

DSAD N°: 106/24

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



PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

TIPO Y CLASE: LICITACIÓN PUBLICA	Nº 5	EJERCICIO: 2024
ETAPA: UNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: ORDEN DE COMPRA ABIERTA		
EXPEDIENTE: 411/2024		

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de provisión de dispensadores de agua fría/caliente y racks para almacenamiento de bidones, en calidad de comodato, y provisión mensual de bidones de agua potable, por el término de SEIS (6) meses con opción de prórroga. (Segundo Llamado)

COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO.

PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo
Por escrito Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. De lunes a viernes, de 10:00 a 17:00 hs. Por correo electrónico compras@hcdn.gob.ar	hasta el día 20 de NOVIEMBRE de 2024

VISITA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Dirección de Servicios Generales, sita en Avenida Rivadavia 1841 – CABA Edificio Anexo D – 3er. Piso Coordinar telefónicamente al (011) 6075-5254 o vía correo electrónico: dsgenerales@hcdn.gob.ar	hasta el día 25 de NOVIEMBRE de 2024

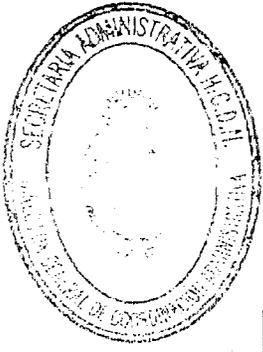
MUESTRAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Dirección de Servicios Generales, sita en Avenida Rivadavia 1841 – CABA Edificio Anexo D – 3er. Piso Coordinar telefónicamente al (011) 6075-5254 o vía correo electrónico: dsgenerales@hcdn.gob.ar	hasta el día 25 de NOVIEMBRE de 2024

PRESENTACION DE OFERTAS / ACTO DE APERTURA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A.	hasta el día 26 de NOVIEMBRE de 2024, 11.00 hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura
	El día 26 de NOVIEMBRE de 2024 – 11.30 hs.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DRA. FERNANDA MONGIARDINO
 SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

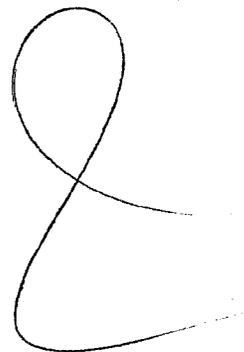


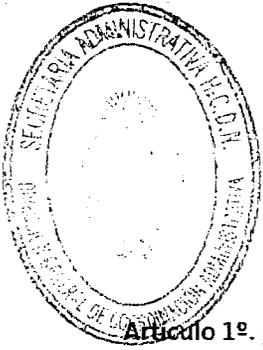
DSAD N°: 106/24

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

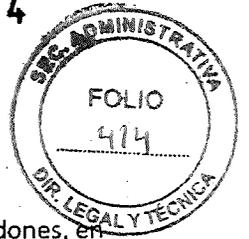



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





DSAD N°: 106/24



CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO

Servicio de provisión de dispensadores de agua fría/caliente y racks para almacenamiento de bidones, en calidad de comodato, y provisión mensual de bidones de agua potable, por el término de SEIS (6) meses con opción de prórroga. (Segundo Llamado).

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Pública, de etapa única - Nacional, con encuadre legal en el artículo 9º, incisos y apartados: 1, a); 2, a) y 3, a) y c); y 6 a) del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial N° 1073/18, sus modificatorias y complementarias; y bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 14 del citado Reglamento.

Artículo 3º. CARACTERÍSTICAS DE LA ORDEN DE COMPRA ABIERTA/PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO/INSTRUMENTACIÓN/PRÓRROGA

Modalidad de la OCA

Las cantidades máximas a contratar para cada Renglón deben interpretarse sólo como una estimación para guía del oferente, pero no obliga a la HCDN a requerir la totalidad de las mismas. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el pliego si el organismo así lo requiriera.

Solicitudes de provisión

La Dirección de Servicios Generales será la encargada de instrumentar, emitir y notificar los pedidos parciales del servicio en cuestión al cocontratante, mediante solicitudes de provisión, bajo el formato que esta establezca, estando a su cargo la verificación y control de las mismas.

Cada Solicitud de provisión contendrá los diferentes ítems presentes en el presente pliego a proveer, junto con la fecha de inicio y plazo máximo establecido para la provisión de los mismos.

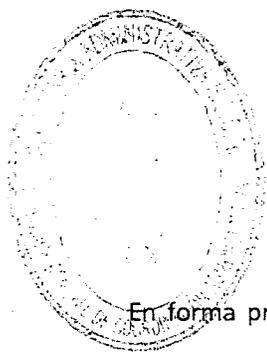
Se deberá comunicar la solicitud de provisión al adjudicatario con una antelación mínima de CINCO (5) días hábiles.

La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la HCDN ni dará lugar a reclamo o indemnización alguna a favor de los cocontratantes.

Podrán emitirse solicitudes de provisión sólo cuando la orden de compra abierta se encuentre vigente. Cuando se encontrara emitida y en curso una solicitud de provisión la adjudicataria estará obligada a concluir la misma, aun cuando en el transcurso se produjera la extinción del contrato.

Documentación a presentar previo inicio del servicio:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DIPUTADOS
ARGENTINA

DSAD N°: 106/24



En forma previa al comienzo del plazo de prestación del servicio, 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 / teléfono: 6075-0000, interno 2245.

Plazo de prestación del servicio:

SEIS (6) meses consecutivos a contar desde la fecha que se indique en el *Acta de Inicio de Servicios*, que extenderá oportunamente la Dirección de Servicios Generales. La mencionada Dirección será la encargada de convocar a la adjudicataria, mediante notificación fehaciente y en un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la constancia de aprobación de la documentación descrita en los párrafos precedentes.

Lugar de prestación del servicio

En el ámbito de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, debiendo coordinar oportunamente con la Dirección de Servicios Generales, al teléfono 6075-5258/5256, mail: dsgenerales@hcdn.gob.ar / dgcl@hcdn.gob.ar.

Incremento del máximo de unidades requeridas

Se podrán incrementar hasta un VEINTICINCO POR CIENTO (25%) las cantidades máximas, en virtud de lo establecido en el artículo 15 del reglamento de contrataciones.

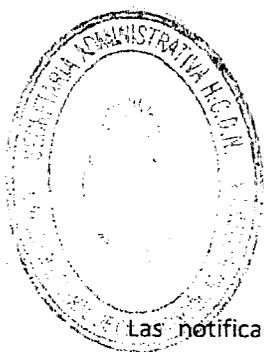
Prórroga del servicio

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 17 del Reglamento aprobado mediante Resolución Presidencial N° 1073/18.

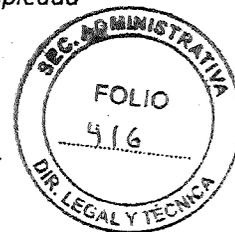
Artículo 4º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones del presente llamado entre la HCDN 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.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



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 HCDN.

Artículo 5º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES

Vista / Descarga de Pliegos

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN (www.hcdn.gob.ar). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail compras@hcdn.gob.ar los siguientes datos: nombre o razón social, N° de CUIT, 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

Artículo 6º. VISITA PREVIA

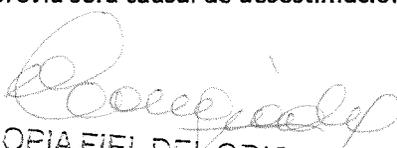
Los interesados deberán llevar a cabo una visita previa de las instalaciones, con la finalidad de reconocer las distintas áreas a ser provistas, hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego.

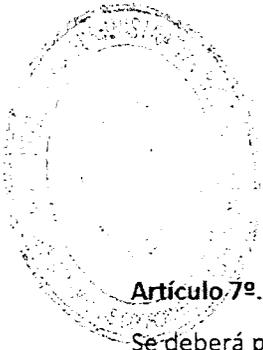
La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la Dirección de Servicios Generales, en el horario de 11:00 a 16:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 6075-5258/5256/5296, o vía correo electrónico: dsgenerales@hcdn.gob.ar / dgcl@hcdn.gob.ar. Al finalizar la misma los interesados 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 al lugar, el Oferente ha podido conocer el estado en que se encuentran 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, de acuerdo con las reglas del buen arte, aunque éstas no se mencionen expresamente en la documentación de la presente licitación.

La "Constancia de Visita" deberá ser presentada conjuntamente con la oferta.

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


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DIPUTADOS
ARGENTINA

DSAD Nº: 106/24



Artículo 7º. MUESTRAS DE PRODUCTOS COTIZADOS

Se deberá presentar una muestra de los ítems mencionados a continuación:

- Renglón Nº 1: Bidones de Agua de 20 Lts.
- Renglón Nº 2: Dispensador Frio Calor
- Renglón Nº 3: Rack Para Almacenamiento de Botellones de 1.20 m x 1.00 m (foto)

La presentación deberá efectuarse previa coordinación con la Dirección de Servicios Generales. **La falta de la correcta presentación de muestras será causal de desestimación.** Éstas se solicitan con el objeto de posibilitar la realización de una mejor evaluación de los productos. Las muestras deberán encontrarse identificadas con marca del producto, nombre o razón social del oferente, a los efectos de permitir, de manera clara y precisa, establecer una correcta correspondencia de los productos. **Las muestras podrán ser presentadas, sin excepción, hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego.**

Las muestras deberán ser nuevas, sin uso y sin cargo para la HCDN, y acorde a las especificaciones técnicas que obran agregadas al Pliego de Bases y Condiciones. En el momento de la entrega de las muestras se extenderá una "Constancia de Entrega" debidamente conformada que deberá adjuntarse con la oferta.

Devolución de muestras

Las muestras de los productos adjudicados quedarán en poder de la HCDN para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición para el retiro por parte del adjudicatario por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la conformidad de recepción definitiva. De no procederse a su retiro, vencido el plazo establecido precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la HCDN sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de Adjudicación. Vencido el plazo, y no habiéndose retirado, pasarán a propiedad de la HCDN.

Artículo 8º. 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.

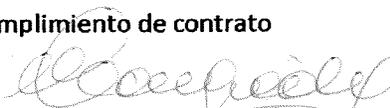
Artículo 9º. GARANTÍAS

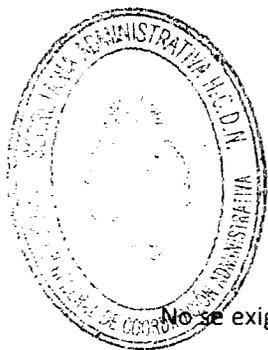
Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los oferentes, cocontratantes y adjudicatarios deberán constituir garantías, conforme corresponda:

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


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD Nº: 106/24



No se exigirá al adjudicatario la garantía de cumplimiento de contrato; en su lugar se retendrá la garantía de mantenimiento de oferta hasta el efectivo cumplimiento de la totalidad de la orden de compra abierta, o hasta que se encuentre vencido el período de vigencia de la misma, lo que ocurra primero.

La devolución de la garantía operará toda vez que no se registren incumplimientos.

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 Caucción, 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 HCDN, 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 HCDN de lo que constituya la garantía, procediendo la tesorería del organismo

Fernanda Mongiardino
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



a efectuar las acciones detalladas en el artículo 75 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18, según corresponda.

Artículo 10º. 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 11º. 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 12º. FORMA DE COTIZACIÓN

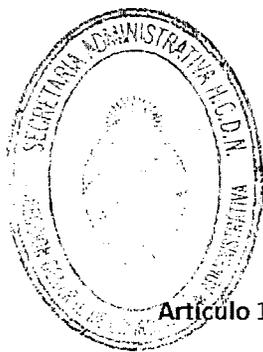
Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización prevista en el Anexo IV del presente pliego. Se entenderán todos los importes ofertados como finales, con IVA incluido.

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 N° 1073/18.

Artículo 13º. 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.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD Nº: 106/24



Artículo 14º. DE LOS OFERENTES

- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS: El oferente deberá contemplar en su oferta un detalle referido a la ejecución de las tareas de limpieza y mantenimiento preventivo de los dispensers, acciones a realizar, frecuencias de los tratamientos y productos a utilizar en caso de resultar adjudicado, como así también de los productos a utilizar por el personal de la HCDN para la limpieza exterior de los equipos.

Asimismo, deberá indicar periodicidad del mantenimiento, sanitización e higienización de los equipos y periodicidad de los análisis bacteriológicos.

- 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>

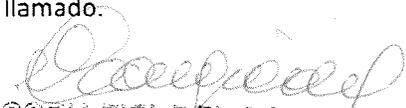
- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley N° 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.
- Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.

Artículo 15º. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Criterio de evaluación y selección de ofertas

El criterio de evaluación y selección de ofertas será global. La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente 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 – “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.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD Nº: 106/24



Artículo 16º. 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 Nº 1073/18.

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

Artículo 17º. DE LOS ADJUDICATARIOS

COMUNICACION ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL. NOTIFICACIONES.

Todas notificaciones, comunicaciones, ordenes o pedidos entre las partes durante la ejecución contractual se considerarán fehacientes cuando sean realizadas a los siguientes correos electrónicos:

- De la HCDN a la adjudicataria: deberán efectuarse a la Dirección de correo que haya suministrado en su oferta.
- De la adjudicataria a la HCDN: dsgenerales@hcdn.gob.ar / dgcl@hcdn.gob.ar.

Se tendrá por notificado el día en que el correo se envía, sirviendo de prueba suficiente el medio que se genera para el emisor. De existir algún inconveniente o imposibilidad de enviar el mensaje respectivo, será de aplicación supletoria el artículo 116 del Reglamento de Contrataciones aprobado por RP 1073/18, con la salvedad que el inciso e) solo será de aplicación si dicho medio postal da fehaciencia del contenido de la notificación y fecha cierta. Tendrán carácter de representantes de esta H. Cámara durante la ejecución contractual y por lo tanto competencia para actuar en su nombre en el marco del contrato el Sr. Director de Servicios Generales y el Subdirector de Servicios Generales indistintamente.

Asimismo, podrá utilizarse, a idénticos fines, el libro de órdenes de servicio y pedido de empresa que llevará la Dirección de Servicios Generales, al cual tiene la obligación diaria de consultar la adjudicataria. Tendrán competencia para obligar a la empresa quienes hayan acreditado durante el proceso licitatorio carácter de representantes legales de la misma, y también, en caso de que estos presenten un representante técnico ante esta H. Cámara, y esta última lo acepte, tendrá dicho representante técnico competencia para obligar a la adjudicataria en el marco del contrato.

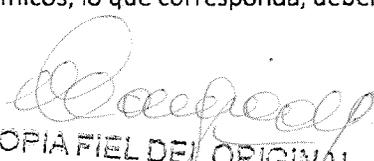
FRECUENCIA Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIDONES

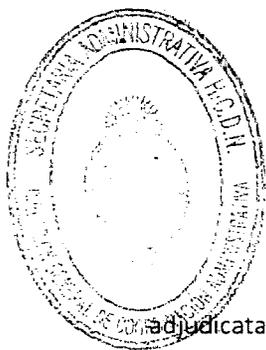
La Dirección de Servicios Generales comunicará periódicamente a la empresa la cantidad de bidones a entregar y el lugar o dependencia específica de entrega.

La adjudicataria deberá realizar la entrega y el retiro de los bidones empleando personal y equipos de transporte propios.

REMITOS/CONSTANCIA DE SERVICIO

Todas las entregas, devoluciones, servicios de mantenimiento (limpieza, preventivo y/o correctivo) de los equipos, bidones y vasos térmicos, lo que corresponda, deberán constar en remitos confeccionados por la


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



adjudicataria y conformados por personal de la H. Cámara que reciba los bienes de que se trate. El original quedará en poder de la HCDN y el duplicado será retirado por la empresa.

OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

- a) El personal que concurra a prestar servicios a las dependencias de la HCDN deberá ajustarse a las normas de conducta, de higiene y seguridad, y cualquier otra normativa que dicte la HCDN para su ámbito interno.
- b) El personal de la adjudicataria deberá actuar con sujeción a toda aquella normativa de seguridad e higiene de aplicación a las prestaciones a su cargo.
- c) Deberá proporcionar al representante que designe o bien a un empleado designado a tal efecto, un teléfono o radio (tipo Nextel o similar) u otro medio que asegure la comunicación inmediata con el mismo.
- d) Respetar el cronograma de trabajo junto con la oferta. Durante el transcurso de la ejecución contractual, deberá señalar las posibles modificaciones que a su criterio permitan una mejora de la prestación quedando a criterio de la Dirección de Servicios Generales su aprobación.
- e) Deberá proveer a todo su personal uniformes de trabajo adecuados con leyenda y tarjeta identificadora, de tal modo que se distinga del personal propio de la HCDN, otros prestadores de la HCDN y/o del público general.
- f) En caso de que la HCDN detecte un incumplimiento por parte de la contratista respecto de las especificaciones técnicas requeridas en los equipos que instale, los bidones que entregue o los vasos que proporcione, deberá ponerlo en conocimiento de la adjudicataria quien dentro de las 48 hs deberá proceder a subsanar la anomalía originada.

ALCANCE DEL SERVICIO

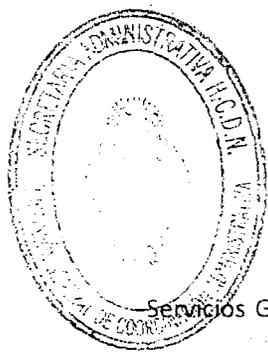
INSTALACION DE DISPENSADORES

La Dirección de Servicios Generales indicará a la adjudicataria la cantidad de equipos a entregar e instalar en cada una de las dependencias de la HCDN y el horario en que se realizará dicha entrega e instalación. La Dirección de Servicios Generales podrá solicitar a la adjudicataria sucesivos cambios de ubicación de los dispensadores por razones de servicio. La HCDN no será responsable de los daños eventuales que pudieran generarse en los mencionados equipos durante el proceso de instalación. Al inicio de la prestación se instalarán los dispensadores con su correspondiente botellón y además se proveerán los bidones que resulten necesarios para ser integrados al stock. Al momento de la entrega del dispensador (o cuando resulte necesario su retiro) la adjudicataria deberá presentar la documentación que acredite tal entrega o retiro conforme lo dispuesto en la cláusula REMITOS, según el presente artículo del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DISPENSADORES

La Dirección de Servicios Generales realizará inspecciones a fin de controlar el correcto cumplimiento de sus obligaciones por parte de la contratista. En el caso en que las tareas de mantenimiento de los dispensadores no se hubieran realizado o hubieran sido realizadas de modo deficiente, la Dirección de


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



Servicios Generales podrá exigir la correcta ejecución de las mismas, sin perjuicio de las sanciones que correspondan. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos estará a cargo de la empresa prestataria, incluyendo todos los materiales y/o repuestos que fueran necesarios a tal fin. Este servicio, de carácter permanente, deberá contemplar, en forma mensual, la limpieza interior, control de sarro y desinfección de los dispensadores. Dicha frecuencia podrá ser aumentada si así lo requirieren las condiciones del servicio a requerimiento de la Dirección de Servicios Generales. Corresponderá al personal de la HCDN la limpieza exterior de los equipos siguiendo las recomendaciones que la adjudicataria haya realizado en ese aspecto. Cuando, por el tipo de falla, fuese necesario proceder al retiro del aparato, la adjudicataria deberá hacerlo sin costo alguno y en un plazo no mayor a las CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles de haber sido notificada la falla, proveyendo un equipo similar durante el lapso de tiempo que duren los trabajos necesarios para la reparación.

SOLICITUD DE REPARACION DE DISPENSADORES

Los pedidos de reparación serán centralizados por la Dirección de Servicios Generales que será la única autorizada para notificar a la adjudicataria a través de la forma establecida en este pliego. Ante la solicitud de reparación de los equipos, la adjudicataria deberá brindar a la misma un número de reclamo/orden de servicio técnico y la respuesta a lo solicitado no deberá exceder el plazo de CUARENTA Y OCHO hs. (48) horas hábiles, correspondiendo en caso de ser necesario el retiro del equipo que sea realizado en dicho lapso.

Artículo 18º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD

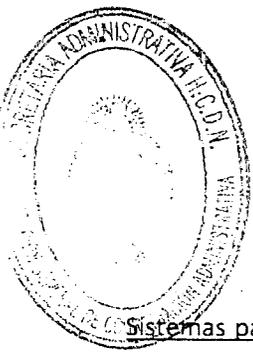
El adjudicatario se obliga a mantener indemne al Organismo contratante y a su personal, frente a reclamos o contingencias de cualquier naturaleza, que se deriven de la ejecución de la presente contratación, atribuibles a su parte o a sus dependientes, subcontratistas o proveedores o cualquier otro tercero,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

Fernanda Mongiardino
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

8



DSAD Nº: 106/24



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 19º. 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) Accidentes de trabajo

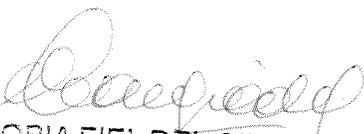
El Adjudicatario será responsable de su personal por accidentes de trabajo, por lo que contratará un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos de Trabajo N° 24.557, y sus normas modificatorias y complementarias.

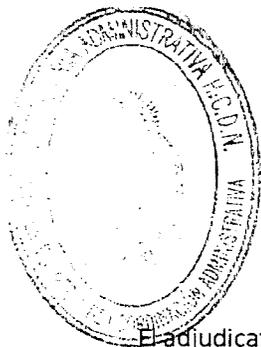
Este seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente in itinere y prestación médico-farmacéutica y toda otra contingencia y/o 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 HCDN será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

c) Contratación de los Seguros

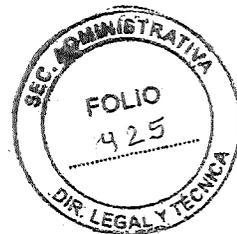
El Adjudicatario deberá contratar los seguros detallados en el presente Pliego, cuya vigencia deberá abarcar la totalidad del período contractual, e incluir la renovación automática de los mismos hasta la efectiva finalización del contrato, incluidas las prórrogas. La contratación de los seguros aquí 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".


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD Nº: 106/24



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 HCDN no autorizará el ingreso a sus dependencias, de ninguna persona que no se hallare previamente autorizada a hacerlo.

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

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Higiene y Seguridad

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

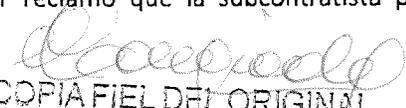
b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

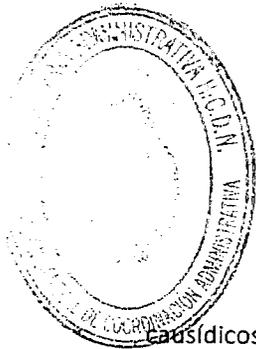
La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera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

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

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

En caso de subcontratación, con carácter previo y por escrito, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la HCDN respecto de la incorporación de un subcontratista. La HCDN se reserva el derecho de revocar la autorización concedida cuando lo considerare conveniente para la realización de la obra y sin que esto genere responsabilidad alguna a su cargo. Autorizada una subcontratación, el subcontratista se compromete a respetar todas las exigencias establecidas en la normativa vigente y en los Pliegos que rigen la presente contratación. Al mismo tiempo, el adjudicatario se compromete a mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que la subcontratista pudiere efectuarle, incluidos los gastos


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD Nº: 106/24



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 20º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La HCDN 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 21º. 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 de la HCDN. 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 22º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Forma de pago

Se prevé la emisión de UNA (1) factura por cada Solicitud de Provisión certificada oportunamente por la Dirección de Servicios Generales, para lo cual será indispensable la entrega del remito/recibo detallado en el artículo 18 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Los pagos de las facturas operarán dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días, conforme con 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.

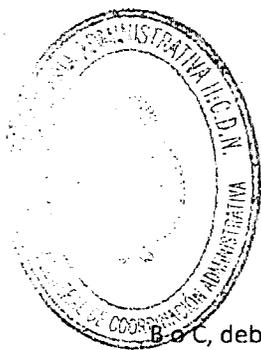
Podrá optar por alguna de las siguientes formas:

- 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


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



B o C, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) N°: 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 N° 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 N° 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 N° 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (AFIP), 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 23º. 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 HCDN, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho el contrato, con culpa del proveedor.

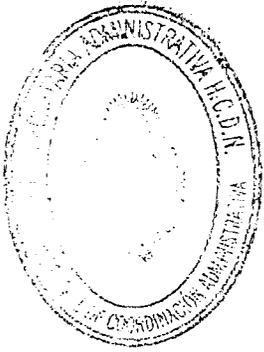
Artículo 24º. NORMATIVA APLICABLE

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 HCDN, 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/dpt_odecompras/licitaciones/reglamentos-segun-tramite.html


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



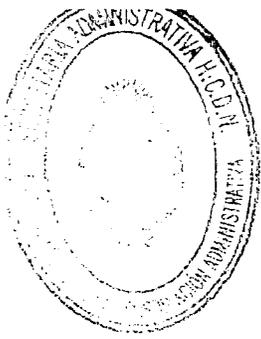
DSAD Nº: 106/24



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(PET)

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	20000	Bidones de agua de 20 L
2	700	Dispensadores frío y calor
3	10	Rack Para Almacenamiento de Botellones de 1.20 m x 1.00 m

REGLÓN 1 / BIDONES DE AGUA

REQUISITOS: En el exterior del envase corresponderá indicar: nombre del producto, nombre del proveedor, N° de partida, fecha de envasado y vencimiento. Asimismo, deberán poseer una identificación que permita acreditar el análisis físico-químico y bacteriológico del agua.

CONDICIONES Y CARACTERISTICAS: Deberán ser suministrados en perfectas condiciones de uso y conservación, sin presentar deterioro alguno en el exterior; deben disponer del sistema antiderrame (llamado también Non Spill) o similar, para preservar las condiciones del producto; su capacidad deberá ser de 20 litros. Si por razones de fuerza mayor resultara necesario el empleo circunstancial de bidones de capacidades diferentes, el número entregado de los mismos deberá ser tal que no se altere la cantidad de litros suministrada a la HCDN.

REGLÓN 2 / DISPENSADORES

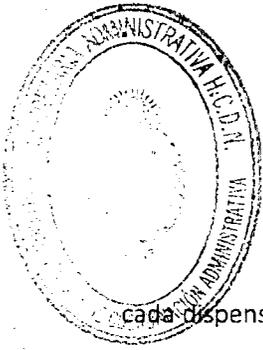
IDENTIFICACION: A los efectos de permitir su identificación, deberán contar de un número de serie único o similar en su estructura. Serán entregados indicando marca, modelo y número de serie.

CONDICIONES Y CARACTERISTICAS: Serán entregados en comodato, deberán ser de características similares, de tipo pedestal y con una antigüedad no mayor a CINCO (5) años.

Características técnicas: Deberán proporcionar agua con un mínimo de DOS (2) bocas distintas y en DOS (2) rangos diferentes de temperatura (fría 10°C y caliente 85° C aproximadamente); deben contar con un indicador de estado del agua y bandeja de recolección y funcionar con 220/240V CA, sin necesidad de ser conectados a instalaciones especiales ni adaptadores; el gas refrigerante a utilizar deberá ser no contaminante de acuerdo con las disposiciones vigentes;

Sólo en los casos que así lo indique la Dirección de Servicios Generales los dispensadores deberán estar provistos de un dispositivo porta vasos; la Dirección de Servicios Generales indicará donde se colocará


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



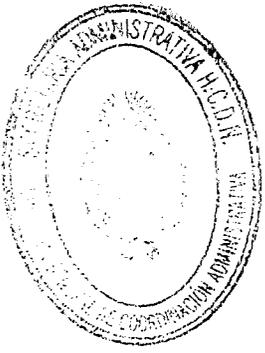
cada dispensador, y podrá de acuerdo a las circunstancias de servicio solicitar a la empresa el cambio de locación a otra dependencia.

Deberán estar provistos de un sistema de operación que asegure la máxima higiene en la colocación y remoción del botellón, impidiendo el derrame del producto, que asegure que el agua no tenga contacto con el medioambiente y/o operador.

REGLÓN 3 / RACK PARA ALMACENAMIENTO DE BOTELLONES DE 1.20 mts x 1.00 mts

Se deberán proveer DIEZ (10) racks de 1.20 mts x 1.00 mts necesarios para almacenamiento, en condiciones de comodato, conforme la cantidad de estimada a proveer mensualmente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



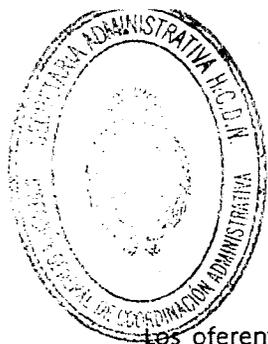
DSAD N°: 106/24



ANEXO I

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



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), CABA.

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:

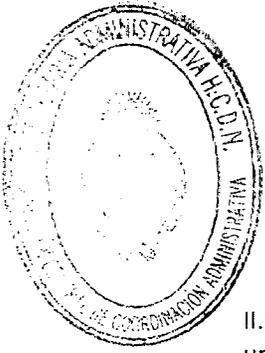
- I) Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus actualizaciones.
- II) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
- III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del o los apoderados.

d) Uniones Transitorias (UT):

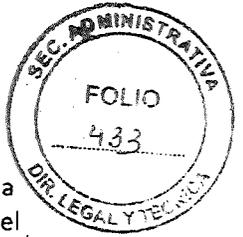
Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT deberán presentar lo siguiente:

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.



DSAD N°: 106/24



- 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.

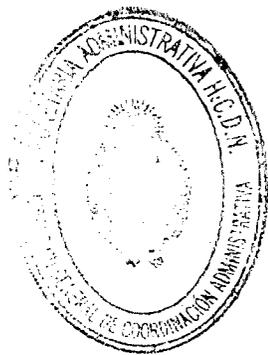
Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT, deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos.

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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



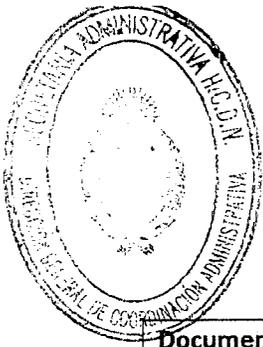
DSAD N°: 106/24



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACION


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



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 Visita (conforme artículo 6 del PBCP).
- Constancia de Entrega de Muestras (conforme artículo 7 del PBCP).
- Cronograma de Ejecución de las Tareas (conforme artículo 14 del PBCP).
- Declaración Jurada de que el agua cotizada cumple con lo establecido en los artículos del Código Alimentario Argentina, los bidones cumplen con la aprobación de la ANMAT y los dispensers cumplen con toda la normativa pertinente al Sello de Seguridad Eléctrica y de la ANMAT.
- Estructura de costos desagregando los índices que hacen al total de la composición de su oferta, de conformidad con el Anexo VII.

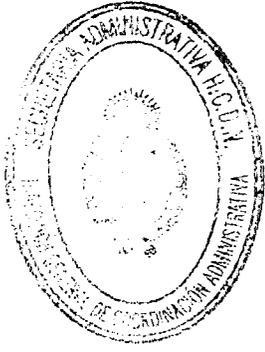
Declaraciones Juradas y otros

- Garantía de mantenimiento de oferta.
- 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).

Documentación relativa a la idoneidad técnica del oferente

- **Antigüedad:** Mínimo de CINCO (5) años de antigüedad en el rubro que se acreditará mediante el estatuto o documento constitutivo en caso de tratarse de una persona jurídica, o bien mediante la inscripción en AFIP.
- **Antecedentes:** Antecedentes de prestación de DOS (2) servicios similares, con una duración mínima de UN (1) año cada uno de forma ininterrumpida, con una cantidad de dispensadores igual o superior a TRESCIENTOS (300). Para el cumplimiento del punto los oferentes deberán presentar, con carácter de declaración jurada y debidamente completa, la "Planilla de antecedentes similares al objeto que se licita" que figura en el anexo VI del presente pliego.
 - o Por servicios similares deberá entenderse aquellos que tengan correlación con el rubro y objeto del presente llamado.
 - o Deberán acreditarse mediante factura, orden de compra o contrato emitidos o celebrados con la empresa o entidad que contrató el servicio.
 - o De no surgir claro el objeto o la similitud de los servicios de la documentación presentada, deberá agregarse certificación de servicios emitida por autoridades de la empresa o entidad que lo requirió.
 - o De no surgir claro de la documentación exigida el plazo mínimo de un año, deberá presentar todas las facturas que completen y acrediten dicho período.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

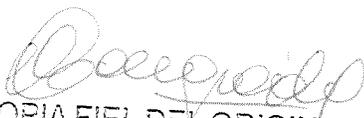


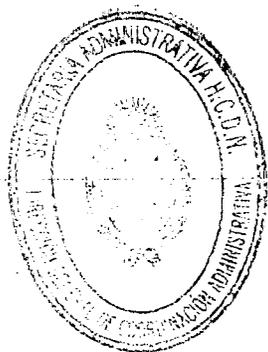
DSAD N°: 106/24



ANEXO III

**DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA
CONTRATAR**


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



Ciudad de Buenos Aires, de

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 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:

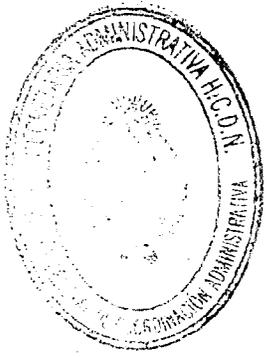
- a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas por autoridad administrativa o judicial competente.
- b) Los agentes y funcionarios del Estado nacional, provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las empresas en las cuales aquellos tuvieren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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



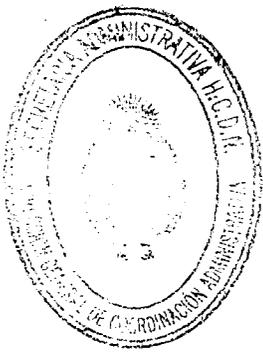
DSAD N°: 106/24



ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DDND N°: 106/24



PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe _____, con Documento Nacional de Identidad N° _____, en nombre y representación de la empresa _____, CUIT N° _____, con domicilio legal en la calle _____ N° _____, Localidad _____, N° de Teléfono _____, 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:

Table with 6 columns: RENGLÓN, DESCRIPCIÓN, UNIDAD, CANTIDAD, PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO), PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO). Rows include Bidones de agua, Dispensadores, and Racks.

Summary table with columns: 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:

Forma de pago

Según lo estipulado por el artículo 22 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la presente contratación.

Plazo y Lugar de entrega:

Según lo estipulado por el artículo 3º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la presente contratación.

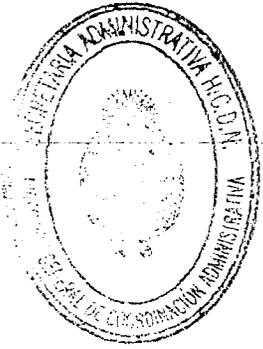
Plazo de Mantenimiento de oferta:

Según lo estipulado por el artículo 12 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la presente contratación.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Handwritten signature

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DRA. FERNANDA MONGIARDINO SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

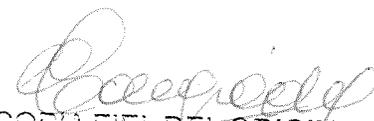


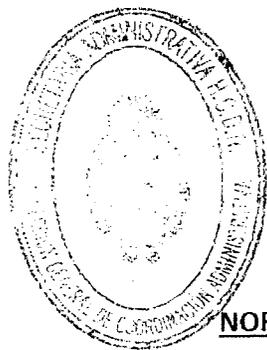
DSAD N°: 106/24



ANEXO V

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



**NORMAS GNERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS
ADJUDICATARIAS DE LA HCDN**

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 (SRT).
- Ley Nro. 20.744 Ley de contrato de trabajo.

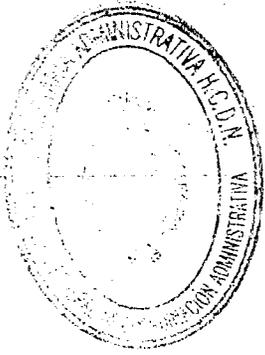
IV- AUDITORIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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 desvió.

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.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N° 106/24



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

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

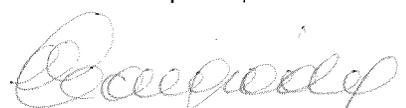
VI- ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO O PROVEEDORES

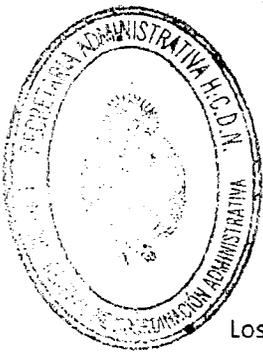
CONDUCTAS QUE DEBEN APLICARSE SIEMPRE

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

VII- ORDEN Y LIMPIEZA

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


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



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

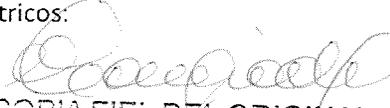
- No está permitido realizar fuego ya sea con fines de calefacción o preparación de alimentos, en todo el predio de la obra.
- El incumplimiento de lo estipulado en este apartado, será pasible de sanciones.
- Está prohibido fumar en la obra y en todo el ámbito de la H. Cámara de Diputados de la Nación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

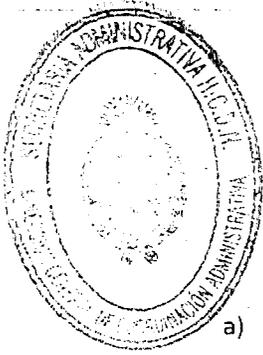
VIII- RESIDUOS PELIGROSOS

El adjudicatario contratado por la HCDN 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 CABA (N°2214/07), Decreto de CABA 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 HCDN.

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 descripto 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:


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DIPUTADOS
ARGENTINA

DSAD N°: 106/24

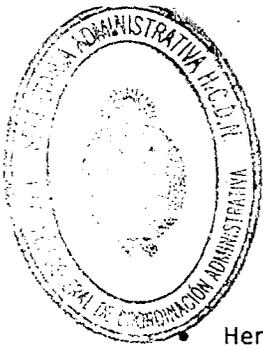


- a) El operario designado para realizar tareas vinculadas con la electricidad debe tener la capacitación y la calificación correspondiente.
 - b) Los trabajos sobre instalaciones eléctricas y equipos se deben realizar sin tensión.
 - c) Toda instalación eléctrica debe considerarse en un principio como 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.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



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.

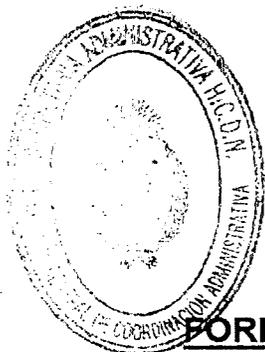
- Para la recepción mercaderías, insumos bienes, materiales, repuestos, etc. se deberá coordinar el día y horario con el área que tiene el control de la ejecución de la obra, prestación de servicio, etc.
- Áreas determinadas para tal fin:
 - Edificio Anexo A: ingreso por Av. Rivadavia 1841, ala Callao (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.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



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:

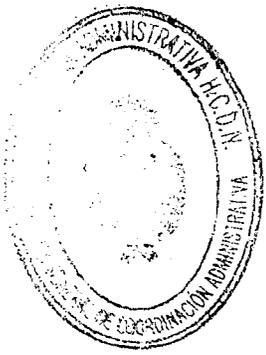
- j) Número de teléfono del profesional en Higiene y Seguridad:

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: _____

Fernanda Mongiardino
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DRA. FERNANDA MONGIARDINO
 SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD Nº: 106/24



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

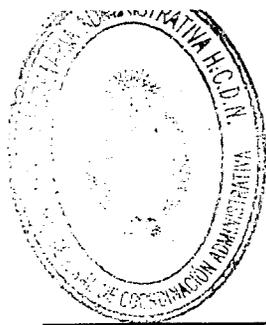
(F003-A)

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

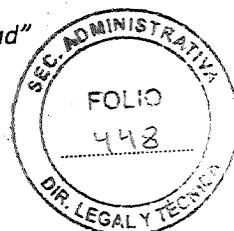
Empresa:	
Fecha:	
Observaciones:	

	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.		NO
2	PROGRAMA DE SEGURIDAD, de acuerdo a las Resoluciones de la S.R.T. Nro. 231/96, 51/97, 35/98, 319/99 (según corresponda de acuerdo a los trabajos a realizar) DEBIDAMENTE PRESENTADO Y APROBADO POR LA ART. En el supuesto caso de cambiar de ART durante la ejecución de la obra debe presentar el programa de seguridad aprobado por la nueva aseguradora. Anexo 550/2011 trabajos con Demolición En el caso de que las tareas a efectuar no correspondan un programa de seguridad, el adjudicatario deberá presentar un ATS (Análisis de Tareas Seguras) o un PST (Procedimiento Seguro de Trabajo) el cual debe estar firmado por un profesional habilitado en higiene y seguridad y por el representante legal del adjudicatario.	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).		NO
5	Constancia de entrega de los elementos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo de acuerdo a los riesgos a prevenir (Anexo I, inciso E y I, Resolución SRT 231/96); la planilla debe contar con la firma del trabajador (Resolución SRT 299/11) y cumplir o exceder las normas de IRAM, en 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.	SI	
8	Certificado de cobertura del Seguro de Vida Obligatorio según Decreto Nro. 1567/74 del personal afectado a la tarea.		NO
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	

Fernanda Mongiardino
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DRA. FERNANDA MONGIARDINO
 SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DCAD N°: 106/24



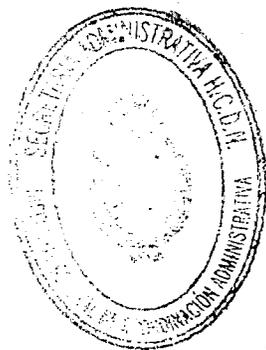
	Plazo de presentación de la documentación: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.		
10	Último formulario AFIP 931 (cargas sociales), nómina de formulario AFIP señalizando el personal afectado a la tarea y ticket con sello de pago bancario o transferencia bancaria por los 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 \$ 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.	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.		NO
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.	SI	
17	Constancia de análisis bacteriológico semestral y físico-químico anual de la provisión de agua potable según Decreto 351/79 (Cap. 6 Art. 57). Para comenzar el servicio y de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente. Entregar a la Dirección de Higiene y Seguridad en el trabajo con copia a la Dirección de Servicios Generales (DGCL).	SI	

REFERENCIA:

SI: Corresponde documentación.

NO: No corresponde documentación.

Fernanda Mongiardino
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DRA. FERNANDA MONGIARDINO
 SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



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

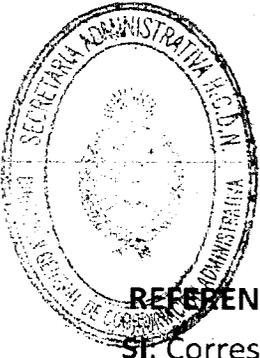
(F003-D)

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

Empresa:	
Fecha:	
Observaciones:	

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DIPUTADOS
ARGENTINA

DSAD N°: 106/24

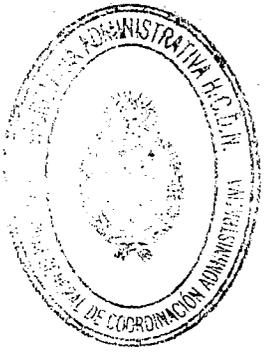


REFERENCIA:

SI: Corresponde documentación.

NO: No corresponde documentación.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
II. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



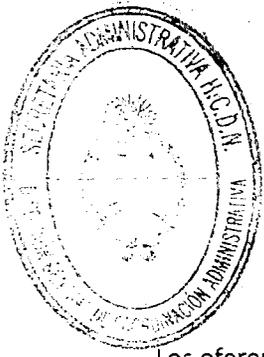
DSAD N°: 106/24



ANEXO VI

PLANILLA DE ANTECEDENTES


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 106/24



PLANILLA DE ANTECEDENTES DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO QUE SE LICITA

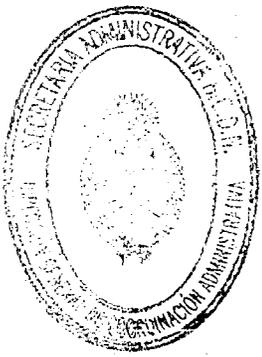
Los oferentes deberán completar con carácter de Declaración Jurada los datos que a continuación se detallan:

Organismo u Empresa que requirió los trabajos	Objeto y cantidad de dispensadores provistos	Fecha de inicio y finalización	Referencia comercial Teléfono / E-mail	Documentación que acredita el antecedente

IMPORTANTE: Se evaluarán aquellos antecedentes declarados y presentados en la forma establecida en el presente pliego, al momento de apertura de ofertas, no admitiéndose presentación de nuevos antecedentes en forma posterior a la misma. En la planilla deberán constar los datos de trabajos realizados, debiendo respaldar los antecedentes mediante la presentación de órdenes de compra, facturas o contratos emitidos, por la firma u organismo que requirió los servicios (Anexo II - Documentación Específica de la Contratación).

Cantidad mínima de antecedentes a presentar: DOS (2).

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DRA. FERNANDA MONGIARDINO
 SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

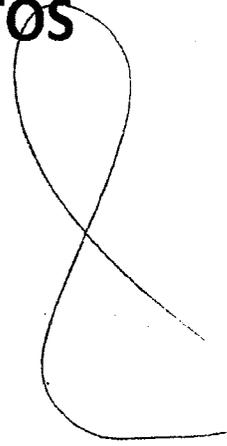


DSAD N° 106/24

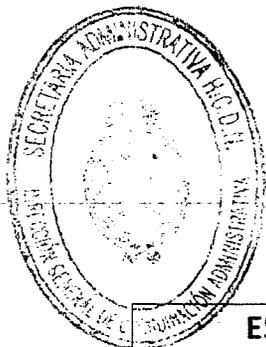


ANEXO VII

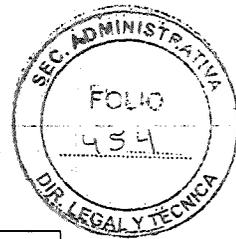
ESTRUCTURA DE COSTOS



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N° 106/24



ESTRUCTURA DE COSTOS	INCIDENCIA
MANO DE OBRA: Personal: incluye sueldo básico, viáticos, aportes y contribuciones, asignaciones familiares, etc.	%
INSUMOS: Combustible, lubricantes	%
INSUMOS: botellones, tapas, etiquetas	%
INSUMOS: dispensers	%
GASTOS GENERALES	%
TOTAL	100%

Atento a la previsión de la opción de prórroga para el presente llamado, y lo establecido en el artículo 12, inciso f), punto 4 del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", la eventual propuesta de readecuación de los precios estipulados tendrá en cuenta la estructura de costos presentada oportunamente por el oferente, considerando para las variaciones del rubro "MANO DE OBRA" los acuerdos salariales aplicables al personal de su actividad y para las variaciones de los rubros de "INSUMOS" el índice de precios mayoristas del INDEC.

Fernanda Mongiardino
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DRA. FERNANDA MONGIARDINO
SUBDIRECTORA DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN