

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
DIRECCIÓN DE COMPRAS
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

TIPO Y CLASE: LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 18	EJERCICIO: 2023
ETAPA: ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: 10433/2022

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
 Provisión, armado y traslado de mobiliario para las salas de comisiones del anexo "A" de la HCDN.

COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO.

VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS:

El pliego de bases y condiciones, como las circulares que pudieran generarse podrán consultarse y descargarse con el fin de presentarse a cotizar desde el sitio web institucional de la H.C.D.N.: www.hcdn.gob.ar seleccionando Transparencia y a continuación – Compras y Licitaciones.

PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Por escrito: Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. Lunes a viernes, de 11:00 a 17:00 hs. Por correo electrónico: dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar	Lunes a viernes de 11:00 a 17:00 hs., hasta el <u>27</u> de <u>JULIO</u> de 2023

MUESTRAS:

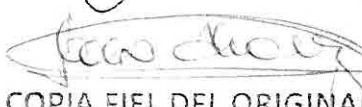
Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Dirección de Obras y Mantenimiento Sito en Av. Riobamba 25, Anexo D, Piso 5º– C.A.B.A. Coordinar previamente Tel.: 6075-0000 int. 5243/5305	De lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 hs., hasta el día: <u>1</u> de <u>AGOSTO</u> de <u>2023</u>

VISITAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Dirección de Obras y Mantenimiento Sito en Av. Riobamba 25, Anexo D, Piso 5º– C.A.B.A. Coordinar previamente Tel.: 6075-0000 int. 5243/5305	De lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 hs., hasta el día: <u>1</u> de <u>AGOSTO</u> de <u>2023</u>

R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TECNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

PRESENTACIÓN DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. Teléfonos: 6075-0000 internos: 8849/8858/8876/8875	Lunes a viernes de 11:00 a 17:00 hs., hasta el día <u>2</u> de <u>AGOSTO</u> de 2023 a las <u>12.00</u> hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura
	El día <u>2</u> de <u>AGOSTO</u> de 2023 - <u>12.30</u> hs.

[Handwritten signatures]

R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Signature]
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (P.B.C.P.)

[Handwritten marks and signatures]

R.P. N°: 0720/23

[Signature]
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO

Provisión, armado y traslado de mobiliario para las salas de comisiones del anexo "A" de la HCDN.

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Pública, de etapa única - Nacional, con encuadre legal en el artículo 9º, incisos y apartados: 1, a); 2, a) y 3, a) y c) y 6, a) del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

En forma previa al comienzo del plazo de entrega, quien resulte adjudicatario deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad del organismo, la totalidad de la documentación requerida en el Anexo V – "NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA", dentro de los QUINCE (15) días hábiles administrativos contados a partir de la suscripción y retiro formal de la Orden de Compra.

Toda la documentación deberá ser presentada con carácter obligatorio. La falta de presentación, falsedad en su contenido o presentación incompleta generará la imposibilidad de iniciar la entrega o desarrollo de las tareas que son objeto de la presente contratación y por consiguiente dará lugar al inicio de las acciones tendientes a la rescisión del contrato.

Analizada y aprobada la documentación, la citada Dirección de Seguridad e Higiene emitirá una constancia a fin de acreditar su cumplimiento.

Mail de contacto: higiene.dhst@hcdn.gob.ar / teléfono: 6075-0000, interno 2245.

Plazo de entrega:

Todos los muebles, sin excepción, tendrán que entregarse completamente armados por el adjudicatario, pudiendo utilizarse las instalaciones designadas de la HCDN para en ensamble final en caso de ser necesario.

El plazo total de entrega será de SESENTA (60) DIAS CORRIDOS, contados a partir de la fecha de comunicación de la **constancia del cumplimiento de normas de higiene y seguridad** emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Se prevén entregas parciales, en un todo de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO VI – PLAZO DE ENTREGA:**

- Etapa Nº 1: Se deberá entregar al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los renglones Nº 1, 2, 10, 11, 12 Y 13 dentro los QUINCE (15) DÍAS CORRIDOS, contados a partir de la fecha de comunicación de la **constancia del cumplimiento de normas de higiene y seguridad** emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
 - En esta etapa deberá entregarse la totalidad de los renglones Nº 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 17.
- Etapa Nº 2: Las cantidades restantes de los renglones pendientes deberán entregarse dentro de los TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS, contados a partir de la fecha de comunicación de la **constancia del cumplimiento de normas de higiene y seguridad** emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- Etapa N° 3: Los renglones N° 9, 14, 15 y 16 podrán entregarse dentro de los SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha de comunicación de la **constancia del cumplimiento de normas de higiene y seguridad** emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Capacitación:

Una vez finalizada la primera etapa contemplada para la entrega de los bienes, el Adjudicatario tendrá que realizar una capacitación sobre el armado y desarmado de los muebles para el personal del taller de mobiliario del Departamento de Planificación y Control Operativo, dependiente de la Dirección de Obras y Mantenimiento. La capacitación tendrá que ser organizada para un grupo de 7 a 10 personas, dentro de las instalaciones de la HCDN, en jornadas que no superen las 4 horas, dentro de los TREINTA (30) días. La misma también incluirá la entrega de manuales o folletería con instructivo sobre el correcto uso y manejo de los muebles entregados.

Lugar de entrega:

Las entregas se realizarán tanto en el primer como en el quinto subsuelo del anexo A de la HCDN donde se encuentran los depósitos de Mobiliario, como en las Salas de Comisiones del segundo y tercer piso del Anexo A, donde está el destino final de los muebles adquiridos.

Cada entrega, y la realización de la capacitación, se coordinará con la Dirección de Obras y Mantenimiento (murquiza@hcdn.gob.ar o al teléfono 6075-5243).

Artículo 4º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES

Vista / Descarga de Pliegos

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la H.C.D.N. (www.hcdn.gob.ar). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar los siguientes datos: nombre o razón social, N° de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación del pliego con la oferta.

Novedades

A los efectos del seguimiento de novedades que puedan producirse respecto de la presente contratación e independientemente de las comunicaciones que se cursen, aconsejamos a los interesados y potenciales oferentes visitar el link:

http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp

Artículo 5º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES

R.P. N°: 0720/23 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Todas las notificaciones y comunicaciones del presente llamado entre la H.C.D.N. y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a esos fines, la que deberán declarar, sin excepción, en la planilla o formulario de cotización al momento de constituir de su oferta.

Las notificaciones y comunicaciones cursadas por la H.C.D.N. a la dirección de correo electrónico constituida se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.

Para el caso de que se informara una dirección de correo electrónico errónea o se detectara algún inconveniente con la misma, se tendrán por válidas, si las hubiera, las informadas en registros o bases de datos administradas por la H.C.D.N.

Artículo 6º. VISITA PREVIA

Los Oferentes deberán concurrir a las instalaciones de la HCDN hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego. A tal efecto, deberán comunicarse previamente con el Departamento de Planificación y Control Operativo de la Dirección de Obras y Mantenimiento al tel. 6075-0000 internos 5243 / 5305. Se extenderá a cada Oferente una Constancia de Visita.

Se considerará que, en su visita al lugar de la instalación, el Oferente ha podido conocer los espacios de entrega, efectuado averiguaciones, y que, por lo tanto, su oferta incluye todos los traslados y maniobras necesarias para su provisión en los sectores indicados, así como las maquinarias, sogas y/o protecciones que resulten necesarias para evitar daños en los bienes de la HCDN durante todo el traslado hasta su disposición final. La "constancia de visita" deberá ser presentada conjuntamente con la oferta.

La no realización de la visita previa será causal de desestimación de la oferta.

Artículo 7º. MUESTRAS

Será obligación del Oferente la presentación de muestras de todos los ítems que componen la presente contratación, con excepción de los renglones N° 1, 2, 3, 4, 8, 15 y 16.

Las mismas deberán ser presentadas hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego, en el lugar que indique la Dirección de Obras y Mantenimiento al tel. 6075-0000 internos 5243 / 5305.

El Departamento de Planificación y Control de la Dirección de Obras y Mantenimiento extenderá un certificado de entrega de muestras indicando el cumplimiento de la entrega de las mismas, el cual deberá ser adjuntado a la oferta.

Se deberán presentar muestras de todas las terminaciones y colores para su aprobación previo al inicio de la fabricación. Asimismo, se deberán presentar los planos de los sillones y las mesas con las dimensiones para su verificación previo inicio de fabricación.

La no presentación de muestras será causal de desestimación de la oferta.

Devolución de muestras

Las muestras de los productos adjudicados quedarán en poder de la HCDN para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición para el retiro por parte del adjudicatario por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la conformidad de recepción

R.P. N°: 0720/23

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

definitiva. De no procederse a su retiro, vencido el plazo establecido precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la HCDN, sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de Adjudicación. En el caso en que no pasaren a retirarlas en el plazo fijado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la HCDN, sin cargo.

En todos los casos en que las muestras pasen a ser propiedad de la HCDN, sin cargo, el organismo queda facultado para resolver sobre el destino de las mismas.

Artículo 8º. FOLLETERÍA

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta folletos/descripción técnica detallada de los productos ofertados.

La folletería citada deberá incluir imágenes de los productos, marca, modelo, capacidades, especificaciones y detalle técnico.

La misma se solicita con el objeto de posibilitar la realización de una mejor evaluación de los productos.

Artículo 9º. TRATAMIENTO DE CONSULTAS Y CIRCULARES AL PLIEGO DE BASES DEL LLAMADO

A los fines del tratamiento de consultas y circulares al Pliego de Bases y Condiciones del llamado se estará a lo dispuesto en los puntos 9 y 10 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

El plazo límite para recibir consultas se encuentra establecido en la carátula del presente Pliego.

Artículo 10º. GARANTÍAS

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los oferentes, cocontratantes y adjudicatarios deberán constituir garantías, conforme corresponda:

a) Garantía de mantenimiento de oferta:

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%) calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas en el artículo 72 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

b) Garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato:

El adjudicatario deberá integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento del contrato dentro del término de OCHO (8) días a contar desde la fecha de suscripción y retiro formal de la Orden de Compra y/o Contrato. La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

c) Contragarantía:

El adjudicatario deberá integrar una contragarantía equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) de los montos que reciba como pago adelantado o anticipo financiero, para el caso que fuera previsto alguno de ellos dentro de las presentes cláusulas particulares.

Consideraciones generales:

R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
EL PRAMA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS (\$ 83.800) conforme lo establecido en los artículos 6º y 74, inciso c) del citado Reglamento.

- En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público, conforme lo indicado en el artículo 72, inciso e) del citado Reglamento.

Sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de PESOS TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS (\$ 335.200). Esta forma de garantía no podrá combinarse con las restantes formas admitidas.

- Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del artículo 74 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

No obstante lo previsto en las consideraciones anteriores, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes contraen la obligación de responder por el importe de las garantías no constituidas, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18, a requerimiento de la H.C.D.N., sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones a la obligación de presentar garantías no incluyen a las contragarantías.

Devolución de las garantías / renuncia tácita:

La Dirección de Compras deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes dentro de los plazos fijados para que retiren las garantías de acuerdo al siguiente detalle:

a) Las garantías de mantenimiento de oferta, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.

b) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de producida la recepción definitiva por parte de la Comisión de Recepción, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos a contar desde la fecha de la comunicación que lo informe, implicará la renuncia tácita a favor de la H.C.D.N. de lo que constituya la garantía, procediendo la tesorería del organismo a efectuar las acciones detalladas en el artículo 75 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18, según corresponda.

Artículo 11º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS / MARCAS

Alcance de las propuestas

Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir todo lo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas y de aquello que, sin estar explícitamente indicado, resultare necesario para la correcta ejecución de la contratación. La oferta contendrá la documentación en la que conste las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

Marcas

R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
EL CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Para el caso en que se mencionaren marcas y tipos en el presente pliego, deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales de lo solicitado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la requerida.

Artículo 12º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

En virtud de lo dispuesto en el punto 15 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar su oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos a contar desde el día del vencimiento efectivo del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el término de TREINTA (30) días corridos y así sucesivamente.

Artículo 13º. FORMA DE COTIZACIÓN

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización anexada al presente pliego. Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido.

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

Artículo 14º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta la documentación indicada en el **Anexo I – “Inscripción en el Registro de Proveedores de la HCDN”** y en el **Anexo II – “Documentación específica de la contratación”**, como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.

Artículo 15º. ANTICIPO FINANCIERO / CONTRAGARANTÍA:

Se prevé para la presente contratación un pago en concepto de anticipo financiero de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) del total de cada Orden de Compra. En caso de hacer uso del anticipo previsto, la adjudicataria, oportunamente, deberá presentar una contragarantía por el CIEN POR CIENTO (100%) del monto anticipado, mediante una póliza de seguro de caución legalizada por escribano público.

Artículo 16º. DE LOS OFERENTES

De conformidad con el artículo 47 inciso a) del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios para la HCDN aprobado por la RP Nº 1073/2018, si el oferente no hubiera cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP); o si el oferente no se encontrare inscripto en el Registro de Proveedores de la HCDN, o bien, encontrándose inscripto no haya procedido a actualizar o confirmar la información suministrada en el lapso de un año, será intimado por la HCDN para la subsanación de la deficiencia de que se trate, de conformidad con los artículos 36 y 48 del Reglamento antes citado.

Para acceder al sistema y crear un usuario deberá ingresar a <https://proveedores.hcdn.gob.ar/cliente>

R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
II COMANDO DE DIPUTADOS DE LA ALFONSO

Para acceder al manual de uso del sistema deberá ingresar a <https://www4.hcdn.gob.ar/newsletter/img/20190415/Guia Proveedores.pdf>.

Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley N° 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.

Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.

Artículo 17º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será POR RENGLON. La preadjudicación recaerá sobre aquella/s oferta/s que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulten las más conveniente para el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18).

Serán sometidos a evaluación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con la documentación requerida en el **Anexo I – “Datos básicos de los oferentes”** y en el **Anexo II – “Documentación específica de la contratación”**, como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.

Artículo 18º. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El dictamen de evaluación de las ofertas deberá ser notificado a los oferentes dentro de los TRES (3) días a contar desde su firma. Asimismo, será exhibido, difundido y comunicado fehacientemente por alguno de los medios habilitados a tal fin conforme lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento aprobado por Resolución presidencial N° 1073/18.

Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo fijado en el artículo 55 del citado Reglamento.

Artículo 19º. GARANTÍA DE LOS BIENES.

El adjudicatario estará obligado a dar respuesta y garantizar la calidad, mantenimiento, actualización y funcionamiento y demás requerimientos previstos en la documentación contractual, de los bienes y servicio que se contratan, por defectos/fallas/mal funcionamiento de estos, por el plazo de UN (1) año.

Dentro del plazo descripto, si se constatará alguna anomalía en los servicios, la firma adjudicataria deberá proceder inmediatamente a su solución/reparación/restablecimiento, sin costo alguno para el organismo.

Artículo 20º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD

El adjudicatario se obliga a mantener indemne al Organismo contratante y a su personal, frente a reclamos o contingencias de cualquier naturaleza, que se deriven de la ejecución de la presente contratación, atribuibles a su parte o a sus dependientes, subcontratistas o proveedores o cualquier otro tercero, en cualquiera de las etapas de cumplimiento de este contrato, haciéndose responsable por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza, que resultaren necesarios para resolverlos, incluidos los gastos causídicos si los hubiere.

R.P. N°: 0720/23

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA DEL DIPUTADO DE LA NACION

También mantendrá indemne al Organismo contratante y a su personal, de cualquier responsabilidad emergente por reclamos ante el incumplimiento de leyes laborales y previsionales, pago de cualquier tipo de indemnizaciones, independientemente de su naturaleza, incluyendo aquellas motivadas por enfermedades o accidentes de trabajo. En ese sentido, el Cocontratante se encuentra obligado a contratar los seguros que en este Pliego se mencionan, sin perjuicio de contratar otros que estime indispensables o necesarios para cumplir con esta cláusula de indemnidad, y haciéndose responsable por los riesgos o costos que los seguros no cubran, así como también por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza que resultaren necesarios para resolverlos y solventarlos.

Por lo tanto, el Cocontratante será responsable por los daños y perjuicios que ocasionen al Organismo contratante y a su personal el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en el presente Pliego.

Sistemas patentados: El pago de los derechos para el empleo de artículos y dispositivos patentados, se considerarán incluidos en la cotización de la oferta. La Adjudicataria será la única responsable por los reclamos que se promuevan por el uso indebido de patentes, debiendo mantener indemne a la H.C.D.N respecto de cualquier reclamo que pudieran iniciar los titulares de las mismas, incluidos gastos causídicos, si los hubiere.

Artículo 21º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social:

El Adjudicatario deberá cumplir respecto del personal afectado a las tareas con todas las obligaciones emergentes de la Legislación Laboral y de la Seguridad Social. El personal y/o terceros afectados por el Adjudicatario de la presente contratación en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por éste, carecerán de relación jurídica alguna con la HCDN. Estarán a exclusivo cargo del Adjudicatario los salarios, seguros, cumplimiento de leyes y cargas sociales y previsionales y cualquier otra erogación, sin excepción, vinculados con la ejecución contractual, quedando expresamente liberada la HCDN por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

b) Contratación de los Seguros:

El Adjudicatario deberá contratar los seguros detallados en el presente Pliego, cuya vigencia deberá abarcar la totalidad del período contractual, e incluir la renovación automática de los mismos hasta la efectiva finalización del contrato, incluidas las prórrogas. La contratación de los seguros aquí referidos resulta independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles al Adjudicatario por su actividad a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, como consecuencia de su actividad.

Las compañías aseguradoras con las cuales contrate el Adjudicatario las coberturas exigidas en el presente Pliego, deben contar con autorización de la Superintendencia de Seguros de la Nación y contar con calificación de riesgo mínima en Categoría "A".

El adjudicatario deberá presentar copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniente y la constancia del último pago. La H.C.D.N. no autorizará el ingreso a sus dependencias, de ninguna persona que no se hallare previamente autorizada a hacerlo.

El adjudicatario deberá contemplar en todos los seguros contratados la cláusula de no repetición a favor de la HCDN.

Artículo 22º. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Higiene y Seguridad:

El Adjudicatario deberá cumplir estrictamente con las Normas de Higiene y Seguridad dispuestas para el presente llamado, contenidas en el Anexo V – “NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA”.

b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el Adjudicatario.

Asimismo, la HCDN no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el Adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la normativa vigente, los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas correspondientes. En el caso de que la contratista recurra a empresas subcontratistas, las mismas deberán cumplir con todas las obligaciones previstas en los pliegos licitatorios para el contratista de la Administración.

De la misma forma, el Adjudicatario es exclusivamente responsable de toda reclamación o acción de terceros que pudiere establecerse por razón de cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas o cosas o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados afectados a las tareas a su cargo. En ese sentido, el Adjudicatario deberá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

En caso de subcontratación, con carácter previo y por escrito, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la HCDN respecto de la incorporación de un subcontratista. La HCDN se reserva el derecho de revocar la autorización concedida cuando lo considerare conveniente para la realización de la obra y sin que esto genere responsabilidad alguna a su cargo. Autorizada una subcontratación, el subcontratista se compromete a respetar todas las exigencias establecidas en la normativa vigente y en los Pliegos que rigen la presente contratación. Al mismo tiempo, el adjudicatario se compromete a mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que la subcontratista pudiere efectuarle, incluidos los gastos causídicos que pudieren derivar de aquél. La subcontratación no liberará al adjudicatario de las

R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste responsable del cumplimiento del contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél. En caso de corroborarse una subcontratación sin autorización, la misma acarreará la rescisión contractual con culpa del adjudicatario.

Asimismo, será responsabilidad de la adjudicataria:

- c) Estudiar todos los aspectos y factores que influyan en la ejecución de los trabajos, así como la documentación que integra este Pliego. La adjudicataria asume, por lo tanto, plenamente su responsabilidad y, en consecuencia, no podrá manifestar desconocimiento ni disconformidad con ninguna de las condiciones inherentes al proyecto ni efectuar reclamos extra contractuales de ninguna especie.
- d) Interpretar correctamente la documentación técnica establecida en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- e) Finalizar la tarea encomendada y aquellas que devengan necesarias en el tiempo establecido a tal efecto.
- f) Ejecutar los trabajos necesarios para garantizar la seguridad, estabilidad y protección de los sectores y personas no afectados concretamente a los espacios de entrega de los bienes, debiéndose realizar todas las reparaciones y apuntalamientos necesarios devenidos de su actuar.

Artículo 23º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La H.C.D.N. podrá suspender la ejecución del contrato ante cualquier incumplimiento, por parte de la adjudicataria, de las obligaciones a su cargo. Dicha suspensión deberá ser debidamente certificada por la inspección correspondiente con expresa mención del incumplimiento que la genere. En ningún caso, la mencionada suspensión dará lugar a responsabilidad patrimonial a cargo de la comitente (HCDN), no pudiendo la adjudicataria reclamar el resarcimiento de consecuencia económica alguna, derivada de la suspensión ordenada en los términos antedichos.

Artículo 24º. PENALIDADES Y SANCIONES

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios.

Para la aplicación de penalidades y sanciones los días se entenderán corridos según el plazo determinado en el artículo 3 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Artículo 25º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Forma de pago

Se prevé un anticipo financiero de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) del total cada orden de compra conforme lo establecido en el artículo 15 del presente Pliego.

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Se podrá facturar parcialmente, por renglón, siempre y cuando se hubiese entregado al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de las cantidades previstas para el mismo.

Los pagos de facturas operarán dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días, conforme lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

A tener en cuenta: Es requisito indispensable para el cobro de los importes a percibir, que el adjudicatario presente ante la Dirección de Tesorería la certificación de CBU emitida por la entidad bancaria en la cual se encuentra radicada su cuenta.

Podrá optar por alguna de las siguientes formas:

- a) de manera presencial: en Avenida Rivadavia 1864, PB del Palacio Legislativo, CABA.
- b) de manera informática: por Correo electrónico a mgoldberg@hcdn.gob.ar

Facturación

A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN – Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) Nº: 30-53421333-2.

Podrá optar por alguna de las siguientes formas de presentación:

- De manera presencial: ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba Nº 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 6075-4850/4863. Deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento.
- De manera informática: conforme lo establecido por la Resolución General Nº 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico: meda.dgac@hcdn.gob.ar para la recepción de facturas del tipo electrónico.

Artículo 26º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA

El adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor.

Asimismo, tampoco podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, sin contar con la autorización previa y por escrito de la H.C.D.N., si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho el contrato, con culpa del proveedor.

Artículo 27º. NORMATIVA APLICABLE

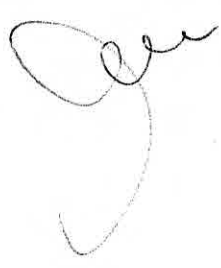
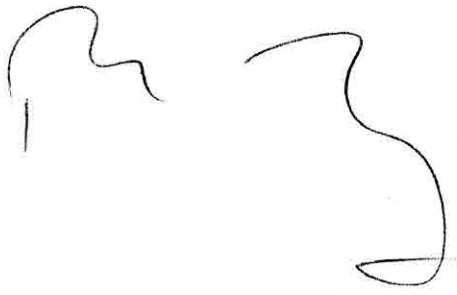
R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

La presente contratación se regirá por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial N° 1073/18, sus modificatorios y complementarios, por la DSAD N° 354/18 que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado, en todo lo que no se contradiga con las modificaciones dispuestas en la R.P. N° 0137/2023, hasta tanto la autoridad administrativa dicte el nuevo Pliego de Bases y Condiciones Generales de la H.C.D.N., adaptado al Reglamento vigente.

Las normas mencionadas se encuentran para conocimiento y/o consulta de los interesados y potenciales oferentes en el siguiente link:

http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/reglamentos-segun-tramite.html



R.P. N°: 0720/23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (P.E.T.)

R.P. N°: 0720/23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
II CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	29	UNIDAD	ESCRITORIO CON FALDON 140 X 70 CM
2	77	UNIDAD	ESCRITORIO 140 X 80 CM
3	3	UNIDAD	ESCRITORIO 140 X 140 CM
4	1	UNIDAD	ESCRITORIO MOVIL 90 X 60 CM
5	2	UNIDAD	MESA RATONA 80 CM
6	10	UNIDAD	MESA RATONA 60 CM
7	11	UNIDAD	MESA DE ARRIME 50 X 50 CM
8	2	UNIDAD	BARRA 220 X 50CM
9	341	UNIDAD	SILLA OPERATIVA SIN APOYABRAZOS
10	120	UNIDAD	SILLA OPERATIVA CON APOYABRAZOS
11	58	UNIDAD	SILLA APILABLE
12	4	UNIDAD	BANQUETA ALTA
13	9	UNIDAD	PUFF CONO
14	21	UNIDAD	SILLON MODULAR
15	2	UNIDAD	SILLON LANDSCAPE CURVO
16	4	UNIDAD	SILLON LANDSCAPE RECTO
17	744	UNIDAD	PLACA FONOABSORBENTE ESP: 30 MM

PROTECCIONES: Antes de comenzar el trabajo relacionado al armado de los mobiliarios, se protegerán los elementos puedan ser dañados por golpes. Las protecciones serán sobrepuestas pero aseguradas mediante el empleo de elementos de fijación no agresivos (cintas adhesivas, cuerdas, etc.), de modo de evitar su caída o desplazamiento. La Adjudicataria será la única responsable por las roturas que pudieran producirse como consecuencia de sus trabajos.

HERRAMIENTAS: Las herramientas a utilizar serán de la mejor calidad y se encontrarán en buen estado de uso. No se tolerarán defectos que acusen los trabajos una vez terminados y que la Adjudicataria impute a deficiencias de aquellas.

TAREAS COMPRENDIDAS: Las presentes especificaciones son de aplicación para la provisión, armado y traslado del mobiliario mencionado en el presente y corresponden a los servicios profesionales, mano de obra, flete, materiales, equipos, herramientas y todo trabajo o elemento necesario para ejecutar lo aquí contratado. La Adjudicataria tendrá a su cargo el retiro de la HCDN de los materiales de descarte, siendo estos envoltorios o todo aquel accesorio utilizado para envolver y trasladar los bienes comprendidos. A tal efecto, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar su acumulación dentro del área intervenida. En caso de ser necesario cortar calles y evitar el paso de autos y personas, queda a cargo de la Adjudicataria realizar los trámites, previa coordinación de tareas y tiempos con la HCDN.

DERECHOS: Correrá por cuenta de la Adjudicataria el pago de todos los impuestos, patentes, regalías y derechos que se originen por motivo del cumplimiento del contrato.

R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: En toda la documentación contractual primarán las anotaciones y cantidades expresadas en letras sobre las indicadas en números y éstas sobre las apreciadas en escala.

PROVISIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA

GENERALIDADES

Se considera contenido en cada ítem la provisión de todos los pegamentos, tornillos, tuercas, tarugos, arandelas, herrajes, embellecedores en los tonos correspondientes y cualquier otro elemento necesario para el correcto armado de los muebles.

Cada grupo de piezas deberá contar con un instructivo gráfico para su correcto armado.

Armado:

La adjudicataria tendrá como tarea el armado de todos los ítems cuyo costo deberá ser incluido en el valor unitario de cada renglón cotizado. Asimismo, se deberá incluir una capacitación técnica para el personal de la HCDN previendo el desarme y/o rearmado de los muebles en el futuro.

Capacitación de armado:

La adjudicataria deberá capacitar técnicamente al personal de la HCDN, a fin de poder realizar el armado del mobiliario provisto. En dicha capacitación se deberán indicar los métodos de armado de todos los modelos de mobiliario licitados y la utilización de las herramientas necesarias para dichos armados como así también, los conceptos correspondientes al trabajo seguro y manejo manual de cargas.

EN GENERALIDAD A LOS RENGLONES:

Maderas

Se utilizarán maderas perfectamente estacionadas al aire libre al abrigo del sol y el agua. No deberán contener albura ni sámago, grietas, nudos saltadizos, partes afectadas por polillas ni taladros, hendiduras longitudinales ni ningún defecto.

Maderas aglomeradas

El aglomerado estará compuesto por partículas de maderas exclusivamente, aglomeradas en resinas sintéticas y fraguadas a baja presión. La densidad mínima requerida es de quinientos sesenta kilogramos por metro cúbico (560 kg/m³). Los espesores de veinticinco milímetros (25 mm) serán de una sola placa
continua.

Laminado melamínico

El laminado será conforme a las Normas IRAM — 13.360/70, con su cara expuesta de color a elección.

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Tapas de puestos de trabajo

Compuestas por placas de MDF de 25 mm con recubrimiento de laminado plástico color seda Giorno. Los cantos serán rectos de ABS de 2 mm de espesor marca REHAU o similar, con terminación de aristas redondeadas con color a tono de la tapa.

Colas y adhesivos

Las encoladuras se realizarán con cola ureica. Para la fijación de laminados melamínicos con elementos estructurales se utilizarán adhesivos de alta resistencia a la humedad y a las temperaturas ambientales extremas, respetando la técnica que su fabricante recomiende. En ambos casos deberán aprobarse las marcas respectivas a utilizar en los trabajos.

Herrajes

Bocas pasacables con caja porta tomas. Todos los ítems en el caso de ser utilizados en el mobiliario reunirán la condición de alta calidad en lo que se relaciona con su resistencia en aplicación, diseño y terminación.

Canalización para Cableado

Cada puesto de trabajo debe contar con pasacables que garanticen el paso del cableado estándar correspondiente a por lo menos 2 puestos de trabajo. La canalización deberá ser de aluminio con pintura epoxi (no se admitirán canalizaciones plásticas ni de chapa metálica) y deberá ir suspendida debajo de las tapas de los puestos mediante soportes metálicos, garantizando la continuidad del cableado entre puestos.

La canalización deberá posibilitar la colocación de toma eléctrica mediante portatomas metálicos a lo largo de todo el canal y en cualquier posición.

Elementos metálicos

Las piezas metálicas que se utilicen serán bien laminadas y de medidas constantes en todos sus frentes, de sección uniforme completamente lisa, sin escamaduras ni abolladuras, sin marcas ni defectos producidos por golpes, sin alabeos ni deformaciones.

Telas/géneros:

Se utilizará tela tipo lino spazio y/o Pana tipo Donn con tratamiento antimanchas de primera calidad o similares. Los colores serán a elección de la HCDN.

Espuma de poliuretano

Se podrán utilizar tres tipos de espumas:

R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

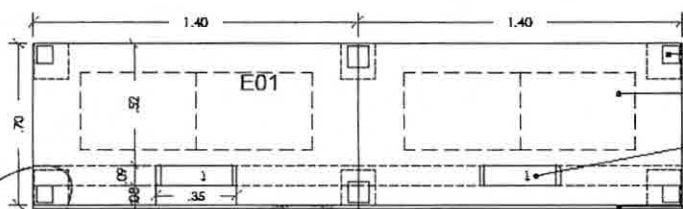
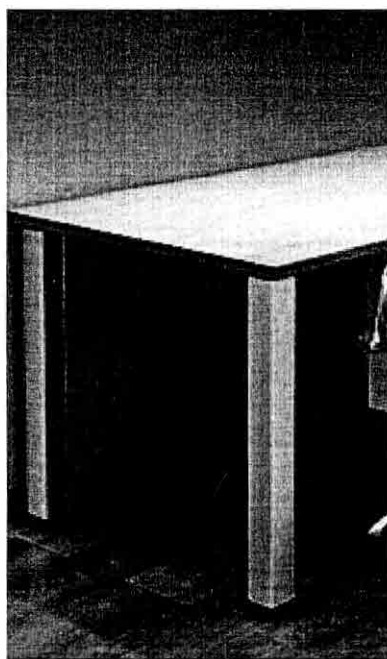
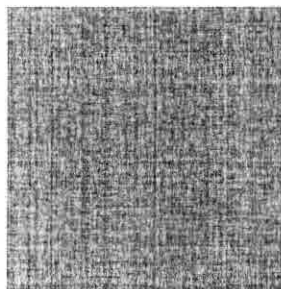
A) moldeada en frío, densidades de CUARENTA Y CINCO (45) a CINCUENTA (50) kilogramos por metro cúbico (kg/m3) según sea asiento o respaldo.

B) Moldeada en caliente, densidades de TREINTA Y TRES (33) a CUARENTA (40) kilogramos por metro cúbico (kg/m3), según sea asiento o respaldo.

C) De corte, densidades de DIECIOCHO (18) a VEINTIOCHO (28) kilogramos por metro cúbico (kg/m3), según sea asiento o respaldo.

RENGLÓN N° 1: ESCRITORIO CON FALDON 140 X 70 CM

- Dimensiones: 140 cm x 70 cm x 74 cm de alto
- Tapa: melamina símil faplac hilados color seda Giorno.
- Trafofo pasa cables: de 35 cm x 9 cm con tapa oculta en la misma melamina según plano adjunto.
- Faldón frontal: 140 x 50 cm - melamina faplac símil tela color seda Giorno. Los faldones de las mesas de los extremos deberán estar cortados en 2 piezas de 60cm y 80 cm respectivamente. Se entregarán ambos tramos para permitir su colocación completa (140x50) en caso de ser necesario.
- Cantos: ABS a tono con terminación de la tapa
- Patas: Smart 70x70mm (esbeltas). Las patas intermedias serán compartidas entre 2 o 3 tapas.
- Accesorio cable canal: Anclaje a 90° para alojar el cable canal/bandeja portacables



- pata smart 70x70mm
- panel fonoabsorbente 30mm
- trafofo pasacables
tapa oculta rebatible
- faldon frontal 140 x 50
extremos 60 / 80 x 50

Imagen a modo ilustrativo

RENGLÓN N° 2: ESCRITORIO 140 x 80 CM

R.P. N°: 0720/23

Mario Alvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

- Dimensiones: 140 cm x 80 cm x 74 cm de alto
- Tapa: melamina símil faplac hilados color seda Giorno.
- Trafofo pasa cables: 70 x 9 cm doble con tapa oculta en la misma melamina de apertura
- Cantos: ABS a tono con terminación de la tapa
- Patas: Smart 70x70mm (esbeltas). Las patas intermedias serán compartidas entre 2 o 3 tapas.
- Accesorio cable canal: Anclaje a 90° para alojar el cable canal/bandeja portacables

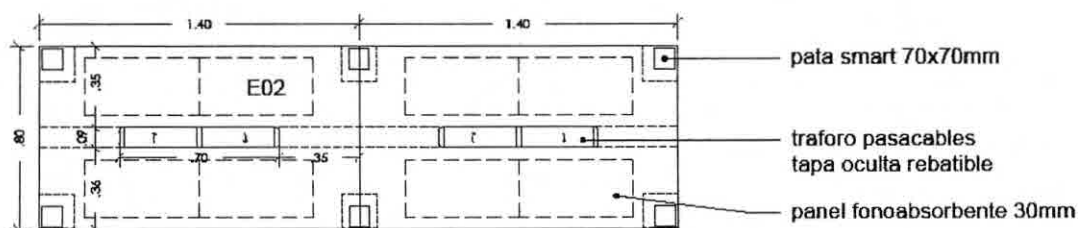
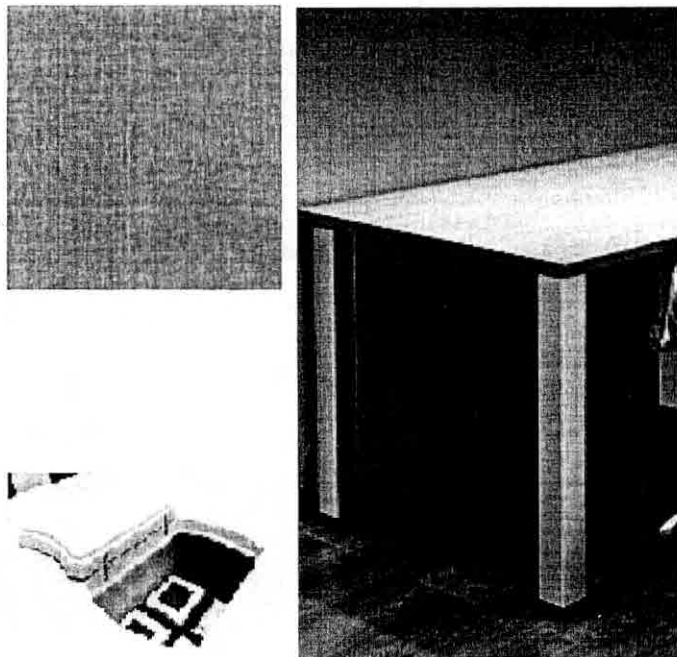


Imagen a modo ilustrativo

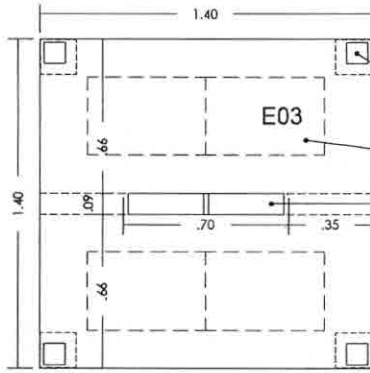
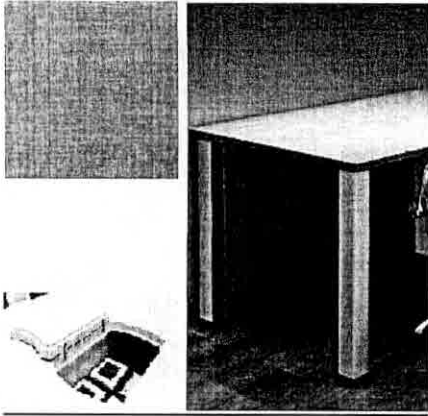
REGLÓN N° 3: ESCRITORIO 140 x 140 CM

- Dimensiones: 140 cm x 140 cm x 74 cm de alto
- Tapa: melamina símil faplac hilados color seda Giorno.
- Trafofo pasa cables: de 70 x 9 cm doble con tapa oculta en la misma melamina de apertura opuesta según plano adjunto.
- Cantos: ABS a tono con terminación de la tapa
- Patas: Smart 70x70mm (esbeltas) independientes (4 por mesa/tapa)

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



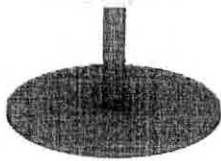
- pata smart 70x70mm
- panel fonoabsorbente 30mm
- traforo pasacables
Tapa oculta rebatible

Imagen a modo ilustrativo

REGLÓN N° 4: ESCRITORIO MOVIL 90 x 60 CM

- Dimensiones: 90 cm x 60 cm x 74 cm de alto
- Tapa: melamina tipo hilados
- Color: seda Giorno
- Estructura: metálica cromada
- Ruedas con freno.

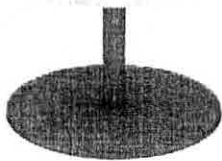
REGLÓN N° 5: MESA RATONA Ø 80 CM



- Mesa auxiliar de 80 cm de diámetro y 45 cm de altura
- Tapa: melamina tipo hilados
- Color: seda Giorno
- Pata: base disco cromada

Imagen a modo ilustrativo

REGLÓN N° 6: MESA RATONA Ø 60 CM



- Mesa ratona auxiliar de 60 cm de diámetro y 60 cm de altura
- Tapa: melamina tipo hilados
- Color: seda Giorno
- Pata: base disco cromada

Imagen a modo ilustrativo

REGLÓN N° 7: MESA ARRIME 50 X 50 CM

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- Mesa auxiliar de arrime cuadrada de 50 x 50 cm y 60 cm de altura
- Tapa: melamina tipo hilados
- Color: seda Giorno
- Pata: metálica 20x20 cromada

Imagen a modo ilustrativo

REGLÓN N° 8: BARRA 220 X 50 CM



- Barra tipo cinta, con tapas de melamina hilados seda Giorno, de 110 cm de alto x 50 cm de profundidad y 220 cm de ancho.
- Apoya pies: metálico cromado.

Imagen a modo ilustrativo

REGLÓN N° 9: SILLA OPERATIVA SIN APOYABRAZOS



- Modelo: Alma
- Estructura: negra
- Ruedas: negras plásticas
- Asiento: tela spazio gris oscuro (9-petroleo)
- Respaldo: Red gris oscuro nacional

Imagen a modo ilustrativo

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 EL PABELLÓN DE LOS DIPUTADOS DE LA NACIÓN

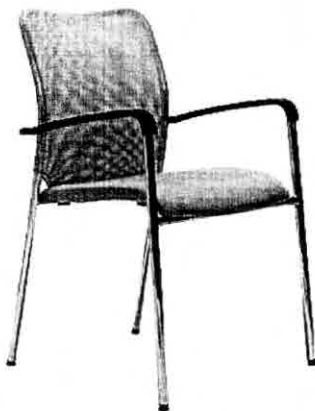
REGLÓN N° 10: SILLA OPERATIVA CON APOYABRAZOS



- Modelo: Alma
- Estructura: negra
- Ruedas: negras plásticas
- Asiento: tela spazio gris oscuro (9-petroleo)
- Respaldo: Red gris oscuro nacional

Imagen a modo ilustrativo

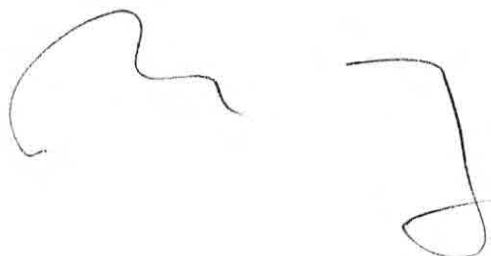
REGLÓN N° 11: SILLA APILABLE



- Modelo: Mariner
- Asiento: tela spazio gris oscuro (9-petroleo)
- Respaldo: Red gris oscuro nacional

Imagen a modo ilustrativo

REGLÓN N° 12: BANQUETA ALTA



R.P. N°: 0720/23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Imagen a modo ilustrativo

- Banqueta modelo veneto entelada.
- Tela: pana Donn con tratamiento antimanchas
- Color: gris oscuro
- Patas cromadas

SILLONES

Los sillones y pufs deberán tener la misma altura de asiento. Los sillones poseerán la misma altura de respaldo. Todas las telas y colores deberán ser aprobadas a través de la presentación de muestras, previo inicio de fabricación.

REGLÓN N° 13: PUFF CONO

- Dimensiones: 45cm de alto x 52 cm de diámetro
- Tela: Pana Donn con tratamiento antimanchas
- Colores: gris oscuro / azul navy / azul "blue"
(tres de cada color)

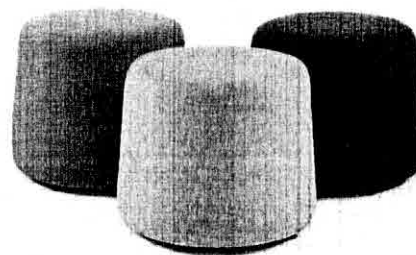


imagen a modo ilustrativo

REGLÓN N° 14: SILLON MODULAR

Sillón modular con respaldo. Poseerá almohadón de asiento y respaldo con velcro para mantener su posición.

- Dimensiones: 62 cm de ancho x 79 cm de profundidad x 75 cm de respaldo. El almohadón deberá sobresalir 5 cm por arriba del respaldo.
- Altura de asiento: 45cm
- Tela: Pana Donn con tratamiento antimanchas
- Color: gris claro; almohadón respaldo gris oscuro
- Almohadones con velcro
- Patas: metálicas-tipo-cinta curva, cromadas

R.P. N°: 0720/23

Mario Alvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
EL RAMBO DE DIPUTADOS DE LA NACION

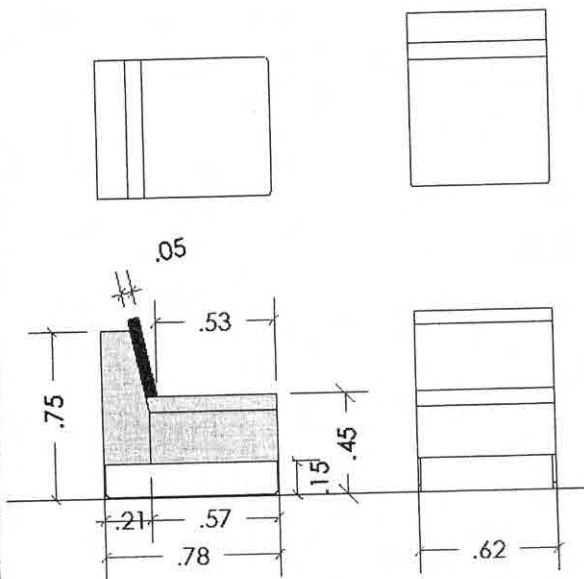
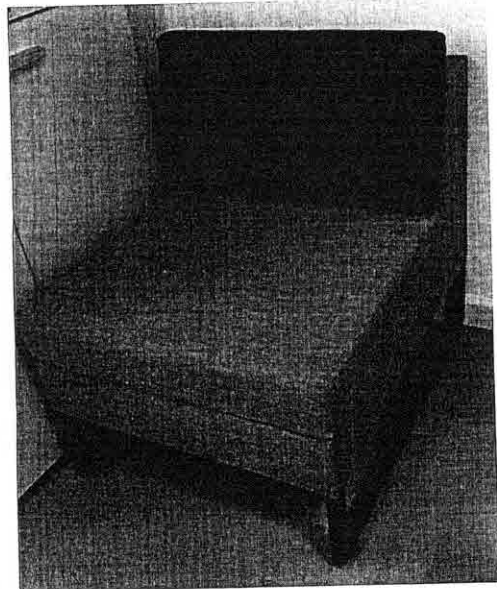
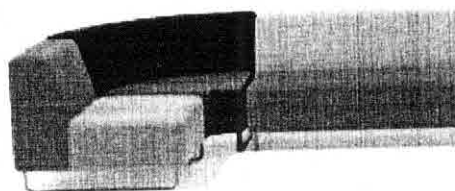
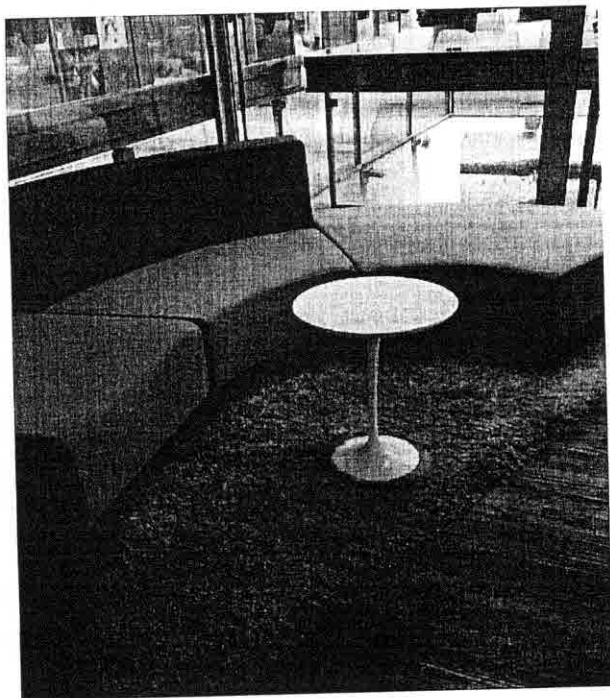


Imagen a modo ilustrativo

REGLÓN N° 15: SILLON CURVO

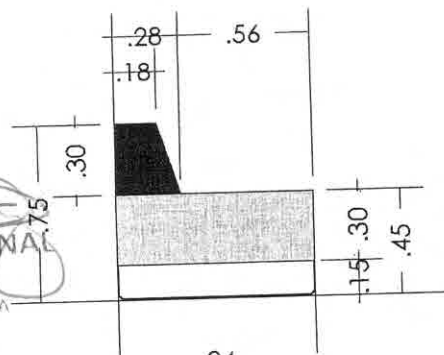
- Profundidad: 84 cm
- Altura asiento: 45cm
- Altura respaldo: 75cm
- Tela: Pana Donn con tratamiento antimanchas
- Color: respaldo gris oscuro; asiento gris claro
- Patas: metálicas tipo cinta curva, cromadas



LANDSCAPE (HAWORTH)

Haworth

Imagen a modo ilustrativo



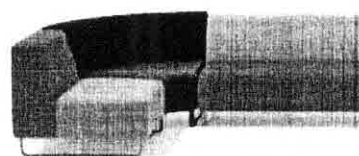
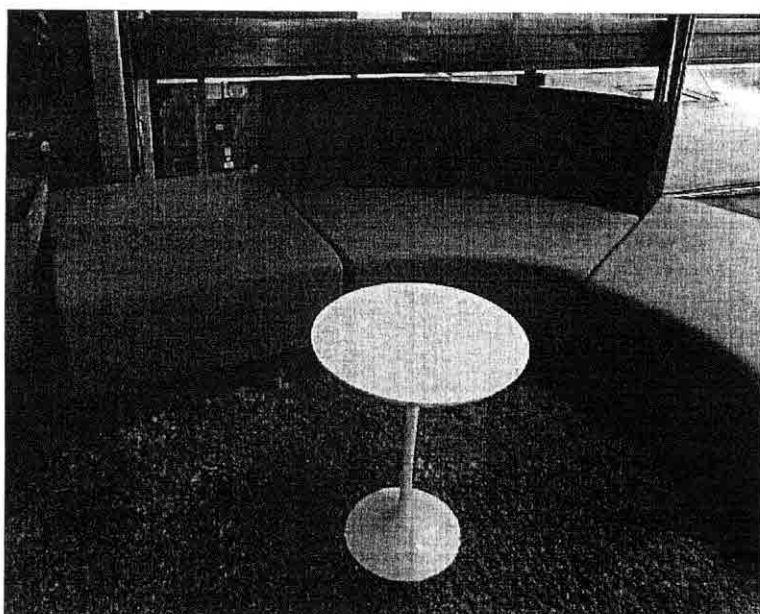
R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE BILIBAYOS DE LA NACION

REGLÓN N° 16: SILLON RECTO

- Dimensiones: 84 cm x 71 cm
- Altura asiento: 45cm
- Tela: Pana Donn con tratamiento antimanchas
- Color: gris claro
- Patas: metálicas tipo cinta curva, cromadas

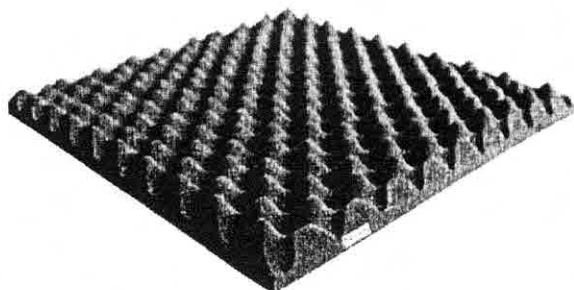


LANDSCAPE (HAWORTH)

Haworth

REGLÓN N° 17: PLACA FONOAORSORBENTE 30MM

El Adjudicatario deberá proveer y colocar placas fonoabsorbentes de treinta (30) milímetros de espesor debajo de la totalidad de las mesas/escritorios. Se pegarán bajo la tapa de las mesas con cemento de contacto según indicación del fabricante.



Características:

Densidad: 32 kg/m³

Material: espuma poliuretano poliester

Formato: Conos

Espesor: 30mm

Color: Gris topo/negro

R.P. N°: 0720/23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
EL CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO I

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN

R.P. N°: 0720/23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
EL PRINCIPAL DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Los oferentes que deseen contratar con la HCDN tendrán como condición encontrarse inscriptos en el **Registro de Proveedores de la HCDN de manera previa a la Preadjudicación.**

Procedimiento de inscripción y actualización en el Registro de Proveedores:

Paso 1: Incorporar la documentación o actualización de documentación en el sistema ingresando a la siguiente dirección: <https://proveedores.hcdn.gob.ar/cliente/>

Paso 2: Para completar la inscripción o actualización de documentación deberá presentar la totalidad de la documentación ya incorporada en el sistema ante el Registro de Proveedores de la HCDN sito en Av. Rivadavia N° 1841, 6 piso, Anexo C (Dirección de Compras), C.A.B.A.

A tener en cuenta: Todas las escrituras, actas, poderes y similares deberán ser subidas y presentadas en copias legalizadas por escribano público

Documentación a presentar según el tipo de personería que se trate:

Datos básicos según el tipo de personería

a) Personas humanas:

- I) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.
- II) En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

b) Personas jurídicas:

- I) Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
- II) Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- III) Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerente de SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- IV) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

c) Cooperativas, mutuales y otros:

- I) Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus actualizaciones.
- II) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
- III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del o los apoderados.

d) Uniones Transitorias (UT):

Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT deberán presentar lo siguiente:

Con la presentación de la oferta:

- I) Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.
- II) Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:
 - II.1) El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

II.2) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.

II.3) El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.

II.4) El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.

II.5) El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

III) La documentación solicitada para acreditar los requisitos en el apartado de los Datos básicos según el tipo de personería del presente anexo, deberá ser presentada individualmente por cada uno de los integrantes de la UT, sin perjuicio de otros que oportunamente se establezcan.

Una vez presentada la oferta, las UT no podrán modificar su integración, es decir, cambiar, aumentar y/o disminuir el número de personas que las compondrán, y en caso de ser contratadas no podrán hacerlo hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes del contrato, excepto conformidad expresa del organismo.

Las personas que se presentasen en los términos previstos en el presente apartado no podrán presentarse como parte de otra oferta, ni constituirse como oferentes individuales, bajo apercibimiento de desestimarse la totalidad de las ofertas.

Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT, deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos.

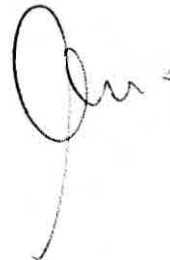
Toda la documentación emitida en el exterior deberá constar con las certificaciones requeridas por la legislación vigente a los efectos de su reconocimiento en el país. Al mismo tiempo, de ser el caso, deberá encontrarse traducida al idioma español.

En caso de resultar adjudicataria:

I) Contrato de constitución de la UT debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

II) Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UT, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.



R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

[Handwritten marks and signatures]

R.P. N°: 0720/23

[Signature]
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.

Documentación específica de la contratación que se trata:

- Constancia de visita previa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º del P.B.C.P.
- Constancia de presentación de muestras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º del P.B.C.P.
- Folletería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º del P.B.C.P.

Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta constituida de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN. (Anexo III).
- Constitución de Domicilio: Los oferentes deberán constituir, a todos los efectos relacionados con el presente llamado, domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el cual serán válidas todas las notificaciones y diligencias que se practiquen. En el caso de Consorcios o Uniones Transitorias, deberán constituir un domicilio unificado.
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores. En caso de no encontrarse inscripto, o tener estado condicional de inscripción, deberán completar los trámites de manera previa a la Preadjudicación.

R.P. N°:0720/23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR



R.P. N°: 0720/23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Ciudad de Buenos Aires, de de 2023.

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma..... y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, **no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad** para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN:

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas por autoridad administrativa o judicial competente.
- b) Los agentes y funcionarios del Estado nacional, provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley N° 24.759.
- f) Las personas humanas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- g) Las personas humanas o jurídicas que no se encuentren inscriptas en el Registro de Proveedores de la HCDN o que, encontrándose inscriptas no hayan procedido a actualizar o confirmar la información suministrada, en el lapso de un año.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

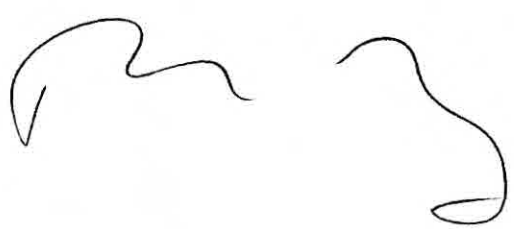
R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN



R.P. N°: 0720/23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION


PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe _____, con Documento Nacional de Identidad N° _____, en nombre y representación de la empresa _____, C.U.I.T N° _____, con domicilio legal en la calle _____ N° _____, Localidad _____, N° de Teléfono _____, Fax _____ Mail: _____ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en contrato / poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

Renglón	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	ESCRITORIO CON FALDON 140 X 70 CM	unidad	29	\$	\$
2	ESCRITORIO 140 X 80 CM	unidad	77	\$	\$
3	ESCRITORIO 140 X 140 CM	unidad	3	\$	\$
4	ESCRITORIO MOVIL 90 X 60 CM	unidad	1	\$	\$
5	MESA RATONA 80 CM	unidad	2	\$	\$
6	MESA RATONA 60 CM	unidad	10	\$	\$
7	MESA DE ARRIME 50 X 50 CM	unidad	11	\$	\$
8	BARRA 220 X 50CM	unidad	2	\$	\$
9	SILLA OPERATIVA SIN APOYABRAZOS	unidad	341	\$	\$

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 II CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Renglón	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
10	SILLA OPERATIVA CON APOYABRAZOS	unidad	120	\$	\$
11	SILLA APILABLE	unidad	58	\$	\$
12	BANQUETA ALTA	unidad	4	\$	\$
13	PUFF CONO	unidad	9	\$	\$
14	SILLON MODULAR	unidad	21	\$	\$
15	SILLON LANDSCAPE CURVO	unidad	2	\$	\$
16	SILLON LANDSCAPE RECTO	unidad	4	\$	\$
17	PLACA FONOABSORBENTE	unidad	744	\$	\$

MONTO TOTAL OFERTADO:	SON PESOS:	\$
------------------------------	------------	----

EL PRESENTE FORMULARIO SE TRATA DE SU OFERTA: BASE _____ / ALTERNATIVA _____ (*)

(*) indicar con una cruz a cuál corresponde. Téngase presente que para ofertar con alternativas deberán indefectiblemente haber presentado oferta base.

Condiciones de la oferta:

R.P. N°: 0720/23

Mario Alberto Alvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Facturación y forma de pago: Conforme a lo dispuesto por el artículo 25° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Plazo y lugar de entrega: Conforme a lo dispuesto por el artículo 3° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Plazo de Mantenimiento de oferta: Conforme a lo dispuesto por el artículo 12° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

R.P. No: 0720/23

[Handwritten signature]
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO V

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

[Handwritten signatures]

R.P. N°: 0720/23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

**NORMAS GERNERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LAS
EMPRESAS ADJUDICATARIAS DE LA H.C.D.N.**

I- OBJETIVO

Establecer las normativas, reglas y condiciones que deben cumplir los adjudicatarios de la H.C.D.N. en materia de higiene y seguridad en el trabajo, las cuales son de cumplimiento obligatorio, para la ejecución de obras nuevas, adecuación edilicia, refacciones en general, trabajos de mantenimiento, prestación de servicios (software, limpieza, fumigación, internet, agua, etc.), provisión de bienes de consumo y/o maquinarias.

II- ALCANCE

La presente normativa será de aplicación a todos los Adjudicatarios de la H.C.D.N., que realicen trabajos de obras, presten servicios o provean bienes para la H. Cámara de Diputados de la Nación, cualquiera fuese su naturaleza jurídica y su personal.

Abarcando desde los requisitos previos a la contratación hasta la determinación y control de las obligaciones a cumplir; ya sea antes, durante y al finalizar la obra, prestación del servicio o provisión del bien.

III- LEGISLACIÓN

El adjudicatario o proveedor debe dar cumplimiento a la legislación vigente sobre seguridad e higiene en el Trabajo, entre otras a:

- Ley Nro. 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto Reglamentario Nro. 351/79, normas complementarias y modificatorias siguientes vigentes.
- Ley Nro. 24.557 de Riesgo del Trabajo y Decretos Reglamentarios vigentes.
- Decreto Nro. 911/96 Reglamento para la Higiene y la Seguridad en la Industria de la Construcción.
- Resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo (S.R.T).
- Ley Nro. 20.744 Ley de contrato de trabajo.

**IV-AUDITORIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN**

La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación realizará en forma planificada o aleatoria visitas / inspecciones durante la ejecución de la obra y/o la prestación de servicios. Los desvíos de higiene y seguridad en el trabajo que se constaten serán detallados en la respectiva acta de inspección.

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación tiene la facultad de suspender la ejecución de la obra y/o la prestación del servicio en forma temporaria o permanente, parcial o total hasta que sea corregido el desvío.

Los desvíos que se detectarán en cada inspección se notificarán a la dirección de correo electrónico denunciado por el Adjudicatario en su nota de presentación.

V- REUNIONES CON EL SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ADJUDICATARIO O

PROVEEDOR

Se establecerán reuniones entre la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados y el Servicio de Higiene y Seguridad del Adjudicatario en forma mensual o cuando resulte necesario para coordinar actividades, analizar y corregir desvíos observados en las diferentes inspecciones.

VI-ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO O PROVEEDORES

CONDUCTAS QUE DEBEN APLICARSE SIEMPRE:

- a) Usar la ropa trabajo, calzado de seguridad, y todos los elementos de protección personal acorde a la tarea que desarrollen.
- b) Realizar las tareas de manera tal de no exponerse al peligro, ni exponer a sus compañeros.
- c) Utilizar cuidadosamente las instalaciones de la H. Cámara de Diputados de la Nación y preservar la higiene de las mismas.
- d) Conocer, informar, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos generales y particulares de seguridad laboral.
- e) Utilizar siempre las herramientas apropiadas para cada tarea, y mantener las mismas en perfecto estado de uso.
- f) Está prohibido realizar trabajos en caliente o que generen chispas en cercanías de zonas de almacenamiento de combustibles, despachos de elementos combustibles o en cercanías o próximo a elementos de fácil combustión. En caso de ser necesario realizar tal tipo de trabajos, deberá informar a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, para que se acuerden las medidas preventivas adoptar.

VII- ORDEN Y LIMPIEZA

- El orden y la limpieza en la actividad que corresponda al objeto contractual, es fundamental y muy necesario, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que trabaja en la obra.
- Mantener el área de trabajo ordenada, limpia y prolija, contribuyendo al buen desarrollo de las tareas, haciéndolas más seguras y productivas.
- Depositar los desechos, descartes y residuos en recipientes adecuados y claramente identificados. Los residuos orgánicos o especiales deben ser depositados en recipientes que eviten la fuga de líquidos.
- No está permitida la quema general de residuos.

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

- Los materiales de construcción serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Limpiar los derrames en el momento que se produzcan.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y que cruzan camino o sectores de tránsito, deben estar fuertemente protegidos contra daños y/o colocados en elevaciones según corresponda.
- No se deben obstruir las vías de evacuación, pasillos y escaleras de circulación.
- Todo lo relacionado con el depósito de los desechos, el almacenamiento de los materiales, etc., deberá proceder de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra, servicio, etc.

Prohibición de fumar y hacer fuego

- No está permitido realizar fuego ya sea con fines de calefacción o preparación de alimentos, en todo el predio de la obra.
- El incumplimiento de lo estipulado en este apartado, será pasible de sanciones.
- Está prohibido fumar en la obra y en todo el ámbito de la H. Cámara de Diputados de la Nación (ley 26.687).

VIII- RESIDUOS PELIGROSOS

El adjudicatario contratado por la H.C.D.N deberá gestionar los residuos peligrosos que se generen durante la actividad desarrollada de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente: Ley Nacional de Residuos Peligrosos (N°24.051/92); Ley de Residuos Peligrosos de C.A.B.A. (N°2214/07), Decreto de C.A.B.A. 2020/07; Ley de Residuos Peligrosos de la Prov. de Bs. As. (N°11.720), Decreto de la Prov. de Bs. As. (N°806/97).

Ante la necesidad de realizar consultas sobre el tema deberán dirigirse a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N.

IX- RIESGO ELÉCTRICO

- La alimentación de energía eléctrica a las instalaciones y equipos se realizará mediante un tablero que posea las protecciones correspondientes conforme lo descrito en el punto TABLEROS ELÉCTRICOS.
- Los tableros y borneras deben estar cubiertos y cerrados en todos sus lados, para protegerlos de cualquier contacto accidental. Si están ubicados en el exterior serán del tipo intemperie.
- Al finalizar la jornada laboral se deben desconectar máquinas, equipos y tableros. Se arrollarán cables y extensiones.
- Las extensiones de cable deben ser de doble aislación y las conexiones se realizarán mediante fichas normalizadas. Se deben extender por lugares secos, donde no interfieran el paso de vehículos o

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

personas. Se evitará el uso de extensiones arrolladas en carretel o bobina, se extenderán totalmente, o mejor aún, se utilizarán las extensiones de longitud adecuada. Se encuentra prohibido el uso de zapatillas eléctricas.

- Todos los equipos, escaleras, herramientas manuales y elementos de protección personal que se utilizan para realizar trabajos en instalaciones deben ser tipo dieléctrico
- Trabajos en circuitos eléctricos:
 - A. El operario designado para realizar tareas vinculadas con la electricidad debe tener la capacitación y la calificación correspondiente.
 - B. Los trabajos sobre instalaciones eléctricas y equipos se deben realizar sin tensión.
 - C. Toda instalación eléctrica debe considerarse en un principio como energizada hasta tanto no se compruebe la ausencia de tensión.
 - D. Consignar la instalación y tener en cuenta los 5 pasos fundamentales sin obviar ninguno:
 - 1) Corte visible de la alimentación de energía eléctrica.
 - 2) Bloqueo en posición de apertura de los elementos de corte o seccionamiento.
 - 3) Utilización de tarjeta y candado para evitar el accionamiento imprevisto.
 - 4) Efectuar las puestas a tierra y en cortocircuito necesarias.
 - 5) Señalizar y delimitar la zona de trabajo.
- Distancia de seguridad eléctrica:
 - Para prevenir descargas eléctricas entre líneas o equipos energizados y materiales o herramientas no aisladas, deberán respetarse las distancias de seguridad eléctrica teniendo en cuenta el nivel de tensión presente y las condiciones atmosféricas.
- Está prohibido el uso de zapatillas eléctricas.

X- MAQUINAS Y HERRAMIENTAS

- Las máquinas, equipos y herramientas deben estar y mantenerse en buenas condiciones de uso. Deben contar con inspección periódica de sus partes, por lo menos quincenalmente, debiendo entregar copia de la constancia de dicha inspección a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.Cámara de Diputados de la Nación.
- Los elementos que presenten alguna deficiencia en su funcionamiento o utilización deben sacarse de servicio hasta su reparación. Se le pondrá un rotulo que diga: "NO USAR".
- Los operarios usarán las herramientas acordes a las capacitaciones recibidas. Cada herramienta está diseñada para realizar un trabajo específico, NO PODRÁ ser utilizada si fue alterada o modificada.
- El trabajador que opere la máquina deberá hacerlo en una posición cómoda y segura.
- Herramientas de mano:
 - 1) No utilizar herramientas en mal estado (son peligrosas, un martillo que tenga el mango flojo puede ser despedido e impactar contra una persona u objeto, una llave puede zafar generando un movimiento brusco del operario)
 - 2) Está prohibido utilizar herramientas de fabricación casera o de mala calidad.
 - 3) Deben estar en buen estado de conservación, limpias, afiladas y aceitadas.

R.P. Nº: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

43

- 4) NO someter a las herramientas a un esfuerzo mayor que su capacidad, no se pueden utilizar caños o elementos semejantes para aumentar el brazo de palanca.
- 5) Deben utilizar un porta-herramientas o morral para transportar las herramientas de mano, o para subir o bajar de escaleras o andamios. No colgarlas del arnés de seguridad, ni transportarlas en los bolsillos.
- Herramientas eléctricas y neumáticas:
 - 1) Cuando se repare una máquina o se realice el cambio de accesorios, debe estar desconectada la alimentación eléctrica o neumática de la máquina. Purgar el aire contenido en la manguera.
 - 2) Utilizar las herramientas adecuadas para ajustar o aflojar discos de cortes, mechas, etc.
 - 3) No se deben operar máquinas que no posean las guardas y protecciones correspondientes.
 - 4) Cuando operen taladros eléctricos, sierras circulares, amoladoras, etc., deben ser tomada con ambas manos y en posición firme
 - 5) Mantenerse alerta para soltar el gatillo ante cualquier anomalía
 - 6) Utilizar la ropa ajustada, el pelo recogido y los dedos alejados de las piezas en movimiento. Utilizar un pincel para retirar la viruta.
 - 7) Utilizar los discos de cortes y mechas acorde al material sobre el cual se va a trabajar y a la velocidad de rotación de las máquinas
 - 8) Deben tener la correspondiente puesta a tierra.

XI- RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCADERÍA, BIENES, INSUMOS, MATERIALES, REPUESTOS, ETC.

- Para la recepción mercaderías, insumos bienes, materiales, repuestos, etc. se deberá coordinar el día y horario con el área que tiene el control de la ejecución de la obra, prestación de servicio, etc.
- Áreas determinadas para tal fin:
 - Edificio Anexo A: ingreso por Av. Rivadavia 1841, ala Callao (sector de ascensores de personal)
 - Edificio Anexo A: ingreso a las cocheras
 - Palacio: ingreso por Combate de los Pozos 50

XII- INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos fijados en el presente ya sea en forma parcial o total puede:

- a) No permitir el inicio de las tareas.
- b) La suspensión temporaria / permanente y / o parcial / total de la ejecución de los trabajos.

R.P. N°: 072 0723

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
Anexo A, Piso 2. Of. 218. (6075-2214) Mail: higiene.dhst@hcdn.gob.ar

(F003-A)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO A LAS EMPRESAS ADJUDICATARIA Y / O CONTRATADAS PARA REALIZAR TRABAJOS EN EL ÁMBITO DE LA H.C.D.N.

Empresa:	
Fecha:	
Observaciones:	

N°	Documentación Requerida	SI	No
1	Plazo de presentación de la documentación: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.		
1	Aviso de inicio de obra tramitado ante la ART.		NO
2	PROGRAMA DE SEGURIDAD, de acuerdo a las Resoluciones de la S.R.T. Nro. 231/96, 51/97, 35/98, 319/99 (según corresponda de acuerdo a los trabajos a realizar) DEBIDAMENTE PRESENTADO Y APROBADO POR LA ART. En el supuesto caso de cambiar de ART durante la ejecución de la obra debe presentar el programa de seguridad aprobado por la nueva aseguradora. Anexo 550/2011 trabajos con Demolición , en el caso de que los trabajos de demolición contemplen esta resolución, deberá cumplir con la misma como así también con la presencia de un técnico permanente en la obra. A su vez, en el caso de que las tareas a efectuar no correspondan un programa de seguridad, el adjudicatario deberá presentar un ATS (Análisis de Tareas Seguras) o un PST (Procedimiento Seguro de Trabajo) el cual debe estar firmado por un profesional habilitado en higiene y seguridad y por el representante legal del adjudicatario.		NO
3	Constancia de capacitación del personal afectado, sobre prevención de riesgos laborales existentes (Anexo I, inc. g y m Resolución SRT 231/96); se requiere la capacitación adecuada a los riesgos contemplados en el Programa de Seguridad.	SI	
4	Programa de capacitación Anual o del plazo de duración de la obra o del servicio a realizar. (Corresponde cuando la contratación tenga una duración mayor de 60 días).		NO
5	Constancia de entrega de los elementos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo de acuerdo a los riesgos a prevenir (Anexo I, inciso E y I, Resolución SRT 231/96); la planilla debe contar con la firma del trabajador (Resolución SRT 299/11) y cumplir o exceder las normas de IRAM, en	SI	

R.P. N° 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

	ausencia de estas últimas, se tomarán como válidas las normas ANSI, NIOSH o EN).		
6	Constancia de visita del Licenciado/Técnico coordinador de seguridad (Res. SRT 231/96).		NO
7	Copia de la constancia del alta ante la AFIP de cada trabajador afectado a la tarea.		NO
8	Certificado de cobertura del Seguro de Vida Obligatorio según Decreto Nro. 1567/74 del personal afectado a la tarea.	SI	
9	Certificado de cobertura de ART vigente de los trabajadores afectados a la tarea, con cláusula de no repetición a favor de la Cámara de Diputados de la Nación y fotocopia de la respectiva póliza. Cuando la tarea incluya o determine trabajo en altura, el certificado y la póliza deben prever dicho extremo y la altura hasta la que está autorizado.	SI	
10	Último formulario AFIP 931 (cargas sociales), nómina de formulario AFIP señalizando el personal afectado a la tarea y ticket con sello de pago bancario o transferencia bancaria por los montos ingresados en la declaración jurada form. AFIP 931.	SI	
11	Nota firmada por el representante legal denunciando los datos del profesional en Higiene y Seguridad en el trabajo designado. A dicha nota deberá estar adjuntada fotocopia de la matrícula habilitante, el último comprobante de pago de la matrícula y certificado de accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de H. Cámara de Diputados de la Nación. Con un mínimo asegurado de \$ 1.500.000 por muerte o invalidez total, parcial y permanente, por accidente a causa o con motivo del trabajo y accidente "in itinere", sin límite por acontecimiento y de \$ 150.000 por gastos médicos e internación.		NO
12	Certificado de estado de aptitud de elementos de trabajo en altura expedido por profesional competente (arneses, cabo de vida, cola de amarres, silletas, aparejos manuales, etc.) Dicho certificado debe tener una clara individualización e identificación de los elementos certificados (sea por un rótulo numérico, código de barras, etc.) También debe estar claramente expresado el plazo de vigencia del mismo.		NO
13	Certificado de estado de aptitud de herramientas eléctricas, expedido por profesional competente. Dicho certificado debe tener una clara individualización e identificación de los elementos certificados (sea con un rótulo numérico, código de barras, etc.) También debe estar claramente expresado el plazo de vigencia del mismo.	SI	
14	Andamios que superen los 6 m (seis metros) de altura, a excepción los colgantes o suspendidos, deben ser dimensionados en base a cálculos.		NO
15	En hoja tamaño A4 deberá detallar todos los datos de la empresa adjudicataria, (nombre y apellido del responsable de la empresa, número de	SI	

	teléfono) y teléfonos de emergencia o centro de atención para el traslado del accidentado de la ART correspondiente.		
16	Afiche informativo conforme Resolución S.R.T. N° 62/02 de la ART correspondiente.		NO

REFERENCIA:

SI: Corresponde documentación.

NO: No corresponde documentación.

R.P. N°: 0720/23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
Anexo A, Piso 2. Of. 218. (6075-2214) Mail: higiene.dhst@hcdn.gov.ar

(F003-D)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO AL PERSONAL QUE INGRESA TRANSITORIAMENTE PARA CARGA / DESCARGA / ENTREGA / RETIRO DE MATERIALES, BIENES, INSUMOS, MAQUINARIA REPUESTOS, ETC.

Empresa:	
Fecha:	
Observaciones:	

Documentación Requerida		SI	No
	Plazo de presentación de la documentación: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.	SI	No
N°	ADJUDICATARIO (CON PERSONAL EN RELACION DE DEPENDENCIA)		
1	Certificado de cobertura de ART vigente de los trabajadores afectados a la tarea, con cláusula de no repetición a favor de la Cámara de Diputados de la Nación. El certificado de seguro de ART debe estar vigente a la fecha de presentación, y estar detallada solamente la nómina del personal afectado a las tareas a efectuar.	SI	
2	Constancia de entrega de los elementos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo de acuerdo a los riesgos a prevenir (Anexo I, inciso E y I, Resolución SRT 231/96); la planilla debe contar con la firma del trabajador (Resolución SRT 299/11)	SI	
3	En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación: 1- copia de la cédula verde del automotor, 2- Certificado de cobertura del seguro del automotor, 3- copia de la licencia de conducir del chofer.	SI	
N°	ADJUDICATARIO (CON PERSONAL MONOTRIBUTISTA/AUTÓNOMO)		
4	Copia del contrato que vincula a la empresa adjudicataria con el monotributista o autónomo.	SI	

R.P. Nº 0720723

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

5	Certificado de accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de H. Cámara de Diputados de la Nación. Con un mínimo asegurado de \$ 1.500.000 por muerte o invalidez total, parcial y permanente por accidente a causa o con motivo del trabajo y accidente "in itinere", sin límite por acontecimiento y \$ de 150.000 por gastos médicos e internación.	SI	
6	Constancia de pago de la última cuota del monotributo o autónomo (según posición fiscal que revista)	SI	
7	Elementos de protección personal (Casco, Ropa de trabajo, guantes y Botines de Seguridad).	SI	
8	En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación: 1- copia de la cédula verde del automotor, 2- Certificado de cobertura del seguro del automotor, 3- copia de la licencia de conducir del chofer.	SI	
N°	EMPRESAS SUBCONTRATISTAS DEL ADJUDICATARIO AUTORIZADAS POR LA HCDN (CON PERSONAL EN RELACION DE DEPENDENCIA)	SI	No
9	Copia del contrato que vincula a la empresa adjudicataria con el subcontratista autorizado por la HCDN.	SI	
10	Certificado de cobertura de ART vigente de los trabajadores afectados a la tarea, con cláusula de no repetición a favor de la Cámara de Diputados de la Nación. El certificado de seguro de ART debe estar vigente a la fecha de presentación, y estar detallada solamente la nómina del personal afectado a las tareas a efectuar.	SI	
11	Constancia de entrega de los elementos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo de acuerdo a los riesgos a prevenir (Anexo I, inciso E y I, Resolución SRT 231/96); la planilla debe contar con la firma del trabajador (Resolución SRT 299/11).	SI	
12	En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación: 1- copia de la cédula verde del automotor, 2- Certificado de cobertura del seguro del automotor, 3- copia de la licencia de conducir del chofer.	SI	
	EMPRESAS SUBCONTRATISTAS DEL ADJUDICATARIO AUTORIZADAS POR LA HCDN (CON PERSONAL MONOTRIBUTISTA / AUTÓNOMO)		
13	Copia del contrato que vincula a la empresa adjudicataria con el monotributista o autónomo.	SI	

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

14	<p>Certificado de accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de H. Cámara de Diputados de la Nación.</p> <p>Con un mínimo asegurado de \$ 1.500.000 por muerte o invalidez total, parcial y permanente por accidente a causa o con motivo del trabajo y accidente "in itinere", sin límite por acontecimiento y \$ de 150.000 por gastos médicos e internación.</p>	SI	
15	<p>Constancia de pago de la última cuota del monotributo o autónomo (según posición fiscal que revista)</p>	SI	
16	<p>Elementos de protección personal (Casco, Ropa de trabajo, guantes y Botines de Seguridad).</p>	SI	
17	<p>En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación:</p> <p>1- copia de la cédula verde del automotor,</p> <p>2- Certificado de cobertura del seguro del automotor,</p> <p>3- copia de la licencia de conducir del chofer.</p>	SI	

REFERENCIA:

SI: Corresponde documentación.

NO: No corresponde documentación.

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
EL CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

FORMULARIO DE DENUNCIA DE DATOS DEL ADJUDICATARIO

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días _____ del mes de _____ del año _____, el
que suscribe _____ DNI Nro.: _____
_____ En mi carácter de
representante legal de la Empresa, por este acto denuncio los siguientes datos:

a) Domicilio legal de la empresa:

b) Nro. de CUIL:

c) Teléfono: _____

d) Dirección de mail:

e) ART donde están afiliados los trabajadores:

f) Teléfonos de emergencia de la ART:

g) Nombre y Apellido del representante técnico:

h) Número de teléfono del representante técnico:

i) Nombre y Apellido del profesional en Higiene y Seguridad:

j) Número de teléfono del profesional en Higiene y Seguridad:

Los datos consignados son correctos, teniendo carácter de DECLARACION JURADA y OBLIGANDOME a
informar la modificación de cualquiera de ellos, dentro del plazo de 48 horas hábiles administrativas.

Firma: _____

Aclaración: _____

C.A.B.A., de de 2023

Dirección a la que pertenece

Secretaría a la que se dirige

R.P. N°: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO VI

PLAZO DE ENTREGA

[Handwritten scribbles]

[Handwritten signature]

R.P. N°: 0720/23

[Handwritten signature: Mario Alberto Alvarez]
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Renglón	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Entrega Etapa 1 (Dentro de los 15 días)*	Entrega etapa 2 (Dentro de los 30 días)*	Entrega etapa 2 (Dentro de los 60 días)*	Muestras
1	ESCRITORIO CON FALDON 140 X 70 CM	unidad	29	16 (como mínimo)	Saldo restante	----	No
2	ESCRITORIO 140 X 80 CM	unidad	77	39 (como mínimo)	Saldo restante	----	No
3	ESCRITORIO 140 X 140 CM	unidad	3	3	----	----	No
4	ESCRITORIO MOVIL 90 X 60 CM	unidad	1	1	----	----	No
5	MESA RATONA 80 CM	unidad	2	2	----	----	Si
6	MESA RATONA 60 CM	unidad	10	10	----	----	Si
7	MESA DE ARRIME 50 X 50 CM	unidad	11	11	----	----	Si
8	BARRA 220 X 50CM	unidad	2	2	----	----	No
9	SILLA OPERATIVA SIN APOYABRAZOS	unidad	341			341	Si
10	SILLA OPERATIVA CON APOYABRAZOS	unidad	120	60 (como mínimo)	Saldo restante	----	Si
11	SILLA APILABLE	unidad	58	29 (como mínimo)	Saldo restante	----	Si

R.P. No: 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Renglón	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Entrega Etapa 1 (Dentro de los 15 días)*	Entrega etapa 2 (Dentro de los 30 días)*	Entrega etapa 2 (Dentro de los 60 días)*	Muestras
12	BANQUETA ALTA	unidad	4	2 (como mínimo)	Saldo restante	---	Si
13	PUFF CONO	unidad	9	5 (como mínimo)	Saldo restante	---	Si
14	SILLON MODULAR	unidad	21			21	Si
15	SILLON LANDSCAPE CURVO	unidad	2			2	No
16	SILLON LANDSCAPE RECTO	unidad	4			4	No
17	PLACA FONOABSORBENTE	unidad	744	744	---	---	Si

*A contar desde la notificación de la constancia de cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad que emite la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

R.P. N° 0720/23

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION