



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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

TIPO Y CLASE: CONTRATACIÓN DIRECTA POR TRAMITE SIMPLIFICADO	Nº 28	EJERCICIO: 2023
ETAPA: SIN ETAPA		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: 0005377/2023

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE LAS ESCALERAS MECÁNICAS UBICADAS EN LOS EDIFICIOS ANEXO "A" Y "C" DE LA H.C.D.N.

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
<p align="center"><u>Presencial</u> Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6° piso, C.A.B.A. Lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs.</p> <p align="center"><u>Correo electrónico</u> dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar</p>	<p>hasta el día: 19 de Septiembre de 2023.-</p>

VISITA PREVIA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p align="center">Subdirección de Mantenimiento Coordinar Teléf.: 6075-0000, internos 5232/5235</p>	<p>Lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., Hasta el día: 21 de Septiembre de 2023.-</p>

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", 6° piso, C.A.B.A.	Lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día 25 de Septiembre de 2023 –12:00 hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura
	El día 25 de Septiembre de 2023 – 12:30 hs.



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



CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO

Servicio de mantenimiento preventivo mensual de las escaleras mecánicas ubicadas en los edificios Anexo “A” y “C” de la H.C.D.N.

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Contratación Directa – Por Trámite Simplificado, con encuadre legal en el artículo 9º, inciso 5), apartado a) - 4 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, LUGAR y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En forma previa al comienzo del cómputo del plazo de prestación, quien resulte Adjudicatario deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo 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 Higiene y Seguridad en el Trabajo emitirá una constancia a fin de acreditar su cumplimiento.

E-Mail de contacto: higiene.dhst@hcdn.gob.ar / teléfono: 6075-2214 o 2245.

Plazo de entrega: la prestación del servicio será por el término de DOCE (12) meses consecutivos, contados a partir de la fecha que se indique en el **Acta de Inicio de Servicio que extenderá oportunamente la Subdirección de Mantenimiento**, encargada de convocar a la firma adjudicataria mediante notificación fehaciente, a fin de proceder con la firma del Acta, la que se hará efectiva dentro del término de QUINCE (15) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción y retiro formal de la Orden de Compra.

Lugar de prestación: Los servicios se desarrollarán en los edificios Anexos “A” y “C” de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, sitios en Riobamba Nº 25 y Bartolomé Mitre Nº 1864, CABA, previa coordinación con la Subdirección de Mantenimiento, al teléfono 6075-0000, internos 5232/5235.

Prórroga: Se prevé opción de prórroga del servicio a favor de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 12, inciso f) del Reglamento aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18.



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

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 interesados deberán llevar a cabo una visita previa a las instalaciones y equipos afectados a la prestación del servicio hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la Subdirección de Mantenimiento al teléfono: 6075-0000, Internos 5232/5235. Al finalizar la misma los interesados recibirán una "CONSTANCIA DE VISITA" que será completada y firmada por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación.

Se considerará que en su visita el Oferente ha podido conocer el estado en que se encuentran los equipos, las instalaciones, efectuado averiguaciones, solicitado aclaraciones necesarias y que por lo tanto su oferta incluye todas las tareas necesarias para la correcta ejecución del objeto de la contratación, aunque éstas no se mencionen expresamente en la documentación de la presente contratación.



La “CONSTANCIA DE VISITA” deberá ser presentada con la oferta.

La falta de realización de la visita previa será causal de desestimación de la oferta.

Artículo 7º. 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 8º. GARANTÍAS

Por tratarse de un procedimiento de Contratación Directa – por Trámite Simplificado, no será necesaria la presentación de garantías, en virtud de la excepción establecida en el artículo 74, inciso f) del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

No obstante, lo previsto en el presente artículo, el oferente y adjudicatario contrae la obligación de hacer efectivas las garantías, en caso de que la H.C.D.N. así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizada la presentación.

Artículo 9º. 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

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.

Ante la eventualidad de efectuar trabajos que contemplen cambio de piezas o repuestos, los mismos deberán ser de las mismas características que los reemplazados. En caso que la Adjudicataria proponga marcas distintas a las aquí establecidas, corriendo por su cuenta y a su costa la demostración de su equivalencia y quedando al solo juicio de la Subdirección de Mantenimiento la aceptación de los mismos. La Adjudicataria deberá comunicar con la suficiente antelación, las características del material o repuesto que propone utilizar, a los efectos de su aprobación.

Sin perjuicio de lo anterior, los repuestos provistos por el Conservador deberán cumplir con las normas IRAM o normas internacionales.

En todos los casos la adjudicataria deberá presentar la hoja técnica del repuesto a reemplazar y especificar con detalles: marca, modelo, origen etc. Asimismo, se dejarán a disposición de la H.C.D.N. los repuestos reemplazados.



Artículo 10º. 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 11º. 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 N° 1073/18.

Artículo 12º. 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 13º. 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 N° 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/>

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.
- Los 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 14º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será: por renglón. La adjudicación recaerá sobre aquella oferta u ofertas que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para la H.C.D.N., 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 15º. DE LOS ADJUDICATARIOS

ALCANCE DEL SERVICIO

La Adjudicataria deberá efectuar todas las tareas que resulten necesarias para la correcta prestación del servicio, teniendo a su cargo la provisión de materiales, personal, plantel y toda otra provisión o trabajo necesario para garantizar la prestación del servicio. En este sentido, le corresponderá la provisión de los servicios profesionales, materiales y equipos de trabajo, herramientas, útiles y todo elemento necesario para efectuar las tareas y servicios detallados.

Las tareas deberán ser realizadas conforme lo prescripto en el Código de Edificación del G.C.B.A., según la Resolución n° 412/2019 Anexo II de la Agencia Gubernamental de Control, apartado reglamentos técnicos: *“Conservación de los medios mecánicos de elevación”* RT 050105-020601-05 corrección general según Ley 6438.

REPRESENTANTE TÉCNICO: La Adjudicataria estará representada por un Técnico y/o Capataz responsable de las tareas y de la correcta ejecución de los trabajos, aceptado por la Subdirección de Mantenimiento de la H. Cámara de Diputados. Si hubiere un cambio, el mismo se deberá notificar en el libro de Comunicaciones. Todas las instrucciones que dicho representante reciba de la Inspección serán consideradas como impartidas a la Adjudicataria.

PROYECTO DE TRABAJO EJECUTIVO

Al momento de la firma del Acta de Inicio, la Adjudicataria y la Subdirección de Mantenimiento, definirán el Proyecto de Trabajo Ejecutivo que se visó anteriormente en el Proyecto de Trabajo de Oferta. Asimismo, la Adjudicataria, presentará una Planilla de Inspección definitiva, con el detalle de las tareas mensuales de mantenimiento preventivo de cada equipo, que será chequeada y completada en cada visita, y firmada por el técnico interviniente.

LIBRO DE COMUNICACIONES

Previo a dar comienzo a la prestación, la Adjudicataria proveerá UN (1) libro de comunicaciones, tamaño N°3, por triplicado, que deberá ser rubricado por la Subdirección de Mantenimiento o área competente. En el mismo se identificará al Representante Técnico y al representante de la Subdirección de



Mantenimiento, se anotarán los teléfonos y correo electrónicos como medio de comunicación ante eventuales problemas.

En el libro también se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: observaciones, pedidos de aclaraciones, incumplimientos, fallas y averías en unidades, solicitudes de reparación, etc. La Adjudicataria estará obligada a proveer libros adicionales a medida que los anteriores fueran completados.

Asimismo, se establecerá quién o quiénes representarán a la Subdirección de Mantenimiento y quién o quienes a la Adjudicataria. Los mismos serán los únicos autorizados a firmar el libro. El personal designado como representante de la Subdirección de Mantenimiento deberá firmar el libro de mención, cuyas anotaciones tendrán carácter de notificación suficiente para la Adjudicataria, obligándose ésta a subsanar, cuando así se requiera y de inmediato, las situaciones denunciadas. Todo lo que se ordene, reclame o informe en el libro será formalmente notificado para ambas partes. Todo lo que no se notifique en el libro carecerá de valor y no será tenido en cuenta ante posibles reclamos. Ante el requerimiento de alguna de las partes, la Adjudicataria y la Subdirección de Mantenimiento están obligados a notificarse en el Libro de Comunicaciones.

HORARIOS: los días y horarios que fueran establecidos para efectuar las tareas de mantenimiento preventivo podrán ser modificados por la H.C.D.N. debiendo comunicarlo por escrito a la adjudicataria con una anticipación no menor a CUARENTA Y OCHO (48) horas.

Asimismo, la firma prestadora del servicio deberá comunicar con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas, al representante de la H.C.D.N. el día y horario en el que se presentaran los operarios a realizar el mantenimiento preventivo, y así de esta forma se podrá realizar la correcta inspección de las tareas.

CONTROL DEL SERVICIO E INFORME MENSUAL:

Los resultados del servicio prestado por la Adjudicataria, tendrán permanente control, tal como inspecciones, supervisiones técnicas, encuestas periódicas, y otros procedimientos que a criterio de la H.C.D.N. resulten de aplicación. Los resultados que surjan de dichos procedimientos de control servirán como parámetros objetivos para que la H.C.D.N. decida la continuidad o no del servicio.

Previo a la conformidad del servicio mensual, y como requisito indispensable para ésta, la Adjudicataria deberá hacer entrega de un informe mensual que incluirá la siguiente documentación:

- Remito de trabajo.
- Planilla de Inspección con listado de tareas realizadas.
- De ser necesario, memoria técnica, materiales y equipos empleados con sus características y marcas.

CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será certificado mediante la presentación de la Planilla de Inspección completa luego de haber realizado el mantenimiento. En ella figurarán las tareas realizadas y las observaciones que la Adjudicataria haya realizado., junto con el remito o conforme de servicio del mes correspondiente.



TAREAS COMPRENDIDAS:

Las presentes normas son de aplicación para la totalidad de los trabajos especificados, y corresponden a los servicios profesionales, mano de obra, flete, materiales, equipos, herramientas y todo elemento necesario para desarrollar las tareas correspondientes en un todo de acuerdo con las indicaciones del presente pliego. El retiro de desechos de cualquier naturaleza generados por la prestación del servicio correrá por cuenta de la Adjudicataria.

En caso de existir alguna anomalía en las piezas de alguna de las escaleras mecánicas, deberá el adjudicatario realizar un informe técnico en el que se detalle cuál es la falla o pieza que debe repararse o reemplazarse, indicando cuál es el plazo de su reparación y cuál sería el costo.

EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

Las mismas no deberán interferir con el normal desarrollo de las tareas del personal de la H.C.D.N. Asimismo, se establece que el cambio de horario en la iniciación y/o terminación de las jornadas de labor como así también el trabajo ejecutado en días no laborables, no implicará bajo ningún concepto pagos de diferencia alguna, cualquiera sea la especialidad de los obreros, encargados, capataces, profesionales, administrativos, etc. que intervengan.

En caso de resultar necesario, la Adjudicataria aumentará la cantidad de personal a solo pedido de la H.C.D.N., y de forma inmediata, para asegurar la calidad del servicio, corriendo por su cuenta y cargo, sin que ello implique en ningún caso una erogación mayor para este organismo.

Artículo 16º. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS Y BIENES ENTREGADOS

El adjudicatario estará obligado a garantizar la calidad, funcionamiento y/o demás requerimientos previstos en la documentación contractual, de la totalidad de los servicios, bienes y/o productos a su cargo, por defectos de los mismos, por el plazo de UN (1) año a contar desde la fecha que se indique en el Acta de Inicio del Servicio. Dentro del plazo descripto, si se constatará alguna anomalía en los servicios, la firma adjudicataria deberá proceder inmediatamente a su subsanación/reparación, sin costo alguno para la H.C.D.N.

El plazo genérico de UN AÑO (1) se establece sin perjuicio del plazo de garantía mayor que pudiera ofrecerse.

Artículo 17º. 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.

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 18º. 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 H.C.D.N. 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 H.C.D.N. por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

b) Accidentes de trabajo:

El Adjudicatario será responsable de su personal por accidentes de trabajo, por lo que contratará un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos de Trabajo N° 24.557, y sus normas modificatorias y complementarias.

Este seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente in itinere y prestación médico-farmacéutica y toda otra contingencia y/o prestación contemplada en la Ley N° 24.557 y sus decretos reglamentarios, por el monto máximo fijado por la legislación vigente. Si el Adjudicatario afectara personal que no se encontrare bajo relación de dependencia, éste deberá contar con una cobertura por Accidentes Personales, por un monto individual según las normativas vigentes. Este seguro reviste el carácter de principal, cualquier seguro contratado por la H.C.D.N. será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

c) 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 H.C.D.N.

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Higiene y Seguridad:

El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley Nº 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros. Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por las “**Normas de Higiene y Seguridad a cumplir por Adjudicataria**” (Anexo VII) del presente pliego.

b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

La H.C.D.N. 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 H.C.D.N. 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 H.C.D.N. respecto de la incorporación de un subcontratista. La H.C.D.N. 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 H.C.D.N. 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 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.

Artículo 19º. 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 (H.C.D.N.), no pudiendo la adjudicataria reclamar el resarcimiento de consecuencia económica alguna, derivada de la suspensión ordenada en los términos antedichos.

Artículo 20º. 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 21º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Forma de pago

Por certificación de servicio. Los pagos de facturas operarán dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días hábiles, 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.) N°: 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 N° 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 N° 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 22º. 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 23º. NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se registrará 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 el Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por DSAD N° 354/18; y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y Anexos del presente llamado.

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/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp



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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN 1

Mantenimiento preventivo de DOS (2) escaleras mecánicas marca **SERVAS S.A.**, código FES 352-800 ubicadas en el edificio Anexo "A" de la H.C.D.N., sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.

Servicio de conservador para mantenimiento preventivo de dos escaleras mecánicas marca **SERVAS S.A., código FES 352-800**, conforme lo prescripto en el Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Resolución 412-AGC-2019-Anexo II), apartado reglamentos técnicos "Conservación de los medios mecánicos de elevación" RT 050105-020601-05 corrección general según Ley 6438.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS MENSUALES

- Efectuar limpieza del lugar de emplazamiento de la máquina propulsora, del recinto que ocupa la escalera y del dispositivo del control de maniobra.
- Ejecutar la lubricación de las partes, que como a título de ejemplo se citan: cojinetes, rodamientos, engranajes, cadenas, carriles, articulaciones, etc.
- Verificar el correcto funcionamiento del control de maniobra, de los interruptores de parada para emergencia y del freno.
- Verificar el correcto estado de la chapa de peines; su reemplazo es indispensable cuando se halle una rota o defectuosa.
- Verificar la correcta conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas no expuestas a tensión eléctrica.
- Verificar y ajustar la altura de los pisos y porta peines.
- Verificar el correcto funcionamiento de todos los elementos y dispositivos de seguridad.
- Verificar el correcto funcionamiento de los pasamanos.
- Verificar el correcto funcionamiento del botón de stop.
- Verificar el correcto funcionamiento de sensores.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS SEMESTRALES

- Despiece de escalones uno por uno.
- Limpieza de cámara y cabezales.
- Ajustar la altura de los pisos y porta peines.
- Verificar que todos los elementos y dispositivos de seguridad funcionen y accionen correctamente.



CONDICIONES GENERALES

SERVICIO DE GUARDIA

La Adjudicataria deberá brindar un servicio de guardia las veinticuatro (24) horas del día, incluyendo días inhábiles, para la atención de incidentes. En estos casos, personal de la empresa deberá acudir a la H.C.D.N. en un plazo máximo de dos (2) horas para resolver el incidente y/o presentar su reparación cuando el desperfecto exceda los términos de la presente contratación.

La misma deberá suministrar y quedar asentado en el Libro de Comunicaciones un contacto telefónico y de correo electrónico como medio de comunicación.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL

Las tareas comprendidas dentro de la contratación del servicio de mantenimiento preventivo serán como mínimo aquellas descriptas en el presente apartado, pudiendo la Adjudicataria ampliarlos previa aprobación de la Subdirección de Mantenimiento, a los fines de proveer un mejor servicio.

- Suministrar y cumplir todos los servicios convenidos, con personal especializado e idóneo, a total cargo de la empresa.
- La adjudicataria tendrá a su cargo la realización de un informe de estado de situación de cada uno de Las escaleras mecánicas, que deberá ser adjuntado al libro de comunicaciones. Este informe debe realizarse al momento de la adjudicación, sin superar el primer mes de servicio y lo mismo deberá entregar otro informe junto con el último certificado al finalizar la contratación. Este debe contener al menos 10 fotos por cada equipo con una descripción de las fallencias y su respectiva propuesta de reparación. El informe deberá incluir el estado de todas las partes de los equipos.
- Capacitación técnica en el funcionamiento de los equipos y detección de fallas para el personal de la Subdirección de Mantenimiento.
- Provisión de aceites, grasas, estopas, trapos, gasoil/kerosene, y/o fusibles para limpieza y reposición, en los tableros eléctricos.
- Las tareas en las planillas de Inspección serán mensuales y las mínimas requeridas para realizar por la adjudicataria, pudiendo el oferente agregar las que crea necesarias para un correcto funcionamiento y servicio. Las pruebas de los sistemas de seguridad se revisarán periódicamente en cada mantenimiento preventivo y serán supervisadas por el representante técnico de la empresa y en presencia de personal de la Subdirección de Mantenimiento.
- En caso de ser necesario, el conservador propondrá las reparaciones necesarias para garantizar el normal funcionamiento y la seguridad de las unidades. Dichas reparaciones



serán objeto de facturación adicional, previa conformidad de la Subdirección de Mantenimiento.

REGLÓN 2

Mantenimiento preventivo de DOS (2) escaleras mecánicas marca SCHINDLER S.A., código FES 90866 ubicadas en el edificio Anexo "C" de la H.C.D.N., sito en Bartolomé Mitre N°1864, CABA

Servicio de conservador para mantenimiento preventivo de DOS (2) escaleras mecánicas marca **SCHINDLER S.A., código FES 90866**, conforme lo prescripto en el Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Resolución 412-AGC-2019-Anexo II) apartado reglamentos técnicos "Conservación de los medios mecánicos de elevación" RT 050105-020601-05 corrección general según Ley 6438.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS MENSUALES

- Efectuar limpieza del lugar de emplazamiento de la máquina propulsora, del recinto que ocupa la escalera y del dispositivo del control de maniobra.
- Ejecutar la lubricación de las partes, que como a título de ejemplo se citan: cojinetes, rodamientos, engranajes, cadenas, carriles, articulaciones, etc.
- Verificar el correcto funcionamiento del control de maniobra, de los interruptores de parada para emergencia y del freno.
- Verificar el correcto estado de la chapa de peines; su reemplazo es indispensable cuando se halle una rota o defectuosa.
- Verificar la correcta conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas no expuestas a tensión eléctrica.
- Verificar y ajustar la altura de los pisos y porta peines.
- Verificar el correcto funcionamiento de todos los elementos y dispositivos de seguridad.
- Verificar el correcto funcionamiento de los pasamanos.
- Verificar el correcto funcionamiento del botón de stop.
- Verificar el correcto funcionamiento de sensores.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS SEMESTRALES

- Despiece de escalones uno por uno.
- Limpieza de cámara y cabezales.
- Ajustar la altura de los pisos y porta peines.



- Verificar que todos los elementos y dispositivos de seguridad funcionen y accionen correctamente.

CONDICIONES GENERALES

SERVICIO DE GUARDIA

La Adjudicataria deberá brindar un servicio de guardia las veinticuatro (24) horas del día, incluyendo días inhábiles, para la atención de incidentes. En estos casos, personal de la empresa deberá acudir a la H.C.D.N. en un plazo máximo de dos (2) horas para resolver el incidente y/o presentar su reparación cuando el desperfecto exceda los términos de la presente contratación.

La misma deberá suministrar y quedar asentado en el Libro de Comunicaciones un contacto telefónico y de correo electrónico como medio de comunicación.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL

Las tareas comprendidas dentro de la contratación del servicio de mantenimiento preventivo serán como mínimo aquellas descriptas en el presente apartado, pudiendo la Adjudicataria ampliarlos previa aprobación de la Subdirección de Mantenimiento, a los fines de proveer un mejor servicio.

- Suministrar y cumplir todos los servicios convenidos, con personal especializado e idóneo, a total cargo de la empresa.
- La adjudicataria tendrá a su cargo la realización de un informe de estado de situación de cada uno de Las escaleras mecánicas, que deberá ser adjuntado al libro de comunicaciones. Este informe debe realizarse al momento de la adjudicación, sin superar el primer mes de servicio y lo mismo deberá entregar otro informe junto con el último certificado al finalizar la contratación. Este debe contener al menos 10 fotos por cada equipo con una descripción de las fallas y su respectiva propuesta de reparación. El informe deberá incluir el estado de todas las partes de los equipos.
- Capacitación técnica en el funcionamiento de los equipos y detección de fallas para el personal de la Subdirección de Mantenimiento.
- Provisión de aceites, grasas, estopas, trapos, gasoil/kerosene, y/o fusibles para limpieza y reposición, en los tableros eléctricos.
- Las tareas en las planillas de Inspección serán mensuales y las mínimas requeridas para realizar por la adjudicataria, pudiendo el oferente agregar las que crea necesarias para un correcto funcionamiento y servicio. Las pruebas de los sistemas de seguridad se revisarán periódicamente en cada mantenimiento preventivo y serán supervisadas por el representante técnico de la empresa y en presencia de personal de la Subdirección de Mantenimiento.



- En caso de ser necesario, el conservador propondrá las reparaciones necesarias para garantizar el normal funcionamiento y la seguridad de las unidades. Dichas reparaciones serán objeto de facturación adicional, previa conformidad de la Subdirección de Mantenimiento.



ANEXO I

DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE



Los oferentes que participen del presente procedimiento de selección deberán, de corresponder, presentar la documentación que a continuación se detalla, de acuerdo al tipo de personería.

Aquellos oferentes que se encuentren incorporados al Registro de Proveedores de la H.C.D.N. con estado vigente, se encontrarán exceptuados de la presentación de la documentación detallada en el presente Anexo.

A tener en cuenta: Las copias de escrituras, actas, poderes y similares, deberán encontrarse legalizadas por escribano público.

Datos básicos según el tipo de personería

a) Personas humanas:

- I) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.
- II) En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y 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 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) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
- III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y 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.
 - 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.

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 Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

Importante: Se aceptarán copias certificadas y legalizadas digitalmente por escribano público con firma digital con el fin de constatar la identidad de los firmantes y la autenticidad de la documentación a presentar.

No será necesario certificar toda aquella documentación que puede constatarse online en los sitios web de los organismos emisores mediante códigos OR, accesos directos, etc.



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN



Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.

Documentación relativa a la contratación que se trata

- Proyecto de trabajo de oferta

Los oferentes deberán presentar un proyecto que detalle las tareas a realizar, estén o no las mismas consideradas en este pliego. Dichas tareas deberán estar en consonancia con lo dispuesto en la Resolución 412/2019, Anexo II, apartado reglamentos técnicos “Conservación de los medios mecánicos de elevación”, RT 050105-020601-05 corrección general según Ley 6438.

El proyecto deberá contemplar, como mínimo, los siguientes puntos:

- a. Listado de tareas a desarrollar con la duración y secuencia de las mismas, a lo largo de todo el periodo de contratación.
- b. Cantidad estimada de operarios necesarios para el correcto cumplimiento del servicio.
- c. Duración, secuencia y periodicidad de las tareas.

- Acreditación de Experiencia en el rubro

- Los oferentes deberán acreditar la realización de no menos de TRES (3) contratos de naturaleza y complejidad similares a la que se licita. Dichos contratos deberán haber sido ejecutados dentro de los últimos DIEZ (10) años, debiendo respaldar los datos informados con la presentación del detalle de: órdenes de compra, facturas de pago o contratos emitidos por la firma u organismo que los requirió.

- **A tales efectos, deberán completar con carácter de declaración jurada la planilla que como Anexo VI – ANTECEDENTES, forma parte integrante del presente pliego**

Importante: Se evaluarán sólo aquellos antecedentes declarados con la oferta, en la forma establecida en el presente pliego, no admitiéndose presentación de nuevos antecedentes en forma posterior al acto de apertura. Quienes no acrediten la cantidad de antecedentes solicitada será causal de desestimación de oferta.

- Permiso de conservador

Los oferentes deberán acreditar la inscripción en los registros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para prestar servicios de esta naturaleza, conforme lo establecido en la Resolución 412/2019, Anexo II, apartado reglamentos técnicos “Conservación de los medios mecánicos de elevación”, RT 050105-020601-05 corrección general según Ley 6438; por lo que deberán presentar el permiso de conservador actualizado.



Declaraciones Juradas y otros

- Constancia de Visita (conforme el artículo 6° del pliego de consideraciones 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 H.C.D.N. (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.



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD

PARA CONTRATAR



Ciudad de Buenos Aires,

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 H.C.D.N.:

- 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).

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:



ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN



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 constituido 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:

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)
1	12	meses	Mantenimiento preventivo de DOS (2) escaleras mecánicas ubicadas en edificio anexo "A" de la H.C.D.N., sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.	\$	\$
2	12	meses	Mantenimiento preventivo de DOS (2) escaleras mecánicas ubicadas en el edificio anexo "C" de la H.C.D.N., sito en Bartolomé Mitre N° 1864, C.A.B.A.	\$	\$
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:

Plazo y forma de pago: Conforme lo dispuesto por el artículo 21° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

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

Plazo de Mantenimiento de oferta: Conforme lo dispuesto por el artículo 10° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



ANEXO V

PLANILLA DE ANTECEDENTES



ANEXO VI

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA



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.



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

1- 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.
- 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 los 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 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.
 - 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.



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: _____



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 Plazo de presentación de la documentación: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.	SI	No
1	Aviso de inicio de obra tramitado ante la ART.	SI	
2	PROGRAMA DE SEGURIDAD, de acuerdo a las Resoluciones de la S.R.T. Nro., 35/98, (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. 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.	SI	
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).	SI	
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 ausencia de estas últimas, se tomarán como válidas las normas ANSI, NIOSH o EN).	SI	
6	Constancia de visita del Licenciado/Técnico coordinador de seguridad (Res. SRT 231/96).	SI	



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

REFERENCIA:

SI: Corresponde documentación.

NO: No corresponde documentación



ANEXO VII

ACTA DE INICIO DE SERVICIO



ACTA DE INICIO DE SERVICIO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los (.....) días del mes de de 20..... entre la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, en adelante "H.C.D.N." representada en este acto por el Sr. , DNI....., en carácter de , con domicilio en por una parte, y por la otra – CUIT N°..... en adelante "la Adjudicataria", representada en este acto por el Sr., DNI N° , en carácter de , con domicilio constituido en; se suscribe la presente Acta de Inicio con el objeto de formalizar el comienzo del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE LAS ESCALERAS MECANICAS DEL **EDIFICIO ANEXO "A"** POR EL TERMINO DE DOCE (12) MESES", según Orden de Compra N° recaída en el CUDAP: EX-HCD: 0005377/2023, de la Contratación Directa N°, el que comenzará a prestarse a partir del día/..../.....

En prueba de conformidad se firman (.....) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto.

ADJUDICATARIA

H.C.D.N.



ACTA DE INICIO DE SERVICIO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los (.....) días del mes de de 20..... entre la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, en adelante "H.C.D.N." representada en este acto por el Sr. , DNI....., en carácter de , con domicilio en por una parte, y por la otra – CUIT N°..... en adelante "la Adjudicataria", representada en este acto por el Sr., DNI N° , en carácter de , con domicilio constituido en; se suscribe la presente Acta de Inicio con el objeto de formalizar el comienzo del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE LAS ESCALERAS MECANICAS DEL **EDIFICIO ANEXO "C"** POR EL TERMINO DE DOCE (12) MESES", según Orden de Compra N° recaída en el CUDAP: EX-HCD: 0005377/2023, de la Contratación Directa N°, el que comenzará a prestarse a partir del día/..../.....

En prueba de conformidad se firman (.....) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto.

ADJUDICATARIA

H.C.D.N.