

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

**PROCEDIMIENTO DE SELECCION:**

TIPO Y CLASE: Licitación Privada	Nº 4	EJERCICIO: 2024
ETAPA: Etapa única - Nacional		
MODALIDAD: Sin modalidad		

EXPEDIENTE: 2068/2024

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:  
Adquisición de artículos de librería.

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 HCDN: [www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar) seleccionando Transparencia y a continuación – Compras y Licitaciones.

**PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo
<p><u>Por escrito</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 a 17 hs. <u>Correo electrónico</u> <a href="mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar">dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar</a></p>	<p>Hasta el día: 7 de AGOSTO de 2024</p>

**MUESTRA:**

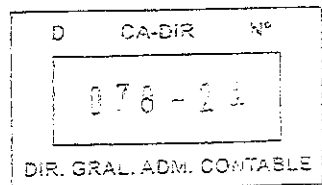
Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p>Departamento Suministros Sito en Av. Rivadavia Nº 1841, Anexo A, 2° subsuelo – C.A.B.A. Coordinar previamente Tel.: 6075-5094/2082/2081 <a href="mailto:suministros.dgac@hcdn.gob.ar">suministros.dgac@hcdn.gob.ar</a></p>	<p>De lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día 7 de AGOSTO de 2024</p>

**PRESENTACION DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
<p>Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6° piso, C.A.B.A.</p>	<p>Lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día 8 de AGOSTO de 2024 - 12:00hs.</p>
	<p><b>Día y Hora de Acto de Apertura</b></p>
	<p>El día 8 de AGOSTO de 2024 - 12:30 hs.</p>

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL 1

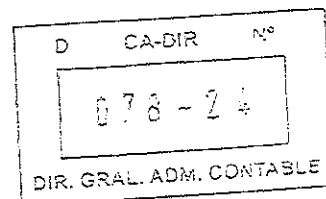
MIRTA ELIZABETH  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.



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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA<sup>l</sup>

*[Handwritten Signature]*  
MILAGRO BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
D.G.A.C.



**CONDICIONES PARTICULARES**

**Artículo 1º. OBJETO:**

Adquisición de artículos de librería.

**Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Privada, de etapa única - Nacional, con encuadre legal en el artículo 9º, incisos y apartados: 1, a); 2, b); 3, a) y c); y 6 b) 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 modificatorias y complementarias.

**Artículo 3º. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA Y PRESTACIÓN:**

En forma previa al comienzo del cómputo del plazo de entrega, 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.

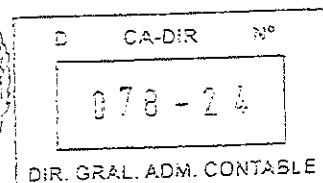
Analizada y aprobada la documentación, la citada Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo emitirá una constancia a fin de acreditar su cumplimiento.

Mail de contacto: [higiene.dhst@hcdn.gob.ar](mailto:higiene.dhst@hcdn.gob.ar) / teléfono: 6075-2214 o 2245.

**Plazo de entrega:** La entrega de la totalidad de los elementos contemplados en la presente contratación deberá encontrarse finalizada en el plazo máximo de TRES (3) MESES corridos contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la constancia de aprobación emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Podrán contemplarse entregas parciales, no menores al 20% de la cantidad establecida para cada renglón. En caso de requerirse, cada entrega parcial tendrá un plazo de cumplimiento de QUINCE (15) días corridos, contados a partir de la fecha en que se formalice el pedido.

**Lugar de entrega:** Depósito del Departamento Suministros, 2º Subsuelo del edificio Anexo "A" de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, sito en Av. Rivadavia 1841 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Previa coordinación al teléfono 6075-5094/2081/2082, correo electrónico: [suministros.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:suministros.dgac@hcdn.gob.ar)



**Artículo 4º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES:**

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN ([www.hcdn.gob.ar](http://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](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar) los siguientes datos: nombre o razón social, Nº 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/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/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. MUESTRAS DE LOS PRODUCTOS COTIZADOS:**

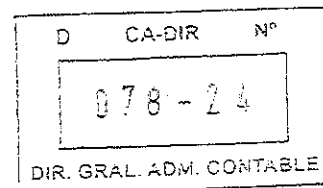
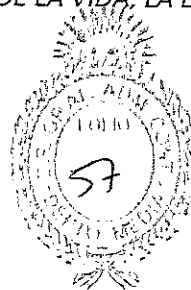
Se deberá presentar una muestra de todos los productos cotizados.

Éstas se solicitan con el objeto de posibilitar la realización de una mejor evaluación de los productos. Deberán encontrarse identificadas con nombre o razón social del oferente, Nº de renglón, alternativa, etc. a los efectos de permitir, de manera clara y precisa, establecer una correcta correspondencia de los productos.

Deberán ser nuevas, sin uso y sin cargo para la H.C.D.N. y acorde a las especificaciones técnicas que obran agregadas al Pliego de Bases y Condiciones.

Las muestras deberán ser presentadas, sin excepción, en el lugar y hasta el plazo límite establecidos en la carátula del presente pliego, previa coordinación con el Departamento Suministros, teléfono: 6075-5094/2081/2082, o por correo electrónico: [suministros.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:suministros.dgac@hcdn.gob.ar), quien extenderá una "Constancia de entrega de muestras" debidamente conformada, la que deberá adjuntarse con la oferta.

La falta de correcta presentación de muestras será causal de desestimación de las ofertas.



#### Devolución de muestras

Las muestras de los productos adjudicados quedarán en poder de la H.C.D.N. 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 definitiva. De no procederse a su retiro, vencido el plazo establecido precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la H.C.D.N., 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 se retirare en el plazo fijado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la H.C.D.N., sin cargo, quien queda facultado para resolver sobre el destino de las mismas.

#### 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:

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.

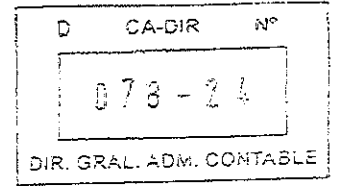
##### c) Contragarantía:

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

#### Consideraciones generales:

Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS DOSCIENTOS SETENTA MIL (\$ 270.000.-) conforme lo indicado en el artículo 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 UN MILLÓN OCHENTA MIL (\$ 1.080.000.-). 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.

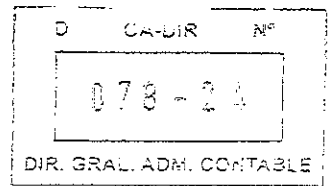
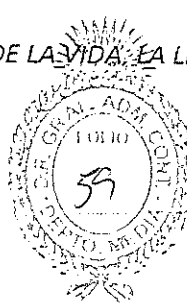
#### **Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:**

##### **Alcance de las propuestas**

Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes que fueran necesarios; como así también comprometer la ejecución de todas las actividades, tareas y trabajos, establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas y de aquellos que, sin estar explícitamente indicados, resultaren necesarios 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, tendrán por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar. 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 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 detectan errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 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 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>

Para acceder al manual de uso del sistema deberá ingresar a:

<https://www4.hcdn.gob.ar/newsletter/img/20190415/Guia Proveedores.pdf>

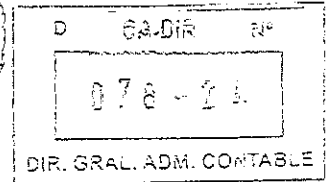
**Artículo 14º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:**

El criterio de evaluación y selección de ofertas será por renglón. La preadjudicación recaerá sobre aquellas ofertas que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

7

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN



Especificaciones Técnicas, resultes las más convenientes para el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes de los oferentes, 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 – “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. 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 16º. GARANTÍA DE LOS 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 bienes y/o productos provistos por defectos de diseño, materiales y fabricación de los mismos, por el plazo de UN (1) año a contar desde su recepción. Dentro del plazo descripto, si se constatará alguna anomalía en los productos, la firma adjudicataria deberá proceder inmediatamente a su reemplazo, sin costo alguno para el organismo.

El plazo genérico de UN (1) año, se establece sin perjuicio del plazo de garantía mayor que pudiera ofrecer el fabricante.

**Artículo 17º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:**

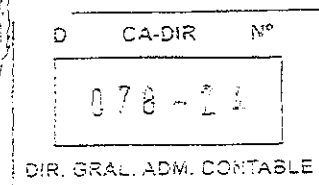
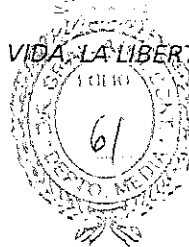
El adjudicatario se obliga a mantener indemne al Organismo contratante y a su personal, frente a reclamos o contingencias de cualquier naturaleza, que se deriven de la ejecución de la presente contratación, atribuibles a su parte o a sus dependientes, subcontratistas o proveedores o cualquier otro tercero, 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. susceptible

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.

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN





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 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.

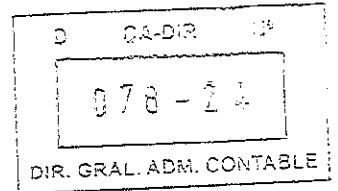
El adjudicatario deberá contemplar en todos los seguros contratados la cláusula de no repetición a favor de la H.C.D.N.

#### **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 del presente Pliego.

##### **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 alcance a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

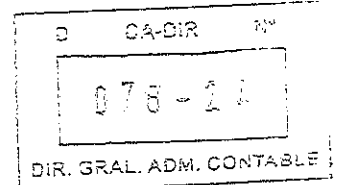
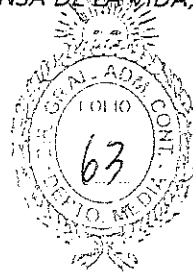
En caso de subcontratación, con carácter previo y por escrito, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la HCDN respecto de la incorporación de un subcontratista. La HCDN se reserva el derecho de revocar la autorización concedida cuando lo considere conveniente para la realización de la obra 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 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.

**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.

  
MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO 10  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA**



**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**

Se prevé facturación parcial de acuerdo a la cantidad de requerimientos que pudieran emitirse.

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](mailto: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:

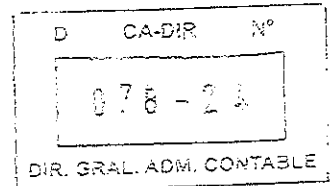
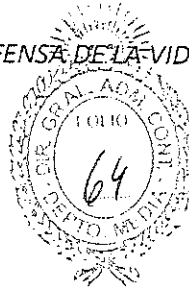
Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo, dependiente de la Subdirección de Administración, de la Dirección de Administración, de la Dirección General Administrativo Contable, de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN; sita en calle Riobamba Nº 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 6075-8850/8863. Las facturas deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. La Dirección General Administrativo Contable podrá modificar la condición de pago establecida cuando medien razones que así lo justifique, siempre que no implique un perjuicio para el adjudicatario.

Asimismo, 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](mailto:meda.dgac@hcdn.gob.ar) para la recepción de facturas del tipo electrónico.

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

11

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN



**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 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 D SAD 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.

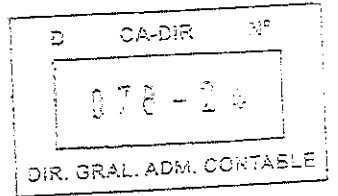
Las normas mencionadas se encuentran para conocimiento y/o consulta de los interesados y potenciales oferentes en el siguiente link:

[https://www.hcdn.gob.ar/secadmin/dgral\\_admin\\_ctble/dr\\_compras/subdireccioncomprasysseguros/dpto\\_decompras/licitaciones/reglamentos-segun-tramite.html](https://www.hcdn.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dpto_decompras/licitaciones/reglamentos-segun-tramite.html)

  
MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

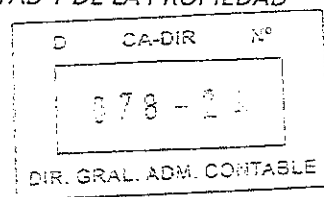
12

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



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

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
R. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.  
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



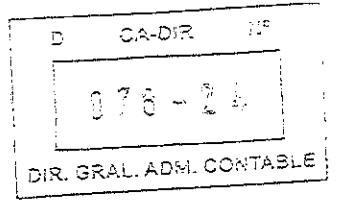
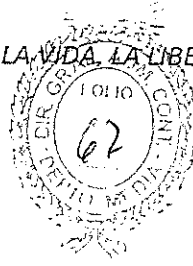
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

RENLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	400	Unidad	Abrochadora tipo pinza tipo marca Mit o similar. Pintada. Cuerpo metálico resistente. Profundidad de boca de abrochado 4,5 cm aprox. Colores no elegibles. Broches N°50.
2	1.100	Unidad	Adhesivo sintético no toxico. De 30 ml. Tipo marca Voligoma o similar.
3	180	Unidad	Bandejas porta papel de plástico apilable medidas 330 mm x 250 mm x 60 mm Aprox. Color gris o negro.
4	450	Unidad	Bibliorato de cartón anillado tamaño A4. Palanca cromo y prensa papel metálico o plástico. Lomo de 7 a 9 cm. Color gris o similar. Tipo marca Avios o similar.
5	200	Unidad	Bibliorato de cartón anillado tamaño OFICIO. Palanca cromo y prensa papel metálico o plástico. Lomo de 7 a 9 cm. Color gris o similar. Tipo marca Avios o similar.
6	2.400	Unidad	Bolígrafo color azul de cuerpo hexagonal o triangular punta mediana. Descartable. Tapa ventilada. Tipo marca Bic o similar.
7	1.200	Unidad	Bolígrafo color negro de cuerpo hexagonal o triangular punta mediana. Descartable. Tapa ventilada. Tipo marca Bic o similar.
8	3.600	Unidad	Broches aprieta papeles de 41 mm. Cuerpo y asas metálicas. Tipo marca Sifap Binder o similar.
9	450	Caja	Broches plateados para papeles (clips) N°3 de 100 unidades por caja. Tipo marca Sifap, Ezco o similar.
10	120	Caja	Broches plateados para papeles (clips) N°6 de 50 unidades por caja. Tipo marca Sifap, Ezco o similar.
11	50	Caja	Cajas conteniendo broches para abrochadoras 24/6 por 1000 unidades cada caja. Los broches serán cincados y presentados en tiras de 100 unidades perfectamente encuadrados. Tipo marca MIT o similar.
12	850	Caja	Cajas conteniendo broches para abrochadoras N° 50 por 1000 unidades cada caja. Los broches serán cincados y presentados en tiras de 100 unidades perfectamente encuadrados. Tipo marca MIT o similar.
13	450	Unidad	Cajas para archivo, troqueladas en una sola pieza de plástico corrugado y tapa volcada, medidas aproximadas: 36x25x11,5cm. Presentación en paquetes de 25 o 50 unidades. Tipo marca Plana o similar.
14	450	Unidad	Carpetas de base plástica de PVC con tapa transparente, con faja identificadora. Tamaño A4 color negro o azul. Tipo marca Luma o similar.

MIRTA N. BLANCO  
 JEFA DEPARTAMENTO  
 MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H.C.D.N.

*Mirto*

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

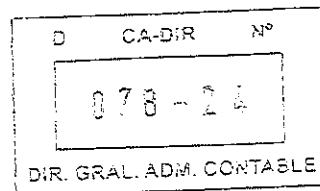


15	650	Unidad	Carpetas de base plástica de PVC con tapa transparente, con faja identificadora. Tamaño OFICIO color negro o azul. Tipo marca Luma o similar.
16	100	Caja	Chinchas colores varios. Aptas para pizarrones de corcho. Cajas por 50 unidades. Tipo marca Sifap, Ezco o similar.
17	1.200	Unidad	Cinta para embalar transparente 48 mm de ancho y 40 a 50 metros por unidad. Calidad tipo Scotch / Sellox o similar.
18	500	Unidad	Corrector con punta metálica precisa de 7 ml. Secado rápido. Tipo marca Liquid Paper o similar.
19	600	Unidad	Cuaderno tamaño A5, 60 a 75 gr. Con tapa blanda y espiral simple. De 80 a 100 hojas, rayado. Tipo marca Maratón, Gloria o similar.
20	650	Unidad	Cuaderno universitario rayado con espiral A4, de 80 a 100 hojas y 60 a 75 gr. De primera calidad. Tipo marca Avon, Ángel Estrada o similar.
21	2.000	Unidad	Folio Transparente, 40 a 70 micrones, tamaño Oficio. Tipo marca Pizzini o similar.
22	3.700	Unidad	Folio Transparente, 40 a 70 micrones, tamaño A4. Tipo marca Pizzini o similar.
23	450	Unidad	Goma de caucho para lapiz N°2. Tipo Faber Castell o similar.
24	1.000	Unidad	Lápiz de madera de grafito negro N°2. Modelo HB. Con cuerpo hexagonal. Tipo marca Faber Castell o similar.
25	20	Unidad	Libros de actas de 100 hojas numeradas (200 folios). Tapa dura. Tipo marca Rab o similar.
26	180	Unidad	Marcador al agua de trazo de 2 a 4 mm. Cuerpo plástico. Ideal para escribir sobre rotafolios y otros papeles, la tinta no traspasa el papel. Color rojo. Tipo marca Trabi 420 plus o de calidad similar
27	250	Unidad	Marcador de alta calidad con punta fina, trazo de 0,5 a 1 mm. Punta redonda con tinta a base de agua y cuerpo plástico. Secado instantáneo. Color azul. Tipo marca Edding modelo 1200 o similar.
28	800	Unidad	Marcador de alta calidad con punta fina, trazo de 0,5 a 1 mm. Punta redonda con tinta a base de agua y cuerpo plástico. Secado instantáneo. Color negro. Tipo marca Edding modelo 1200 o similar.
29	50	Unidad	Marcador para pizarra blanca o vidrios. De color negro. Cuerpo plástico y tinta de secado rápido. Tipo marca Filgo o similar.
30	350	Unidad	Marcador permanente con tinta resistente al agua que no dañe la capa protectora del CD. Secado instantáneo y que no posea xileno o tolueno. Tipo marca Edding o similar.
31	180	Unidad	Perforadora de escritorio para al menos 12 hojas. Tipo marca MIT o similar.

*Melouos*

MIRTA N. BLANCO 15  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA



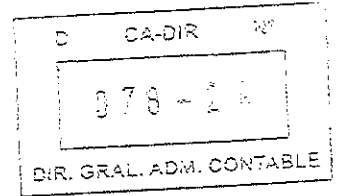
32	350	Unidad	Porta lápices chico, en plástico negro, de 10 cm de alto aprox. Tipo marca Super BS o similar.
33	200	Unidad	Porta papeles multicolor en acrílico color negro, con capacidad para 400 hojas de tamaño 9 x 9 cm aprox.
34	140	Unidad	Racionador de cintas para colocar en cualquier escritorio o mesa de trabajo. Apto para cualquier tipo de cinta de centro chico. Tipo marca Scotch C-28 de Luxe o similar. - Colores varios.
35	100	Unidad	Regla clásica 30 cm milimetrada, de acrílico. Tipo marca Pizzini, Ezco o similar.
36	1000	Unidad	Resaltador flúo color amarillo 5mm de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar.
37	500	Unidad	Resaltador flúo color naranja 5mm de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar.
38	700	Unidad	Resaltador flúo color verde 5mm de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar.
39	500	Unidad	Rollos de cinta adhesiva celulósica transparente de 30 m de largo por 12 mm de ancho aprox. Tipo marca Scotch o similar
40	50	Unidad	Sacabroches metálico. Tipo marca Super BS o similar.
41	100	Unidad	Sacapuntas, cuerpo metálico rectangular. Diseño ergonómico. Tipo marca Ezco, Filgo o similar.
42	450	Unidad	Taco anotador autoadhesivo de color claro con 7,5 x 7,6 cm. y 100 hojas cada uno aprox. Tipo marca Pizzini, Ezco o similar.
43	900	Unidad	Taco de banderitas señaladoras adhesivas surtidas, removibles que permiten ser escritas sobre la superficie de color. 5 Colores varios, 25 señaladores por color como mínimo. Tipo marca Ezco, Pizzini o similar.
44	850	Unidad	Taco papel multicolor de 9 x 9 cm y 400 hojas aprox. Tipo marca Copy plus o similar.
45	600	Unidad	Tijeras de acero inoxidable y mango plástico, 16 a 18 cm. Tipo marca Maped, Ezco o similar.
46	24	Unidad	Tinta negra para sellos de goma de 60 C.C. Tipo marca Pagoda o similar.

*Mirto*

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL





## ANEXO I

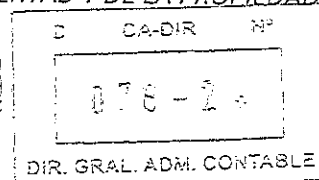
# INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN

*Mirto*

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

17

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



Los oferentes que deseen contratar con la HCDN tendrán como condición sine qua non 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.

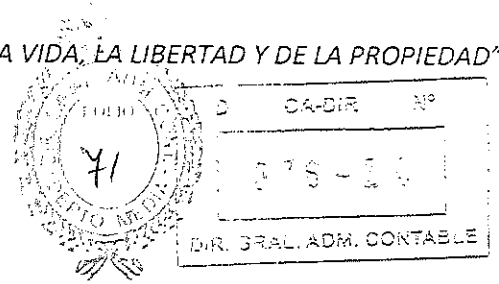
**d) Uniones Transitorias (UT):**

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.

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTOS  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.



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:**

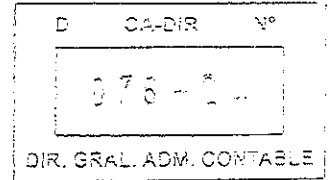
I) Contrato de constitución de la UT debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

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.

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N. 19

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

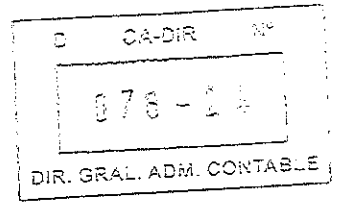


## ANEXO II

# DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

  
MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N. 20

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA



**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:**

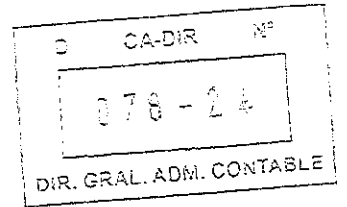
- Constancia de entrega de muestra, según artículo N° 6.

**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).
- 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.

*Mirto*  
MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

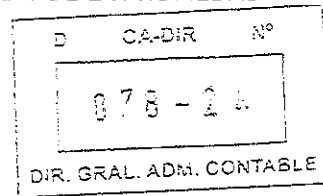


## ANEXO III

# DD JJ HABILIDAD PARA CONTRATAR

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN.



Ciudad de Buenos Aires, de

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente deajo 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 incurso 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 tuvieran 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.

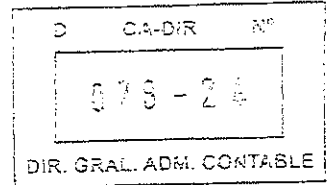
Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA



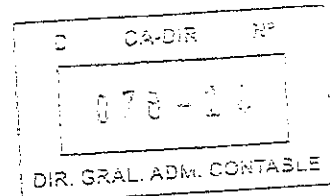
# ANEXO IV

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

*Mirra*  
MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN. <sup>5</sup>





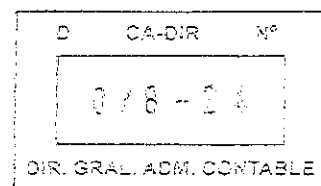
**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

El que suscribe \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad Nº \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, C.U.I.T Nº \_\_\_\_\_ con domicilio constituido en Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la calle \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, Nº de Teléfono \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_ Dirección electrónica constituida (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	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	400	Unidad	Abrochadora tipo pinza tipo marca Mit o similar. Pintada. Cuerpo metálico resistente. Profundidad de boca de abrochado 4,5 cm aprox. Colores no elegibles. Broches Nº50.	\$	\$
2	1.100	Unidad	Adhesivo sintético no tóxico. De 30 ml. Tipo marca Voligoma o similar.	\$	\$
3	180	Unidad	Bandejas porta papel de plástico apilable medidas 330 mm x 250 mm x 60 mm Aprox. Color gris o negro.	\$	\$
4	450	Unidad	Bibliorato de cartón anillado tamaño A4. Palanca cromo y prensa papel metálico o plástico. Lomo de 7 a 9 cm. Color gris o similar. Tipo marca Avíos o similar.	\$	\$
5	200	Unidad	Bibliorato de cartón anillado tamaño OFICIO. Palanca cromo y prensa papel metálico o plástico. Lomo de 7 a 9 cm. Color gris o similar. Tipo marca Avíos o similar.	\$	\$
6	2.400	Unidad	Bolígrafo color azul de cuerpo hexagonal o triangular punta mediana. Descartable. Tapa ventilada. Tipo marca Bic o similar.	\$	\$
7	1.200	Unidad	Bolígrafo color negro de cuerpo hexagonal o triangular punta mediana. Descartable. Tapa ventilada. Tipo marca Bic o similar.	\$	\$
8	3.600	Unidad	Broches aprieta papeles de 41 mm. Cuerpo y asas metálicas. Tipo marca Sifap Binder o similar.	\$	\$
9	450	Caja	Broches plateados para papeles (clips) Nº3 de 100 unidades por caja. Tipo marca Sifap, Ezco o similar.	\$	\$

*Mirto*  
**MIRTA N. BLANCO**  
 JEFA DEPARTAMENTO  
 MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H.C.D.N. 25

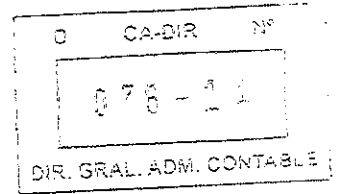
**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA**



10	120	Caja	Broches plateados para papeles (clips) N°6 de 50 unidades por caja. Tipo marca Sifap, Ezco o similar.	\$	\$
11	50	Caja	Cajas conteniendo broches para abrochadoras 24/6 por 1000 unidades cada caja. Los broches serán cincados y presentados en tiras de 100 unidades perfectamente encuadrados. Tipo marca MIT o similar.	\$	\$
12	850	Caja	Cajas conteniendo broches para abrochadoras N° 50 por 1000 unidades cada caja. Los broches serán cincados y presentados en tiras de 100 unidades perfectamente encuadrados. Tipo marca MIT o similar.	\$	\$
13	450	Unidad	Cajas para archivo, troqueladas en una sola pieza de plástico corrugado y tapa volcada, medidas aproximadas: 36x25x11,5cm. Presentación en paquetes de 25 o 50 unidades. Tipo marca Plana o similar.	\$	\$
14	450	Unidad	Carpetas de base plástica de PVC con tapa transparente, con faja identificadora. Tamaño A4 color negro o azul. Tipo marca Luma o similar.	\$	\$
15	650	Unidad	Carpetas de base plástica de PVC con tapa transparente, con faja identificadora. Tamaño OFICIO color negro o azul. Tipo marca Luma o similar.	\$	\$
16	100	Caja	Chinchas colores varios. Aptas para pizarrones de corcho. Cajas por 50 unidades. Tipo marca Sifap, Ezco o similar.	\$	\$
17	1.200	Unidad	Cinta para embalar transparente 48 mm de ancho y 40 a 50 metros por unidad. Calidad tipo Scotch / Sellox o similar.	\$	\$
18	500	Unidad	Corrector con punta metálica precisa de 7 ml. Secado rápido. Tipo marca Liquid Paper o similar.	\$	\$
19	600	Unidad	Cuaderno tamaño A5, 60 a 75 gr. Con tapa blanda y espiral simple. De 80 a 100 hojas, rayado. Tipo marca Maratón, Gloria o similar.	\$	\$
20	650	Unidad	Cuaderno universitario rayado con espiral A4, de 80 a 100 hojas y 60 a 75 gr. De primera calidad. Tipo marca Avon, Ángel Estrada o similar.	\$	\$
21	2.000	Unidad	Folio Transparente, 40 a 70 micrones, tamaño Oficio. Tipo marca Pizzini o similar.	\$	\$

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

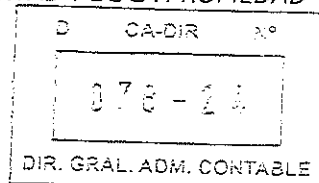


22	3.700	Unidad	Folio Transparente, 40 a 70 micrones, tamaño A4. Tipo marca Pizzini o similar.	\$	\$
23	450	Unidad	Goma de caucho para lapiz N°2. Tipo Faber Castell o similar.	\$	\$
24	1.000	Unidad	Lápiz de madera de grafito negro N°2. Modelo HB. Con cuerpo hexagonal. Tipo marca Faber Castell o similar.	\$	\$
25	20	Unidad	Libros de actas de 100 hojas numeradas (200 folios). Tapa dura. Tipo marca Rab o similar.	\$	\$
26	180	Unidad	Marcador al agua de trazo de 2 a 4 mm. Cuerpo plástico. Ideal para escribir sobre rotafolios y otros papeles, la tinta no traspasa el papel. Color rojo. Tipo marca Trabi 420 plus o de calidad similar	\$	\$
27	250	Unidad	Marcador de alta calidad con punta fina, trazo de 0,5 a 1 mm. Punta redonda con tinta a base de agua y cuerpo plástico. Secado instantáneo. Color azul. Tipo marca Edding modelo 1200 o similar.	\$	\$
28	800	Unidad	Marcador de alta calidad con punta fina, trazo de 0,5 a 1 mm. Punta redonda con tinta a base de agua y cuerpo plástico. Secado instantáneo. Color negro. Tipo marca Edding modelo 1200 o similar.	\$	\$
29	50	Unidad	Marcador para pizarra blanca o vidrios. De color negro. Cuerpo plástico y tinta de secado rápido. Tipo marca Filgo o similar.	\$	\$
30	350	Unidad	Marcador permanente con tinta resistente al agua que no dañe la capa protectora del CD. Secado instantáneo y que no posea xileno o tolueno. Tipo marca Edding o similar.	\$	\$
31	180	Unidad	Perforadora de escritorio para al menos 12 hojas. Tipo marca MIT o similar.	\$	\$
32	350	Unidad	Porta lápices chico, en plástico negro, de 10 cm de alto aprox. Tipo marca Super BS o similar.	\$	\$
33	200	Unidad	Porta papeles multicolor en acrílico color negro, con capacidad para 400 hojas de tamaño 9 x 9 cm aprox.	\$	\$
34	140	Unidad	Racionador de cintas para colocar en cualquier escritorio o mesa de trabajo. Apto para cualquier tipo de cinta de centro chico. Tipo marca Scotch C-28 de Luxe o similar. - Colores varios.	\$	\$

MIRTA N. BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.


*Mirto*

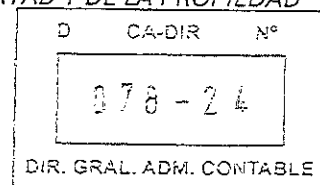
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA



35	100	Unidad	Regla clásica 30 cm milimetrada, de acrílico. Tipo marca Pizzini, Ezco o similar.	\$	\$
36	1000	Unidad	Resaltador flúo color amarillo 5mm de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar.	\$	\$
37	500	Unidad	Resaltador flúo color naranja 5mm de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar.	\$	\$
38	700	Unidad	Resaltador flúo color verde 5mm de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar.	\$	\$
39	500	Unidad	Rollos de cinta adhesiva celulósica transparente de 30 m de largo por 12 mm de ancho aprox. Tipo marca Scotch o similar.	\$	\$
40	50	Unidad	Sacabroches metálico. Tipo marca Super BS o similar.	\$	\$
41	100	Unidad	Sacapuntas, cuerpo metálico rectangular. Diseño ergonómico. Tipo marca Ezco, Filgo o similar.	\$	\$
42	450	Unidad	Taco anotador autoadhesivo de color claro con 7,6 x 7,6 cm. y 100 hojas cada uno aprox. Tipo marca Pizzini, Ezco o similar.	\$	\$
43	900	Unidad	Taco de banderitas señaladoras adhesivas surtidas, removibles que permiten ser escritas sobre la superficie de color. 5 Colores varios, 25 señaladores por color como mínimo. Tipo marca Ezco, Pizzini o similar.	\$	\$
44	850	Unidad	Taco papel multicolor de 9 x 9 cm y 400 hojas aprox. Tipo marca Copy plus o similar.	\$	\$
45	600	Unidad	Tijeras de acero inoxidable y mango plástico, 16 a 18 cm. Tipo marca Maped, Ezco o similar.	\$	\$
46	24	Unidad	Tinta negra para sellos de goma de 60 C.C. Tipo marca Pagoda o similar.	\$	\$

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

  
 MIRTA N. BLANCO  
 JEFA DEPARTAMENTO  
 OFICINA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H.C.D.N.  
 28



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:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

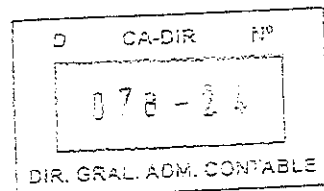
**Plazo y lugar de entrega:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Plazo de Mantenimiento de oferta:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

-----  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

*[Firma]*  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

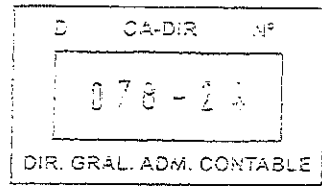


# ANEXO V

## NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

*M. Blanco*  
MIRTA N. BLANCO  
DEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN



# **NORMAS GERNERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DE LA H.C.D.N. (PERSONAL QUE INGRESA TRANSITORIAMENTE PARA CARGA / DESCARGA / ENTREGA / RETIRO DE MATERIALES, BIENES, INSUMOS, MAQUINARIA REPUESTOS, ETC.)**

## **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, que realizaran 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.

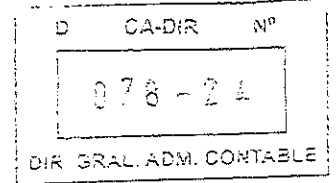
## **III- LEGISLACIÓN**

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.

MIRTA N. BLANCO  
JEFE DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE 31  
H.C.D.N.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA**



**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.

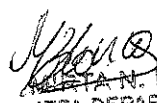
La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación tiene la facultad de suspender la ejecución de la obra y/o la prestación del servicio en forma temporaria o permanente, parcial o total hasta que sea corregido el desvío.

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- ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO O PROVEEDORES**

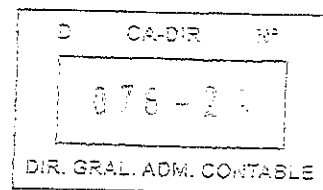
**1- CONDUCTAS QUE DEBEN APLICARSE SIEMPRE:**

- 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.

  
CRISTIAN BLANCO  
JEFA DEPARTAMENTO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H.C.D.N.

32





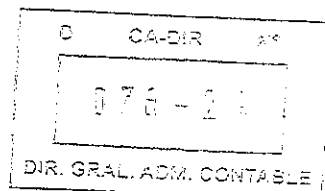
## **VI - RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCADERÍA, BIENES, INSUMOS, MATERIALES, REPUESTOS, ETC.**

- 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

## **VII - 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.



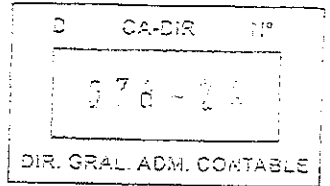
Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.  
 Anexo A, Piso 2. Of. 218. (6075-2214) Mail: higiene.dhst@hcdn.gob.ar

**(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			
N°	Descripción	SI	No
	Plazo de presentación de la documentación: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.	SI	No
<b>N° ADJUDICATARIO (CON PERSONAL EN RELACION DE DEPENDENCIA)</b>			
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	
<b>N° ADJUDICATARIO (CON PERSONAL MONOTRIBUTISTA/AUTÓNOMO)</b>			
4	Copia del contrato que vincula a la empresa adjudicataria con el monotributista o autónomo.	SI	



5	<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 \$ 3.000.000 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 300.000 por gastos médicos e internación.</p>	SI	
6	<p>Constancia de pago de la última cuota del monotributo o autónomo ( según posición fiscal que revista )</p>	SI	
7	<p>Elementos de protección personal (Casco, Ropa de trabajo, guantes y Botines de Seguridad).</p>	SI	
8	<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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

AMARFIL Jorge Horacio  
DIPUTADOS ARGENTINA  
01/08/2024 10:24:34

