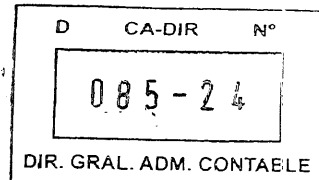


DIPUTADOS
ARGENTINA



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

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

TIPO Y CLASE: CONCURSO PÚBLICO	Nº 1	EJERCICIO: 2024
ETAPA: ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: 0000966/2024

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Concesión del servicio de comedor y cafetería del personal, ubicados en el anexo A de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, por el término de DOCE (12) meses con opción de prórroga.

COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO.

VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS:

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

PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo
<p>Por escrito Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, CABA. Lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs</p> <p>Correo electrónico dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar</p>	Hasta el día: 28 de AGOSTO de 2024

VISITA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p>Dirección de Servicios Generales Coordinar telefónicamente al 6075-0000, interno 5254</p> <p>Correo electrónico dsgenerales@hcdn.gob.ar</p>	De lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día 30 de AGOSTO 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.	Lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día 3 de SEPTIEMBRE de 2024 – 12:00hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura
	El día 3 de SEPTIEMBRE de 2024 – 12:30 hs.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

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

DIPUTADOS
ARGENTINA

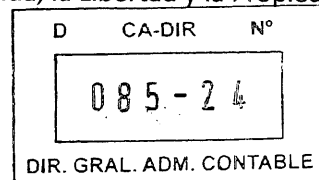
D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



DIPUTADOS
ARGENTINA

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO

Concesión del servicio de comedor y cafetería del personal, ubicados en el anexo A de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, por el término de DOCE (12) meses con opción de prórroga.



Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Concurso Público, de etapa única - Nacional, sin modalidad, con encuadre legal en el artículo 9º, incisos y apartados: 1, b); 2, a); 3, a) y c); y 6 a) y lo establecido específicamente en el Título XIII, Capítulo II, artículos 91 a 104, del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE LA CONCESIÓN / PRÓRROGA / CARACTERÍSTICAS DE LA CONCESIÓN

En forma previa al comienzo del cómputo del plazo de la concesión, 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 VI – "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, la que será notificada a la Dirección de Servicios Generales y a la Comisión de Recepción, encargadas de la ejecución, control y cumplimiento del servicio.

Mail de contacto: compra@hcdn.gov.ar / teléfono: 6075-2214 o 2245.

PLAZO DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO

La concesión de servicio será por el término de DOCE (12) meses consecutivos e ininterrumpidos, contados a partir de la fecha establecida en el **Acta de Inicio**.

La Dirección de Servicios Generales será la encargada de convocar a la firma adjudicataria, mediante notificación fehaciente, a fin de proceder con la firma del Acta, la que se hará efectiva dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la **constancia del cumplimiento de las normas de higiene y seguridad** emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

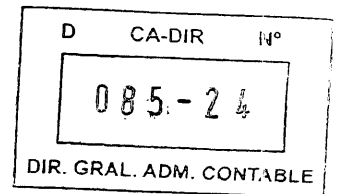
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La concesión del servicio se desarrollará en el comedor y en la cafetería del personal, pertenecientes a la HCDN, ubicados en el primer entresuelo y la planta baja del Anexo "A", respectivamente.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



PRÓRROGA

Se prevé opción de prórroga del servicio a favor de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 12, inciso f) del citado Reglamento de Contrataciones.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONCESIÓN

Generalidades

El destino de los bienes concedidos en uso y explotación será a los fines de prestar el servicio de comedor y de cafetería para el personal de la HCDN. Queda expresamente prohibido que el concesionario destine los bienes a otro uso o goce distinto al estipulado o hacer un uso indebido de los mismos.

Se entiende por personal de la HCDN a todo agente con vínculo laboral vigente con la HCDN, en cualquiera de sus modalidades.

Todo lo no previsto en el presente pliego en lo concerniente a disposiciones higiénico-sanitarias, bromatológicas y de identificación comercial se regirá por el Código Alimentario Argentino, Ley 18.284, sus modificatorias y complementarias.

Responsabilidad por daños

El concesionario será responsable en todos los casos de los deterioros ocasionados a los bienes de propiedad de la HCDN, afectados a la concesión que no obedezcan al uso normal de los mismos, todo ello en un todo de acuerdo con lo establecido en el **punto A.3 – Locales, Instalaciones y Equipamiento. Obras y mejoras - del Pliego de Especificaciones Técnicas**. Si en el momento de recibir las instalaciones y bienes la Adjudicataria no formulara observación se entenderá que los recibe en perfectas condiciones.

Obras y mejoras

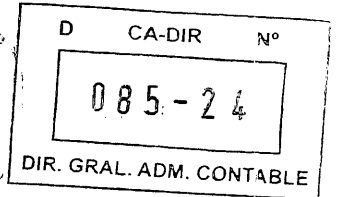
Cuando el concesionario quisiera efectuar mejoras edilicias, tecnológicas o de cualquier tipo en los bienes de la HCDN afectados al cumplimiento del contrato, este deberá solicitar autorización previa para llevar a cabo las mejoras propuestas, quedando sujetas a la aprobación por parte de la Dirección General de Coordinación Logística, quien podrá aceptarlas o rechazarlas a su único y exclusivo criterio. Para introducir cualquier modificación o efectuar obras de cualquier naturaleza, se requerirá el consentimiento escrito de la Dirección de Servicios Generales y la Dirección General de Coordinación Logística. Todo lo referido deberá atenerse a lo establecido en el **punto A.3.1. del Pliego de Especificaciones Técnicas**.

Los trabajos que se autoricen, se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad del concesionario y bajo el estricto cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo, debiendo en este último caso dar intervención a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo del organismo en forma previa a su inicio. La Dirección de Servicios Generales controlará el desarrollo de los trabajos en todas sus etapas, contando con la supervisión de las áreas específicas del organismo con incumbencia técnica en la materia que se trate.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



Todas las obras y mejoras de cualquier índole quedarán incorporadas al patrimonio del organismo y no darán lugar a compensación alguna.

Servicios básicos

El gasto que demande el consumo de energía eléctrica, agua y gas dentro del espacio afectado a la concesión correrá por cuenta de la HCDN.

Artículo 4º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES

Vista / Descarga de Pliegos

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN (www.hcdn.gov.ar).

Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail compras@hcdn.gov.ar los siguientes datos: nombre o razón social, Nº 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:

www.hcdn.gov.ar/portal/portal/direccion-admin-ctble/or-compras/subdireccioncomprasysseguros/direccioncomprasysseguros

Artículo 5º. 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.

Las notificaciones y comunicaciones cursadas por la HCDN 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 6º. VISITA PREVIA

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

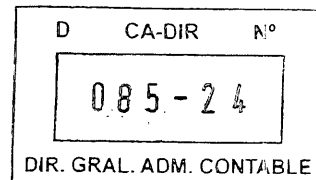
La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la Dirección de Servicios Generales, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 6075-7100, Interno 5254, o vía correo

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

5

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



electrónico: <https://www.argentina.gob.ar/compra>. 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 del presente concurso. En la visita el Oferente deberá recorrer las instalaciones para realizar el primer relevamiento que chequee las unidades descriptas y corroborar si existieran faltantes a ser considerados en la oferta para la correcta confección de la misma.

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.

Artículo 7º. TRATAMIENTO DE CONSULTAS Y CIRCULARES AL PLIEGO DE BASES DEL LLAMADO

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

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

Artículo 8º. GARANTÍAS

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

a) Garantía de mantenimiento de oferta:

Los oferentes deberán presentar una garantía por el DIEZ POR CIENTO (10%), de conformidad con lo establecido en el artículo 71, inciso I), apartado b) del Reglamento de Contrataciones, calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas en el artículo 72 del citado cuerpo normativo.

b) Garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato:

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

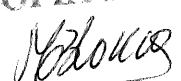
c) Garantía por los Bienes afectados a la concesión:

En virtud de lo establecido en el artículo 92 inciso g) del Reglamento, el adjudicatario/concesionario deberá presentar una garantía adicional por los bienes afectados a la concesión, por todo el lapso que dure la contratación y sus respectivas prórrogas, por la suma de PESOS DIEZ MILLONES (\$ 10.000.000).

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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA


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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

- 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 a efectuar las acciones detalladas en el artículo 75 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18, según corresponda.

Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS

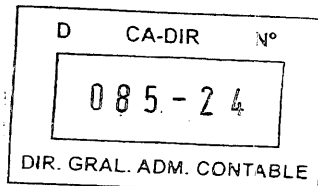
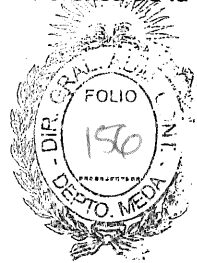
Alcance de las propuestas

Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes que fueran necesarios; como así también comprometer la ejecución de todas las actividades, tareas y trabajos, establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas y de aquellos que, sin estar explícitamente indicados, resultaren necesarios para la correcta ejecución de la contratación. La oferta contendrá la documentación en la que conste las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA^l

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



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. El oferente podrá proponer otros equivalentes, cargando, oportunamente, con la responsabilidad de demostrar dicha equivalencia y quedando a criterio del organismo su aceptación o rechazo.

Artículo 10º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

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

Artículo 11º. FORMA DE COTIZACIÓN

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización 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 Nº 1073/18.

Artículo 12º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Artículo 13º. DE LOS OFERENTES

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

Para acceder al sistema y crear un usuario deberá ingresar a:

<https://www.hcdn.gov.ar/cliente>

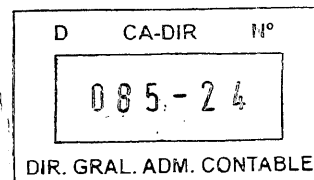
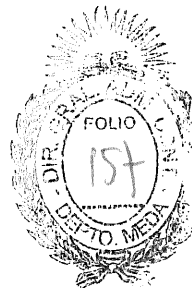
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

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

<https://www.hcdn.gov.ar/newsletter/img/20190415/Guia Proveedores.pdf>

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



Artículo 14º. PLAN DE TRABAJO

Los oferentes deberán presentar un Plan de Trabajo que dé cuenta del modo en que pretenden dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas. El mismo tiene por objeto conocer las ventajas y potencialidades relativas de las propuestas a partir de sus diferencias en los factores que hacen a la prestación del servicio.

Como mínimo, el Plan de Trabajo deberá contemplar los siguientes puntos:

- Menú para el comedor de personal: proyecto de menús diarios, con tres opciones diferentes para cada día, durante dos semanas consecutivas.
La composición y rotación de los platos deberán ajustarse a lo dispuesto en el punto 3 del apartado A1) del Pliego de Especificaciones Técnicas.
- Propuesta de servicio integral: valor agregado en el servicio a ofrecer en el comedor y cafetería además de las estipuladas en el pliego.
- Fotografías de la presentación de los servicios: deberá contemplarse la presentación de al menos UNA (1) fotografía por cada uno de los menús propuestos en el punto 1 del presente plan. Las fotografías deberán ser a color. Se podrá adjuntar un dispositivo digital (pen drive, CD, o similar) que contenga las citadas fotografías.
- Características de productos a utilizar: demostración de la procedencia y calidad de los insumos utilizados en la elaboración de los alimentos.
- Capacitación y experiencia del personal: Deberá presentar el Currículum con antecedentes y experiencia del Representante de la empresa propuesto (responsable del servicio), del profesional técnico propuesto (Dietista, Licenciado en Nutrición, Ingeniero de Alimentos, Licenciado en Tecnología de los Alimentos o profesional con incumbencias afines, con título universitario habilitante), y del Responsable de higiene y seguridad propuesto.

El plan de trabajo es un requisito no subsanable. La no presentación del mismo será causal de desestimación de la oferta.

Artículo 15º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS / PREADJUDICACIÓN

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será global. En atención a la relevancia del servicio que se concursa y a las características particulares del mismo se procederá a la evaluación de las ofertas conforme lo establecido en el **Anexo VII – Matriz de evaluación – Parámetros de evaluación de ofertas / Criterios de Evaluación y Selección de Ofertas.**

Serán sometidos a evaluación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con la documentación requerida en el **Anexo I – “Inscripción al 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.

Preadjudicación

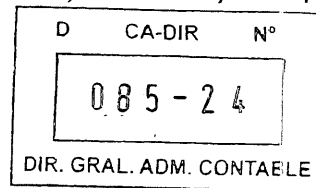
La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por los pliegos de bases y condiciones Generales, Particulares, de Especificaciones Técnicas y Anexos, resulte la más conveniente para

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

[Handwritten signature]

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



el organismo, teniendo en cuenta el puntaje máximo obtenido en la matriz de evaluación, la cual contempla el factor económico, la capacidad e idoneidad técnica, la capacidad económica – financiera y la gestión de calidad, así como los demás términos de la oferta.

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. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Además de las obligaciones previstas en el art. 98 del Reglamento de Contrataciones, en el presente pliego y en el pliego de especificaciones técnicas, el concesionario estará obligado a:

- a) Prestar el servicio conforme las disposiciones establecidas en el Código Alimentario Argentino. Normas que también deberán ser respetadas en el caso de que el concesionario tuviera que elaborar alimentos en un establecimiento distinto al cedido en uso.
- b) Colocar en los locales otorgados a la concesión los afiches, infografía y publicaciones que la HCDN oportunamente indique.
- c) Instalar carteleras que indiquen las opciones de menú del día y su precio, así como el precio de las distintas opciones – únicas permitidas – que se ofrezcan, a saber:
 - 1- Solo plato principal.
 - 2- Plato principal y bebida.
 - 3- Plato principal, bebida y postre.
- d) Deberá ejecutar todo lo no previsto en el presente pliego y en las especificaciones técnicas, y todo aquello que esté implícito en el objeto de la contratación, para así permitir el completo, correcto y óptimo cumplimiento de las prestaciones encomendadas.

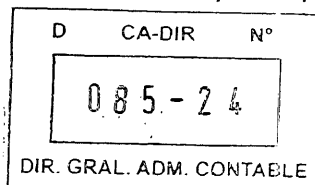
Artículo 18º. FALTA DE RESTITUCIÓN DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONCESIONARIO

Si una vez extinguida la relación contractual el concesionario no hubiese restituido los bienes en el plazo fijado en el inciso h) del artículo 98 del Reglamento de Contrataciones, dentro de los DIEZ (10) días corridos de vencido el contrato o de comunicada su rescisión, se lo intimará para que desaloje el lugar. De persistir el incumplimiento, una vez vencido el término para proceder al desalojo, se efectuará la desocupación administrativa, trasladándose los efectos que sean de propiedad de aquél al sitio que se designe, quedando establecido en tal caso que, la HCDN no será responsable por los deterioros o pérdidas que sufran los mismos, quedando a cargo del concesionario los correspondientes gastos de traslado y depósito.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



En caso de que el inventario de cierre registrara faltantes de los bienes cedidos, estos deberán ser repuestos por otros que reúnan las mismas características y calidad, para lo que la Dirección de Servicios Generales podrá intimar al adjudicatario, otorgándole un plazo de entre CINCO (5) y DIEZ (10) días para realizar el reintegro.

Artículo 19º. 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. Asimismo, se deberá contemplar a los ejecutores de las obras y mejoras que efectuó el concesionario.

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

Sistemas patentados: Los derechos para el empleo de artículos y dispositivos patentados se considerarán incluidos en la cotización de la oferta. El adjudicatario será el único responsable por los reclamos que se promuevan por el uso indebido de patentes.

Artículo 20º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

SEGUROS

a) Accidentes de trabajo (ART)

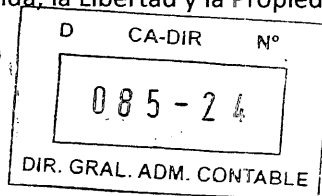
Será responsable de su personal por accidentes de trabajo, por lo que contratará un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos de Trabajo N° 24.557, y sus normas modificatorias y complementarias.

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,

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA^S 11

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



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. Finalmente deberá presentar copia del alta temprana del personal contratado (AFIP).

b) Seguro de Vida Obligatorio

En un todo de acuerdo a lo normado por el Decreto N° 1567/74 y sus modificatorias

En caso de no contar con la póliza, por estar en emisión, deberá presentar certificado de cobertura con la nómina del personal asegurado.

c) Seguro de Vehículos

El adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, junto con el resto de la documentación exigible por dicha Dependencia, un inventario de vehículos u otro medio de locomoción a utilizar, con la descripción de cada uno de ellos, acompañando la documentación que avale la titularidad de los mismos, verificación técnica si correspondiere y demás documentación habilitante según el tipo de vehículo o finalidad a la que está destinado, y el seguro respectivo.

d) Seguro Responsabilidad Civil / 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.

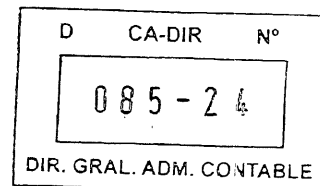
De la misma forma, el Adjudicatario es exclusivamente responsable de toda reclamación o acción de terceros que pudiere establecerse por razón de cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas o cosas o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, 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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

MIRTA N. BLANCO 12
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

DIPUTADOS
ARGENTINA



respecto de cualquier reclamo que la subcontratista pudiere efectuarle, incluidos los gastos causídicos que pudieren derivar de aquél. La subcontratación no liberará al adjudicatario de las obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste responsable del cumplimiento del contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél.

La cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser no menor a CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000).

e) Contratación de los Seguros

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

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

El adjudicatario deberá presentar copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniente y la constancia del último pago. La 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.

LEGISLACIÓN LABORAL

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.


RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Higiene y Seguridad:

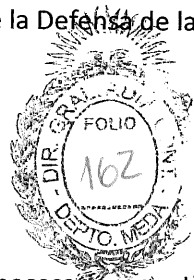
El Adjudicatario deberá cumplir estrictamente con las Normas de Higiene y Seguridad dispuestas para el presente llamado, contenidas en el Anexo VI del presente Pliego.

Artículo 21º. FISCALIZACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN


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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	N°
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

El objeto de la presente contratación reviste el carácter de especial, necesario y continuo para el normal desenvolvimiento de la HCDN, por lo que no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse.

El personal que designe la HCDN llevará a cabo tareas de fiscalización de la prestación de modo permanente, verificando el cumplimiento de las condiciones del presente pliego y la normativa vigente en la materia. Las observaciones e incumplimientos que resulten de esas tareas quedarán asentadas en el libro de comunicaciones.

a) Fiscalización Administrativa

La HCDN podrá efectuar el control de los libros de contabilidad del concesionario y toda otra documentación vinculada con el cumplimiento del contrato, como así también verificar el cumplimiento de las obligaciones previsionales e impositivas por parte de la supervisión o de los funcionarios que esta autorice.

El concesionario deberá facilitar el ingreso de supervisores autorizados a todas las instalaciones y firmar las actas de infracción que eventualmente se labren.

A su vez, deberá permitir el ingreso de personal de la Dirección de Servicios Generales y/o la Dirección General de Coordinación Logística, o del personal técnico autorizado por ésta, toda vez que las circunstancias exijan su intervención para subsanar en forma inmediata problemas que afecten instalaciones o infraestructura común del edificio.

b) Fiscalización de la Concesión


La HCDN podrá supervisar, en forma y frecuencia aleatorias, la recepción, preparación y distribución de los alimentos. Asimismo, podrá tomar muestras de los platos elaborados a fin de realizar su análisis bromatológico, para lo que se suscribirá un Acta de toma de muestra.

En caso de que todo o parte del proceso de elaboración de alimentos se realice en un establecimiento distinto al cedido en uso, podrá controlar en dicho establecimiento el cumplimiento de lo hasta aquí expuesto y asimismo el cumplimiento de las condiciones estipuladas respecto de las instalaciones en el Código Alimentario Argentino.

Todos los aspectos de la prestación serán objeto de la fiscalización mencionada, con especial consideración de los siguientes:

- I. Los requerimientos, acciones y etapas de la provisión del servicio: los insumos y el proceso de elaboración de las comidas, así como su almacenamiento, transporte, carga y descarga, composición, calidad y conservación; distribución y cumplimiento de menús, horarios y cantidades.
- II. La calidad nutritiva de cada uno de los componentes de los platos servidos;
- III. El estado, conservación, funcionamiento, cantidades y uso de los sectores, instalaciones y elementos cedidos en uso;
- IV. El ajuste a las condiciones del presente pliego en todos los aspectos relativos al personal, utensilios y vajilla.
- V. El cumplimiento de los requisitos en cuanto a seguros, documentación y elementos a proveer.
- VI. Las condiciones de higiene y limpieza.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Si hubiere dudas con relación a la mercadería recibida y/o utilizada, la HCDN se reserva el derecho de dar intervención a la autoridad con competencia en materia de Higiene y Seguridad Alimentaria del ámbito local, con posibilidad de decretar la previa suspensión o interrupción de su entrega hasta tanto esa repartición se expida favorablemente sobre las condiciones de la misma. El concesionario será civil y penalmente responsable por la comercialización de alimentos (sólidos o líquidos), de plazo vencido y/o en estado no apto para su consumo.

La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN estará facultada para llevar a cabo auditorias de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso a la misma, mediante inspecciones, a los fines de verificar el cumplimiento por parte de la adjudicataria y/o subcontratista de todas las normas, indicaciones y recomendaciones establecidas en el presente pliego referidas a la materia de su competencia, previo aviso a la Dirección de Servicios Generales.

La HCDN podrá, en situaciones de urgencia o que a su juicio representen riesgos al personal y/o equipos, suspender la ejecución de las tareas total o parcialmente hasta revertir dicha situación.

El adjudicatario, deberá contar con un libro de quejas en el comedor y otro en la cafetería, que serán objeto de fiscalización por parte de la HCDN. Deberán estar numerados correlativamente.

La falta de una o varias hojas o pedazos de alguna de estas será objeto de la aplicación de las penalidades que correspondan.

c) Libro de comunicaciones

Deberá habilitarse un "Libro de Comunicaciones" por cada uno de los Sectores "Comedor" y "Cafetería" a los efectos de asentar las observaciones que estime correspondan, o bien, toda información de importancia técnica, operativa o legal en lo que refiera estrictamente a la ejecución y el control del servicio. Servirá para establecer comunicación fehaciente entre la firma adjudicataria y HCDN, por intermedio de la Dirección de Servicios Generales, como así también para asentar incumplimientos en la prestación. Estos Libros permanecerán en la Dirección de Servicios Generales. La adjudicataria designará al Responsable del Servicio con concurrencia diaria, a los efectos de recibir o asentar tales comunicaciones.

Los mismos serán provistos por el adjudicatario el día previo al comienzo del servicio, siendo reemplazado a su término hasta que finalice la prestación.

Todas las observaciones asentadas revestirán carácter de notificación para el adjudicatario, obligándose a subsanar de inmediato los hechos denunciados, sin perjuicio de la aplicación de penalidades correspondientes en el caso de no cumplirlas.

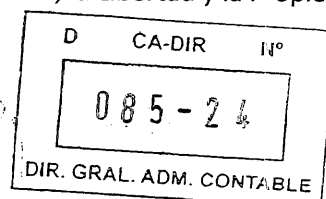
Las observaciones asentadas por la Supervisión, durante la vigencia del contrato, deberán ser firmadas por la concesionaria o su representante dentro de las 24 horas del requerimiento. Aun cuando ésta considere que la observación excede los términos del contrato, deberá notificarse de ella sin perjuicio de presentar a la HCDN, un reclamo fundado, fundamentando detalladamente las razones que le asisten para no cumplimentar la orden. Transcurrido ese plazo sin haber presentado la observación correspondiente, quedará obligada a cumplirla de inmediato y sin reclamación posterior por los trabajos que se le indicaran.

A los efectos de presentar el reclamo antedicho, la concesionaria podrá utilizar este Libro.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



La negativa por parte de la concesionaria o su representante a suscribir el asiento de observaciones, implicará la presunción de veracidad de los hechos contenidos en el mismo, salvo prueba en contrario; en tal caso, el acta será suscripta por DOS (2) funcionarios de la HCDN.

Artículo 22º. 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 supervisión correspondiente con expresa mención del incumplimiento que la genere. En ningún caso, la mencionada suspensión dará lugar a responsabilidad patrimonial a cargo de la comitente (HCDN), no pudiendo la adjudicataria reclamar el resarcimiento de consecuencia económica alguna, derivada de la suspensión ordenada en los términos antedichos.

Artículo 23º. PENALIDADES

a)- Penalidades

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas para 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.

Sin perjuicio de ello, se prevé que el INCUMPLIMIENTO o CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO de las obligaciones y prestaciones a cargo del concesionario, establecidas en el presente pliego de cláusulas particulares, en los pliegos generales, anexos, especificaciones técnicas y normativa de aplicación, que a criterio de la HCDN sean considerados LEVES, darán lugar a la aplicación de las siguientes penalidades:

a.1). Multa:

El concesionario que -previa intimación fehaciente de la HCDN- no subsanase la infracción incurrida considerada leve, será pasible de multas de conformidad con lo establecido en el artículo 100 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN, aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/2018, las que se aplicarán de acuerdo a los siguientes porcentajes:

a).1).1- Multa inicial: correspondiente al CINCO POR CIENTO (5%) de la contribución del mes (canon) en que ocurra la falta;

a).1).2.- Multa por segunda falta: correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%) de la contribución del mes (canon) en que ocurra la falta;

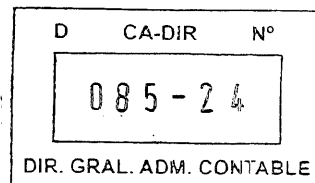
a).1).3.- Multa por tercera falta: correspondiente al QUINCE POR CIENTO (15%) de la contribución del mes (canon) en que ocurra la falta.

b) Afectación de penalidades

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



Efectuada la pertinente notificación de la penalidad impuesta, será de aplicación el artículo 111 del Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN, aprobado por RP 1073/2018.

c) Rescisión

De conformidad con lo previsto en el artículo 99, inciso d) del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN, aprobado por RP 1073/2018, a partir de la aplicación de la tercera penalidad, se podrá proceder a la rescisión del contrato por culpa del concesionario. Ello, sin perjuicio de los demás supuestos de rescisión previstos en el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN, aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/2018 y Pliegos de la Contratación.

d) Incumplimientos no imputables al adjudicatario:

Cuando debido a situaciones ajenas a EL ADJUDICATARIO no pudieran realizarse las tareas que son objeto del presente pliego, se procederá a la confección de un comprobante/acta que sirva para documentar formalmente dicha situación el que deberá estar rubricado por el adjudicatario y la supervisión del servicio en el Libro de Comunicaciones.

Artículo 24º. PRECIO DEL MENÚ/ CANON

Precio del menú

- Precio único del menú económico

El Oferente propondrá un único precio para la variedad de menús normal, vegetariano, y apto celíaco, que será abonado por los usuarios y el cual deberá ser ofrecido en el comedor del personal.

El mismo deberá ser único e IGUAL o INFERIOR al fijado como máximo por la HCDN que es de PESOS SEIS MIL (\$ 6.000).

Todos los precios deberán ser expresados a través de valores unitarios y ciertos, en números, volcados correctamente en Planilla de Cotización que como Anexo IV forma parte del presente Pliego.

- Forma de pago

El pago del menú del día por cada comensal podrá realizarse con dinero en efectivo, con débito o crédito, o a través del registro de huella dactilar acompañado de firma ológrafa. En este último caso, el importe será descontado de sus haberes en la liquidación correspondiente al mes posterior al del consumo. No podrán implementarse otros medios de pago sin autorización previa de la Dirección de Servicios Generales.

- Sistema de pago con registro de huella dactilar

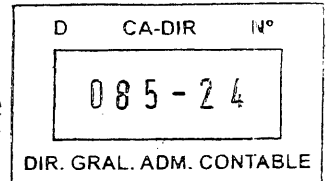
El tótem interactivo/selector deberá permitir a los agentes visualizar las distintas opciones de menú con el costo de los mismos, realizar la selección y efectuar el pago a través de los distintos medios de pago (efectivo, debito/crédito o descuento de haberes).

Para todos los servicios abonados con la opción de descuento de haberes, el sistema deberá generar (al último día hábil de cada mes):

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA'

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



- Un reporte mensual detallado: fecha del servicio, CUIL del tomador, apellido y nombre completo, detalle del servicio, monto adeudado por descuento de haberes.
- Un reporte mensual resumen: CUIL del tomador, apellido y nombre completo, monto adeudado para el periodo por CUIL, cantidad de registros incluidos en el informe y monto total.
- El tótem/selector deberá imprimir AL MENOS un ticket para el empleado que realiza la orden como comprobante de dicho descuento de haberes.

Los reportes deberán efectuarse en formato pdf, Excel y txt.

Los mismos deberán ser requeridos por las autoridades de las áreas competentes de esta HCDN, para el inicio efectivo del trámite de descuento y pago al oferente mediante los procesos internos normales y habituales.

La Subdirección de Remuneraciones y Dietas, una vez finalizadas las liquidaciones de haberes, remitirá al comedor una rendición con el detalle de aquellos cargos que NO pudieron efectuarse y el motivo (por ejemplo, agente con licencia sin goce de haberes, no cubre sueldo, etc).

Con dicha información, el prestador del servicio de comedor deberá mantener actualizada una cuenta corriente de cada uno de los CUILES, que le permita generar un reporte de las sumas adeudadas a la fecha de solicitud del mismo. Con el fin de, en caso de baja del personal, se comunique a través del sistema de hoja de ruta digital la deuda a la Subdirección de Remuneraciones y Dietas.

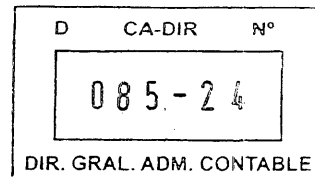
Información para el armado del txt:

DESCUENTOS POR CRÉDITOS NORMALES.			
DESCRIPCION	CAMPO	LONGITUD	ACLARACION
Se informará el CUIL de la persona sin utilizar guiones '-'	cuil	11	
Este código se le informará desde el organismo, hacia las distintas instituciones	cod_institucion	6	(código institución 000396)
Este código se le informará desde el organismo, hacia las distintas instituciones	tipo_descuento_afiliacion	4	(código de descuento 0206)
El este campo se informará el monto del importe, para completar los 8 se completará con 0 (ceros) a la izquierda del número. El separador de decimales es el "." (punto)	importe	11	8 enteros + 1 separador decimales + 2 decimales
Se informará el período de apertura del préstamos	periodo_desde	6	yyyymm
Se informará el período de cierre del préstamos	periodo_hasta	6	yyyymm
Longitud total del txt		44	

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



Canon - (Base)

El oferente propondrá el **CANON MENSUAL** a abonar a la HCDN, expresado en moneda nacional a través de precios mensuales y anual en números, correctamente volcados en la Planilla de Cotización que como **Anexo IV** forma parte del presente Pliego. El **CANON ofertado deberá ser igual o superior al fijado como base mínima por la HCDN que es de PESOS CUATROCIENTOS MIL (\$ 400.000).**

- Plazo y forma de pago del canon

El pago del canon será mensual y deberá cancelarse por mes adelantado, entre el 1º y el 10 de cada mes a partir del día siguiente al inicio del servicio. En caso de que el servicio no inicie el día 1º podrá contemplarse el pago en forma proporcional. Deberá efectuarse mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique la Dirección de Tesorería. La constancia que acredite la transferencia deberá ser remitida mediante correo electrónico a la Dirección de Servicios Generales dsgerales@hcdn.gob.ar y a la Comisión de Recepción comision@hcdn.gob.ar, áreas entendidas en la ejecución y control de la prestación.

Actualización del precio del menú/canon

El concesionario podrá solicitar ante la Dirección de Servicios Generales la actualización del precio del menú. Se tomará como parámetro el índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el INDEC – Nivel General – Nacional – división "Restaurantes y hoteles".

El aumento porcentual en el precio del menú no podrá ser superior al valor que presente el citado índice, en cuyo caso se tomará la publicación del INDEC que estuviera vigente al momento en que el concesionario efectúa el pedido. Se deberá acompañar el pedido con la documentación respaldatoria correspondiente.

Cuando proceda la actualización del precio del menú, el canon precedentemente fijado será reajustado en igual porcentaje. No retroactivo y haciéndose efectivo al mes siguiente de la notificación al adjudicatario.

Artículo 25º. 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.

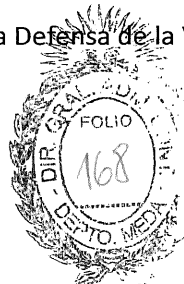
Artículo 26º. NORMATIVA APLICABLE

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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.

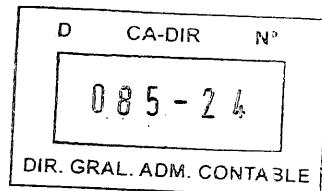
Las normas mencionadas se encuentran para conocimiento y/o consulta de los interesados y potenciales oferentes en el siguiente link:

<https://www.dir.gral.adm.n.cdn.gov.ar/compras/subdireccioncomprasysseguros/dotnet/segurosegurotramite.htm>

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


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

DIPUTADOS
ARGENTINA



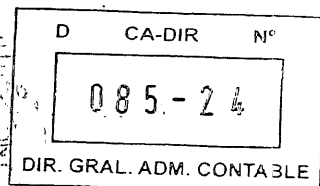
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PET)

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*


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

DIPUTADOS
ARGENTINA

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



A) REGLON ÚNICO. CONCESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR DE PERSONAL Y CAFETERÍA.

A.1) SERVICIO DE COMEDOR

1. Días de prestación

El servicio se prestará los días hábiles de lunes a viernes desde las 11 hasta las 16 horas, con exclusión de los feriados nacionales, no laborables, asuetos, duelos nacionales, y los que se determinen oportunamente para realizar tareas de desinsectación y desratización de los locales.

La HCDN se reserva la potestad de solicitar al concesionario la utilización del local para la realización de algún evento fuera del horario de prestación del servicio. En ese caso, se notificará al concesionario con 48 horas de anticipación.

2. Modalidad del servicio

El expendio de comidas deberá realizarse de manera tal que los alimentos queden exhibidos en mostrador, manteniendo la temperatura ideal para su consumo y su inmediata entrega, evitando hasta ese momento el contacto del cliente con éstos.

El concesionario deberá asegurar la limpieza y acondicionamiento permanente de las mesas, sillas y bandejas.

Junto con los alimentos, el concesionario deberá en todo momento poner a disposición de los comensales servilletas; vasos descartables; queso rallado; condimentos y aderezos en sobres individuales. Cada mesa deberá contar con servilleteros y condimentos básicos, en constante reposición.

3. Menú del día

El concesionario propondrá a la Dirección de Servicios Generales una carta que contemple al menos tres menús diferentes para cada día, durante dos semanas consecutivas. La rotación de menús debe ser tal que un mismo plato no se ofrezca más de una vez por semana.

La carta de mención será modificada con una frecuencia trimestral o menor y estará siempre sujeta a la aprobación de la Dirección de Servicios Generales. La HCDN se reserva la facultad de solicitar el cambio de aquellas preparaciones cuya calidad nutricional o aceptación del público no sea satisfactoria.

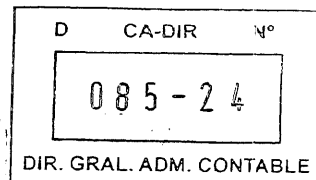
Cada día se deberá ofrecer por lo menos tres (3) opciones de menú:

- 1) Plato caliente (opción 1)
- 2) Plato caliente (opción 2)

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



3) Ensalada

De los platos calientes (1 y 2) al menos uno deberá contener carne.

Asimismo, entre todas las opciones de mención (1, 2 o 3) por lo menos una deberá ser apta para vegetarianos.

El Adjudicatario deberá ofrecer al menos un plato apto para el consumo celíacos. Este requisito podrá ser cumplido por cualquiera de los menús del día, o por una oferta alternativa de precio igual o menor.

Cada menú deberá estar compuesto, por lo menos, por un plato principal, un postre, un pan y una bebida (a elegir entre agua mineral envasada y vaso o botella de gaseosa de primera marca, con opciones light). Los usuarios, a su vez, podrán elegir la opción de menú sin bebida ni postre.

El peso neto y bruto de los ingredientes deberán ajustarse a los necesarios para los requerimientos de calorías de la dieta de un adulto promedio. En ese sentido, los platos principales de los menús deberán ajustarse a las indicaciones nutricionales establecidas en el Anexo XI.

El concesionario deberá garantizar la reposición permanente de los menús del día para una concurrencia de hasta DOSCIENTOS CINCUENTA (250) comensales por día.

No se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas en el interior del local comedor.

4. Atención al público

El comedor deberá contar con un mínimo de DOS (2) personas para la atención en mostrador, UNA (1) persona encargada de la caja, DOS (2) encargados de la limpieza y UN (1) encargado del salón.

El adjudicatario podrá proponer servicios adicionales para la atención del público, que quedarán sujetos a la aprobación de la HCDN bajo su exclusivo criterio.

El personal que sirva comida al público, manipule alimentos o bebidas y limpie la vajilla no podrá ocuparse en la higienización del local, pisos y muebles. Dichas tareas deberán ser encomendadas por el concesionario al personal que de él dependa encargado de limpieza.

A.2) SERVICIO DE CAFETERIA

1. Días de prestación

El servicio se prestará los días hábiles de lunes a viernes desde las 7 hasta las 20 horas, con exclusión de los feriados nacionales, no laborables, asuetos, duelos nacionales, y los que se determinen oportunamente para realizar tareas de desinsectación y desratización de los locales.

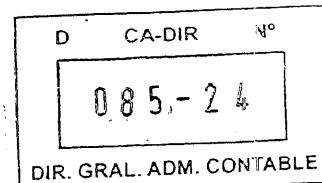
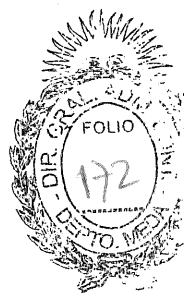
2. Modalidad del servicio

La cafetería deberá contar con servicio de mesa en forma permanente, con menú a la carta. El adjudicatario podrá añadir servicio de barra.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



3. Atención al público

La cafetería deberá contar con un personal mínimo de TRES (3) personas: UN (1) camarero, UN (1) cajero y UN (1) encargado de salón.

Cada mesa deberá contar con servilleteros y condimentos básicos, en constante reposición. A su vez, a requerimiento de los comensales se deberá proveer sal, queso rallado, condimentos y aderezos en sobres individuales.

4. Carta menú

El concesionario deberá ofrecer bebidas variadas y comidas pertenecientes a los momentos de desayuno y merienda. Como mínimo, deberá incluir los siguientes productos:

Gaseosas de primera línea;

Agua mineral envasada;

Café y té;

Medialunas de grasa y de manteca;

Sándwiches de sabores varios;

Tostados;

Tostadas de pan blanco e integral, con mermelada y queso crema para untar;

Budines, muffins, cookies o polvorones;

Adicionalmente, el adjudicatario podrá ofrecer platos tales como tartas o ensaladas a elección de los comensales, con precios libres. Tales opciones de alimentos deberán ser autorizadas expresamente por la Dirección de Servicios Generales con anterioridad a su comercialización.

5. Modo de pago

Las consumiciones serán abonadas al contado, en efectivo o con tarjeta de débito o crédito. Ningún otro medio de pago podrá ser admitido sin previa conformidad de la Dirección de Servicios Generales.

A.3 LOCALES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO. OBRAS Y MEJORAS.

A.3.1)

a) La HCDN hará una cesión de uso de bienes, bajo inventario (el mismo se detalla en el **Anexo X**), indicando cantidad y estado de los mismos, como así también de las instalaciones y equipamiento existente en todos los lugares destinados al uso del adjudicatario. Tales elementos deberán ser devueltos al finalizar la contratación, en el mismo estado en que fueron recibidos, salvo los desgastes producidos por el uso normal de los mismos. Estará a cargo del concesionario toda otra clase de elementos que resulte necesario incorporar y/o agregar, para la correcta atención del servicio que se trata.

b) Al presentar sus propuestas los oferentes tienen conocimiento certero del estado en que se encuentran los bienes inventariados sirviendo de constancia para ello el correspondiente Certificado de Visita.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

De existir faltantes en los elementos entregados, éstos deberán ser repuestos por otros nuevos que reúnan las mismas características y nivel de calidad, para lo cual la HCDN acordará el plazo de reintegro. En caso contrario, se dispondrá su reposición con cargo al adjudicatario.

Los locales donde funcionen los comedores y la cafetería deberán ser entregados, al finalizar la adjudicación, en igual estado que al momento en que se inició la concesión.

c) La HCDN podrá requerir a la empresa el reemplazo de cualquier elemento de propiedad de aquella que, a su solo juicio, no posea las condiciones de calidad, higiene y/o conservación apropiadas para esta clase de servicio.

d) El concesionario deberá permitir el ingreso de personal de la Dirección de Servicios Generales y/o de la Dirección de Obras, toda vez que las circunstancias exijan su intervención para subsanar en forma inmediata problemas que afecten instalaciones o infraestructura común del edificio.

e) Todas las mejoras edilicias, tecnológicas, o de cualquier tipo que el concesionario introduzca en los bienes de la HCDN afectados al cumplimiento del contrato, quedarán incorporadas al patrimonio de ésta y no darán lugar a compensación alguna.

f) El concesionario deberá solicitar autorización para realizar mejoras. La HCDN podrá aceptarlas o rechazarlas a su único y exclusivo criterio.

g) Los trabajos, en todos los aspectos, se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad del concesionario con intervención de profesionales que designe. El concesionario, deberá cumplir con el ordenamiento legal vigente en materia de seguridad, incendio y/o evacuación, tanto del público consumidor como del personal del concesionario durante la ejecución de las obras. A su vez, la adecuación de los locales y todo cuanto se realice deberá seguir las características arquitectónicas del edificio, sin disminuir ni ampliar el espacio asignado a cada local.

A.3.2) Conservación y acondicionamiento de los bienes cedidos en uso

El adjudicatario tendrá a su cargo la guarda, conservación y mantenimiento (correctivo, preventivo y predictivo, de acuerdo a las necesidades de cada equipo) de todos los bienes, instalaciones, equipamiento e infraestructura de la HCDN. En caso de faltantes, deberá asegurar su reposición permanente, y ante mal funcionamiento deberá practicar las reparaciones correspondientes, que deberán ser realizadas por los servicios autorizados por las respectivas marcas.

Ante cualquier anomalía que se produzca en la circulación de agua u obstrucción de cañerías, el adjudicatario deberá informar a la HCDN.

A.3.3) Mantenimiento edilicio

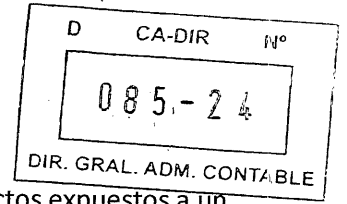
Alcance:

Consistirá en la reposición de elementos agotados o defectuosos, sustitución de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, inspección de los elementos constructivos y de

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



las instalaciones, limpiezas necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.

Se entenderá por mantenimiento el conjunto de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento de las instalaciones de manera constante, conservando permanentemente la seguridad del edificio, de las personas y la defensa del medio ambiente. El servicio de mantenimiento tendrá alcance preventivo, correctivo y de urgencias.

Mantenimiento preventivo:

Se entenderá por mantenimiento preventivo todas aquellas acciones destinadas a evitar futuros inconvenientes en la operatividad de las instalaciones, fijándose para ello distintas frecuencias de revisión acorde a la importancia de cada rubro, dicha frecuencia será marcada en un plan de mantenimiento que deberá presentar la empresa contratista previo inicio del servicio. En dicho plan de mantenimiento deberá fijarse como mínimo de revisión de frecuencia semanal aquellos rubros afectados a los sectores de uso masivo y de vital importancia como son la revisión y control de instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias y se fijará como revisión de frecuencia mensual aquellos rubros que requieren controles periódicos pero no son de vital importancia como son carpintería y cerrajería, puertas automáticas, instalaciones de fontanería, equipos de aire acondicionado, etc.

Mantenimiento correctivo:

Se entenderá por mantenimiento correctivo todas aquellas acciones destinadas a la resolución de roturas y deterioros que surjan diariamente por el uso de las instalaciones.

A.3.4) Equipamiento

El concesionario deberá proveer vajilla, cubertería, utensilios, bandejas, procesadora de alimentos y todo otro elemento necesario para la correcta prestación del servicio. Todos estos elementos deberán estar libres de porosidades, rayaduras, rajaduras y toda otra imperfección que contribuya a la retención de cuerpos extraños o residuos de alimentos.

El ingreso de los bienes de propiedad del concesionario deberá ser registrado mediante actas labradas por la Dirección de Servicios Generales, y todos ellos deberán ser retirados una vez finalizado el contrato.

A su vez, el concesionario deberá contar con envases y cubertería descartable para la consumición de los alimentos fuera del salón comedor, en caso de que los comensales así lo soliciten.

La HCDN no se responsabiliza por la pérdida o deterioro parcial o total de las máquinas y demás enseres de propiedad del adjudicatario.

A.3.5) Provisión de vajilla

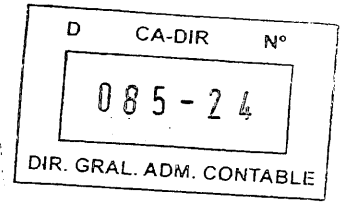
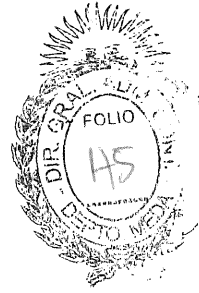
La Adjudicataria deberá proveer la totalidad de la vajilla para el servicio de la cafetería y comedor de personal. Deberá tener un stock permanente de, como mínimo, los utensilios que se detallan a continuación:

- Platos platos de 26 cm de diam. de porcelana
- Platos de postre de 20 cm de diam. de porcelana

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



- Platos hondos de 22 cm de diam. de porcelana
- Tenedores de acero inoxidable
- Cuchillos de acero inoxidable
- Cucharas de mesa de acero
- Cucharas de postre de acero
- Cucharas de café de acero
- Vasos con capacidad de 300 ml de vidrio
- Copas de 350 ml de vidrio
- Copas para agua de 450 ml de vidrio
- Jarras de vidrio con capacidad de 1 lt.
- Compoteras de vidrio o acero con capacidad 200 a 250 cc.
- Tazas de té de porcelana con plato
- Jarros de café chico de porcelana con plato
- Jarros de café doble de porcelana con plato
- Ensaladeras de porcelana
- Servilleteros de acero inoxidable
- Vajilla y utensilios plásticos necesarios para el caso que el comensal solicite llevar consigo el menú para ser consumido fuera del salón. Los envases deberán ser térmicos y deberán separar las preparaciones frías de las calientes.

Los elementos de mención deberán mantener uniformidad en modelos, calidad y tamaños. El adjudicatario deberá presentar las muestras respectivas antes del inicio de sus actividades, dependiendo exclusivamente de la HCDN la conformidad con las mismas o la solicitud de una muestra alternativa, hasta extender su conformidad.

A.3.6) Guarda de productos y equipamiento

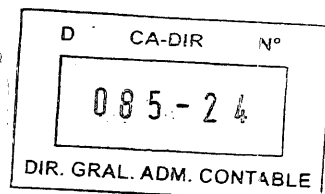
La HCDN proveerá el espacio físico necesario para la guarda de productos y equipamiento, los cuales quedarán exclusivamente bajo la custodia del concesionario, que asume la entera responsabilidad respecto a su resguardo y cuidado. El lugar deberá permanecer limpio y ordenado y podrá ser inspeccionado por personal que designe la HCDN.

A su vez, se proveerá un espacio con armarios metálicos individuales para el uso del personal de la adjudicataria, a fin de que guarde sus pertenencias durante el turno de trabajo. El adjudicatario deberá proveer los candados para el cierre y seguridad de los mismos.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



La HCDN no se responsabilizará por la rotura o falta de productos, elementos y/o equipamiento guardados en los espacios de mención.

A.3.7) Equipos y utensilios

El concesionario deberá mantener las instalaciones en óptimas condiciones de higiene y perfecto estado de conservación, realizándose las tareas necesarias para lograr el cometido. Todo el equipo y los utensilios empleados para la manipulación de alimentos y que puedan entrar en contacto con éstos deben ser de un material que no transmita sustancias tóxicas, olores ni sabores y sea no absorbente, resistente a la corrosión y capaz de resistir repetidas operaciones de limpieza y desinfección. Deberá evitarse el uso de madera y otros materiales que no puedan limpiarse y desinfectarse adecuadamente

Los utensilios deberán mantenerse en todo momento bien aseados, no siendo permitido utilizarlos con ningún otro destino.

Para impedir la contaminación de los alimentos, los equipos y utensilios deberán limpiarse con la frecuencia necesaria y desinfectarse siempre que las circunstancias así lo exijan. El personal debe tener pleno conocimiento de la importancia de la contaminación y de los riesgos que entraña, debiendo estar bien capacitado en técnicas de limpieza.

Luego de cada jornada de trabajo, o cuantas veces sea conveniente, deberán limpiarse minuciosamente los suelos, las estructuras auxiliares y las paredes de la zona de manipulación de alimentos.

El proceso de limpieza y desinfección de los utensilios comprenderá su raspado, lavado, enjuague, desinfección y secado por escurrimiento.

A.3.8) Almacenamiento

En la zona de manipulación de alimentos no podrán guardarse ni tenerse otras cosas que los utensilios, enseres de trabajo y los artículos necesarios para la confección de las comidas diarias.

Los víveres secos se almacenarán a resguardo de la humedad. Las papas y otros tubérculos se guardarán separados del resto de los alimentos, con escasa luz y humedad. Los víveres frescos se conservarán en cámaras frigoríficas o heladeras, teniendo en cuenta la temperatura adecuada según la índole de estos.

Los productos elaborados, así como las materias primas y los envases, deberán tenerse en soportes o estantes adecuados.

A.4) HIGIENE DE LOS LOCALES E INSTALACIONES - MERCADERÍAS Y COMIDAS.

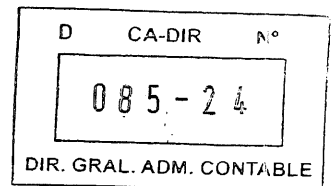
A.4.1) Higiene de los locales:

a). Es responsabilidad del concesionario mantener en perfecto estado de conservación, limpieza, higiene y desinfección, todos los locales, instalaciones, muebles, enseres, etc. antes, durante y después del funcionamiento del servicio.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



- b) Deberá mantener en perfecto estado de limpieza, tanto en ambos comedores como en la cafetería, la totalidad de las mesas, sillas, pisos, mesadas, etc. como así también se deberá cumplir con lo reglado, en el presente articulado, en relación al tratamiento de los residuos.
- c) El adjudicatario deberá realizar la limpieza de todos los locales y bienes de uso necesario para el cumplimiento de la prestación del servicio, quedando a su exclusivo cargo la afectación del personal, el aprovisionamiento y los gastos que demande la adquisición de los elementos destinados para el logro de tal fin. Dará estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 19.587 (de Higiene y Seguridad en el Trabajo), su Decreto reglamentario N° 351/79, resoluciones, normas y complementarias.
- d) El personal que se afecte para la realización de los trabajos de limpieza deberá cumplir con lo prescrito en el Código Alimentario Argentino (Conf. Art. 138 Inc. 11) que dice: "...el personal que sirve al público o manipula alimentos no podrá ser utilizado para la higienización del local, inodoros, pisos, equipos, muebles, etc., tarea que deberá encomendarse exclusivamente a los peones de limpieza". Queda prohibido a la Adjudicataria, ceder o subcontratar el cumplimiento de estas obligaciones o tercerizarlos de modo alguno.
- e) La higiene deberá realizarse en forma constante. Todos los sectores afectados al servicio, y de los cuales se sirva la Concesionaria, deberán permanecer en perfectas condiciones sanitarias. No se almacenarán alimentos en el piso.
- f) El concesionario deberá tomar los recaudos y provisiones necesarios para evitar el ingreso de basura, trapos y otros elementos extraños que pudieran provocar la obstrucción de desagües cloacales y/o pluviales. Deberá colocar interceptores de grasas, quedando terminantemente prohibido el aseo de elementos y/o equipamiento de cocina fuera de los lugares habilitados al efecto, dado que ello provocaría el desagüe de grasas y aceites a la vía pública.
- g) Para llevar a cabo la higiene de los locales se deberá documentar Procedimientos Operativos Estándares de Saneamiento (POES) según NORMA IRAM 14.203

A.4.2) Limpieza Diaria:

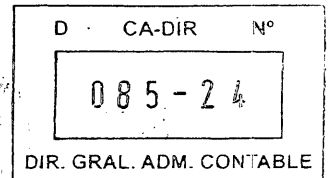
El personal de limpieza del CONCESIONARIO deberá:

- a) Repasar permanentemente las mesas y diariamente las sillas.
- b) Repasar mesas de apoyo y estaciones.
- c) Repasar diariamente las heladeras, exhibidores y cualquier otro elemento de los salones.
- d) Limpiar diariamente los pisos y revestimientos.
- e) Repasar terrazas, muros, toldos y vidrios.
- f) Desobstruir y limpiar los desagües de los cuales se sirva.
- g) Repasar los artefactos de iluminación, maceteros y carteles.
- h) Limpiar y desinfectar utensilios, maquinaria, equipos, mesadas, piletas, etc.
- i) Limpiar y ordenar el o los depósitos.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



A.3) Desinfección, desratización y desinsectación

El adjudicatario deberá efectuar la desinfección, desratización y desinsectación de todos los locales, ajustándose estrictamente a las leyes vigentes. La misma se realizará con una frecuencia mínima de una vez por semana con productos no tóxicos para los alimentos y se deberá presentar las correspondientes certificaciones ante la Dirección de Servicios Generales. La frecuencia podrá ser mayor a requerimiento de la HCDN si las circunstancias así lo demandasen. El día que se efectúe dicho proceder deberá ser coordinado con la mencionada Dirección.

A.5) Traslado de la mercadería: El traslado de la mercadería hasta el sector destinado a su elaboración deberá realizarse con un medio de transporte propio del adjudicatario o contratado por el mismo; en ambos casos, debidamente habilitado. Cabe destacar que el ingreso de las mercaderías deberá realizarse en el horario de 7 a 9 hs. por el acceso de la calle Rivadavia. El adjudicatario deberá emplear personal propio o contratado para el traslado de la mercadería, y en ningún caso se utilizarán agentes de la HCDN.

A.6) Las comidas: Durante la totalidad del servicio el ADJUDICATARIO deberá cumplir con

la Ley 18.284 "Código Alimentario Argentino" y la Norma IRAM 14201 "Buenas Prácticas de Manufactura".

El profesional a cargo deberá velar por su estricto cumplimiento y generará los registros que sean de rigor conforme a la legislación vigente, los que serán controlados por la Dirección de Servicios Generales.

Los alimentos a administrar serán de primera calidad, y la elaboración será diaria, con excepción de los postres y entradas que requieran un enfriamiento previo, los que se realizarán el día anterior a última hora y con características organolépticas satisfactorias.

Todos los alimentos comercializados, deberán cumplir con la nomenclatura correspondiente según el Código Alimentario Argentino. Asimismo, todos los alimentos elaborados adquiridos por el ADJUDICATARIO para su posterior venta deberán poseer los requisitos legales correspondientes.

Las preparaciones serán simples, con pocas frituras y con condimentación adecuada. El aceite utilizado tanto en la cocción como en la condimentación de los alimentos deberá ser puro (ej. maíz, girasol, oliva, uva).

El ADJUDICATARIO se obliga a suministrar el servicio en óptimas condiciones de higiene, preparación y presentación.

Para casos de dificultades en el abastecimiento o aumentos considerables de los precios, el ADJUDICATARIO podrá presentar a la Dirección de Servicios Generales sugerencias alternativas de menú, cuyo análisis se llevará a cabo en el transcurso de DOS (2) días hábiles y se expedirá formalmente su aprobación o desaprobación. El cambio deberá revertirse cuando la situación de desabastecimiento o suba de precio haya cesado.

Manipulación de los alimentos:

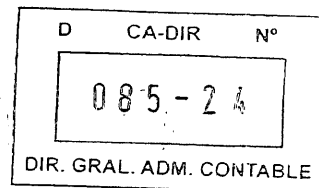
- La comida perecedera deberá refrigerarse y mantenerse entre 0º C y 4º C.
- Efectuar una buena cocción de la comida. La cocción debe llegar a todas las partes de la comida y

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

30

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



alcanzar una temperatura mínima de 70º C en el centro de la preparación.

- Mantener la comida cocida caliente, a temperatura no inferior a 60º C.
- La comida perecedera no debe almacenarse por demasiado tiempo, aún a temperatura de refrigeración.
- Mantener separada la comida cocida de la comida cruda.
- Evitar la sobrecarga de almacenamiento en el equipo de frío, a fin de evitar un enfriamiento lento e inefectivo de la comida.
- Para el almacenamiento se deberá envolver todos los platos elaborados o semielaborados en film plástico adherente de uso alimentario, y rotulados con fecha de elaboración y vencimiento.
- Refrigerar la comida en recipientes poco profundos de acero inoxidable a fin de brindar un enfriamiento adecuado.

A.5) MANEJO DE RESIDUOS:

La concesionaria deberá cumplir estrictamente con el plan de tratamiento de residuos que le indique la Dirección de Servicios Generales.

Separación de residuos

El adjudicatario deberá realizar la separación de los residuos de acuerdo a las categorías establecidas en el presente ítem. Para ello dispondrá de tachos y bolsas adecuadas para cada uno de los destinos. Los residuos deberán ser trasladados por la adjudicataria al lugar que disponga la HCDN, al final de cada jornada y/o según la periodicidad que esta disponga. Se separarán los residuos en tres categorías:

- *Residuos compostables:*

Cáscaras y restos de frutas y verduras

Yerba, café e infusiones, filtros de papel incluidos

Residuos secos y marrones

Cáscaras de nueces, almendras y otros frutos secos

Servilletas y papel de almacén manchados con alimento que no hayan sido utilizados para la limpieza.

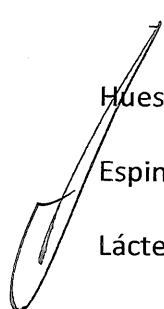
Cáscaras de huevos

Residuos no compostables:

Huesos, grasa y restos de carnes rojas y pollo

Espinass y restos de pescados y mariscos

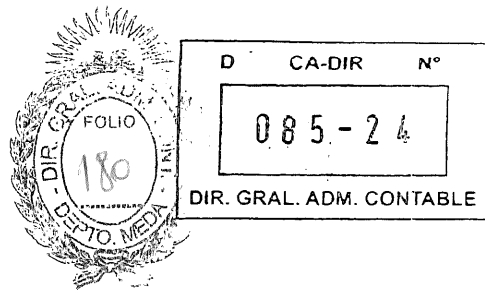
Lácteos



ES COPLA FIEL DE SU ORIGEN

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



Sobras de alimentos cocidos

Paños y servilletas utilizadas en la limpieza, restos de aspiradora o de barrido

- *Residuos reciclables*

Plásticos

Metales

Vidrios

Tetrabrik

papel y cartón limpios y secos

- Capacitación del personal en separación y tratamiento de residuos

La HCDN brindará una capacitación anual sobre separación y tratamiento de residuos, siendo la primera al inicio de la concesión. Será responsabilidad del adjudicatario garantizar que todo el personal que cumpla funciones en la HCDN reciba dicha capacitación. En caso de nuevas incorporaciones de personal con posterioridad a las capacitaciones provistas por la HCDN, será responsabilidad del adjudicatario la capacitación del mismo."

A.6) PERSONAL AFECTADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- **Requisitos**

El personal deberá cumplir, sin excepción, con los siguientes requisitos:

- Mayor de dieciocho (18) años de edad.
- Contar con libreta sanitaria, habilitante y actualizada, otorgada por el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Contar con certificado de haber recibido la instrucción requerida por la autoridad de aplicación en el ámbito local en materia de manipulación de alimentos
- Estar debidamente capacitado en técnicas de servicio y atención al cliente.
- Ser competente en su cometido.

- **Nómina del personal**

Previo a dar comienzo a la prestación y todos los meses para la liquidación de los servicios prestados, el Adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo y en la Dirección de Servicios Generales de la HCDN una planilla con la nómina de todo el personal afectado con indicación de los siguientes datos de cada uno de ellos:

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	N°
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

- Apellido;
- Nombre;
- Número de C.U.I.L. (Código Único de Identificación Laboral);
- Domicilio;
- Función;
- Aseguradora de Riesgos de Trabajo, indicando nro. de póliza.

Asimismo, con la presentación de la nómina se deberá entregar fotocopia de las Libretas Sanitarias habilitantes del personal, con la exhibición de su original para la verificación de la autenticidad de los documentos.

La nómina del personal deberá ser actualizada cada vez que se produzca alguna variante en su dotación y notificada fehacientemente a la Dirección Servicios Generales de modo inmediato.

Cuando el personal afectado no pueda prestar servicio por enfermedad, vacaciones o fuerza mayor, el Adjudicatario deberá comunicar dicho extremo a la Dirección de Servicios Generales y dispondrá de un plazo de 24 horas para proceder a su reemplazo. De igual modo deberá proceder cuando se verifiquen cambios en el personal (altas o bajas). Las altas de trabajadores, reemplazos, etc. deberán ser comunicados a la mayor brevedad posible a fin que la Dirección de Servicios Generales comunique dicha circunstancia a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN, a fin que autorice la documentación relativa a la cobertura por accidentes de trabajo, capacitación, libretas sanitarias, altas tempranas, etc. Una vez autorizado el personal, podrá ingresar a la HCDN.

La identificación y control de acceso del personal al ámbito de la HCDN se realizará por medio del registro de huella dactilar.

- Dependencia laboral

Todo el personal afectado a la prestación del servicio estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, corriendo por su cuenta salarios, seguros, obligaciones derivadas de leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso relación de dependencia con la HCDN.

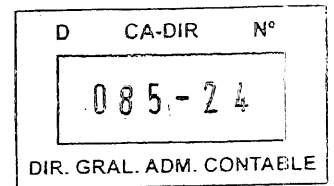
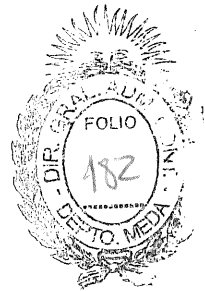
La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal afectado al servicio.

Cada trabajador de la concesionaria deberá suscribir una **Declaración Jurada**, en la que se destaque que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el adjudicatario. Las declaraciones deberán ser entregadas en la Dirección Servicios Generales con anterioridad a la entrada en vigencia del contrato.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



- **Vestimenta**

El adjudicatario proveerá a su personal de todas las prendas de vestir y accesorios necesarios para la función que desempeñe, ajustada a las condiciones que exige la reglamentación vigente. El personal deberá presentarse con su vestimenta completa y en perfectas condiciones de higiene.

Los cocineros deberán utilizar delantal semi impermeable y gorro cubriendo la totalidad del cabello.

Todo el personal deberá vestir calzado con suela antideslizante, de taco bajo y colores claros. A su vez, deberá utilizar guantes descartables cada vez que manipule alimentos listos para el consumo.

Todos estos elementos deberán ser lavables, a menos que sean desechables, de acuerdo a la naturaleza de la tarea que se desempeñe.

El concesionario, a su vez, deberá proveer cofias descartables para el personal de control que ingrese a la cocina.

- **Comportamiento**

El adjudicatario asume total responsabilidad por la conducta y antecedentes de las personas que afecte al servicio, sean ellos titulares o eventuales reemplazantes o suplentes. La HCDN queda facultada para averiguar los antecedentes del personal propuesto u ocupado por el Adjudicatario, quien deberá proceder al reemplazo inmediato de las personas que no estén en condiciones de prestar el servicio.

El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente, pudiendo la HCDN intimar al concesionario para la separación e inmediato reemplazo y sin demora y/o trámite previo, de aquel que así no lo hiciere.

A requerimiento de la HCDN, el personal afectado a la prestación deberá asistir a las capacitaciones impartidas por la Secretaría Administrativa o quien ésta designe.


Por su parte, el adjudicatario deberá remitir a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo copia de las planillas de todas las capacitaciones realizadas por su personal que presente con su oferta o con posterioridad a la misma, con sello y firma original del responsable de higiene y seguridad en el trabajo de la firma adjudicataria.

- **Representante de Empresa.**

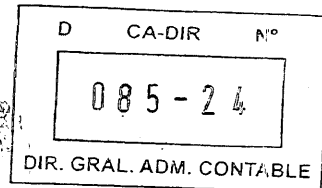
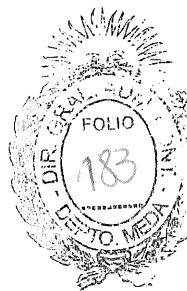
El adjudicatario deberá designar a un representante responsable del servicio, que deberá permanecer en las instalaciones cedidas durante el período de prestación y poseer facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el correcto cumplimiento del servicio.

Asimismo, previo al inicio de los servicios, el adjudicatario deberá proponer a la HCDN los representantes con facultad para obligarlo.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL*


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

DIPUTADOS
ARGENTINA



- **Profesional Técnico.**

El concesionario deberá contar con un profesional técnico Dietista, Licenciado en Nutrición, Ingeniero de Alimentos, Licenciado en Tecnología de los Alimentos o profesional con incumbencias afines, con título universitario habilitante.

El profesional técnico deberá realizar como mínimo una visita mensual a las instalaciones, y deberá asistir cada vez que su presencia sea requerida por la Dirección de Servicios Generales.

Su función será observar la disponibilidad del equipamiento mínimo adecuado para realizar correctamente las tareas de preparación y servicio de alimentos; capacitar al personal de cocina y comedor; controlar el cumplimiento de las normas de higiene, y proveer a la adecuada conservación de las materias primas, aditivos y productos elaborados.

A su vez, deberá analizar la comida ofrecida mediante un estudio biológico de la misma, para conocer sus propiedades y proponer las modificaciones necesarias, y ensayar y comprobar las materias primas utilizadas para determinar su aptitud.

El profesional técnico será responsable de que los productos elaborados se ajusten física, química y microbiológicamente a la composición exigida, declarada y autorizada.

Finalmente, en su carácter de responsable técnico, deberá suscribir las actas de fiscalización referidas a la provisión del servicio.

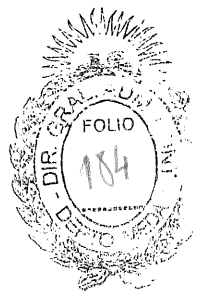
- **Responsable de higiene y seguridad**

El adjudicatario deberá designar un responsable de higiene y seguridad, que por su parte deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN una constancia de visita realizada por lo menos una vez por semana; salvo que, por indicación de esa Dirección, atento a las características del trabajo, se requiera más tiempo de presencia en los trabajos a realizar del responsable de higiene de la adjudicataria. El adjudicatario deberá presentar constancia de vinculación la empresa de dicho profesional y copia de la matrícula profesional habilitante.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

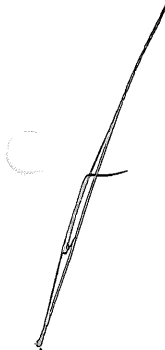
DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO I

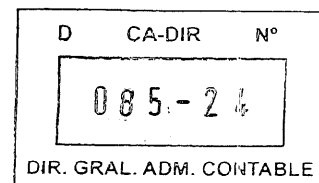
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL*

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



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

Procedimiento de inscripción y actualización en el Registro de Proveedores:

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

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

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

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

Datos básicos según el tipo de personería

a) Personas humanas:

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

b) Personas jurídicas:

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

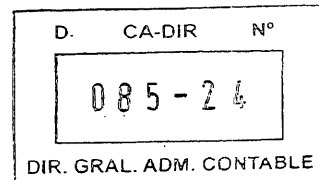
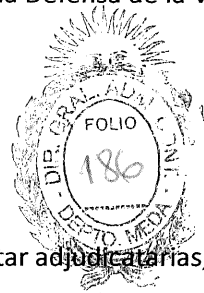
c) Cooperativas, mutuales y otros:

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

d) Uniones Transitorias (UT):

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



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

Con la presentación de la oferta:

I) Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.

II) Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:

II.1) El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

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

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

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

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

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

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

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

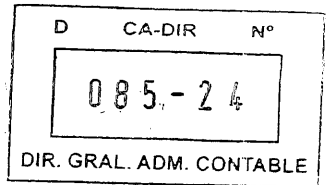
Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT, deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos.

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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



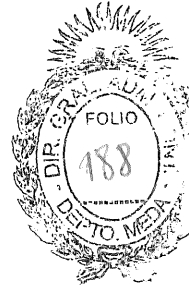
En caso de resultar adjudicataria:

- 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 DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D.	CA-DIR	Nº
085.-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

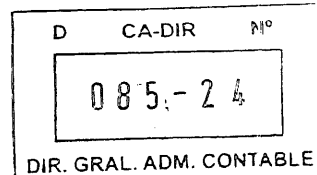
ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

M. Blanco
MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO.
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
M.C.O.N.

DIPUTADOS
ARGENTINA



Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.
- Planilla de Estructura de Costos, de acuerdo al detalle que luce en el Anexo V.

Documentación relativa a la contratación que se trata:

- **Constancia de Visita:** de acuerdo a lo requerido en el Artículo 6° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- **Plan de Trabajo:** de acuerdo a lo requerido en el Artículo 14° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y según detalle que luce en el Anexo IX.
- **Acreditación de Experiencia en el rubro:** Los oferentes deberán acreditar su experiencia en el rubro con la presentación de UN (1) antecedente de características similares al objeto que se concursa. Deberán volcar los datos solicitados en la planilla del Anexo VIII, la que tendrá carácter de Declaración Jurada. El antecedente deberá comprender la gestión de un servicio de comedor /concesión gastronómica, brindado en un único predio/edificio/establecimiento, con una duración ininterrumpida no menor a DOCE (12) meses, habiéndose prestado el citado servicio a partir del año 2019 inclusive en adelante. Los DOCE (12) meses deberán estar cumplidos a la fecha de apertura de ofertas. Deberá indicarse la cantidad de cubiertos/comensales atendidos por día, debiendo contemplar **el antecedente una cantidad no menor a DOSCIENTOS (200) cubiertos/comensales diarios.**

Para su acreditación se considerarán: órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas o contratos emitidos por la firma u organismo que requirió los servicios. Cuando se utilicen facturas para su acreditación, deberán presentarse al menos DOCE (12) meses consecutivos, en concordancia con el plazo de duración del servicio declarado. De la documentación presentada para su acreditación deberá poder constatarse: Fecha de inicio, duración, lugar físico en el que se desarrolló el servicio y cantidad de cubiertos/comensales atendidos por día. En caso de que de la documentación citada no surja claramente alguno de los datos anteriormente descriptos, el oferente deberá adjuntar una certificación de servicios o informe de parte de autoridades o apoderados – del establecimiento que se presente como antecedente – en la cual se constaten los mismos.

Importante:

Se evaluará sólo antecedentes presentados y declarados con la oferta, en la forma establecida en el presente pliego, no admitiéndose presentación en forma posterior a la fecha de presentación de ofertas.

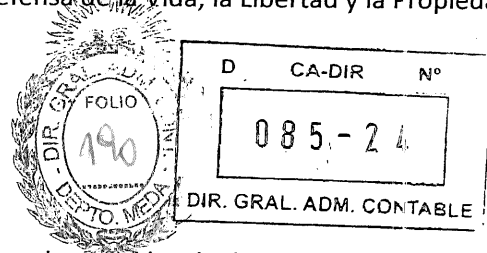
El puntaje será determinado de conformidad con lo establecido en el anexo VIII correspondiente.

Copia del Balance General de cierre de ejercicio: firmado por Contador Público Nacional y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas pertinente, del último ejercicio anterior a la fecha de apertura de ofertas. El mismo será utilizado para obtener los indicadores que

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

M. BLANCO
Jefa Departamento
Mesa de Entradas y Archivo
Dir. Gral. Administrativo Contable
H.C.D.M.

DIPUTADOS
ARGENTINA



se tendrán en cuenta para medir la Capacidad económica – financiera, de acuerdo a lo descripto en el Anexo VII.

- En caso de poseer deberá acompañar ISO 22001 Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria, para la asignación de puntaje.
- Deberá acompañar junto con su oferta imágenes de la vajilla a utilizar en la ejecución del objeto del presente pliego con forme el detalle del punto A.3.5) Provisión de vajilla. Deberan mantener uniformidad en modelos, calidad y tamaños.

Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta, constituida de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN (Anexo III).
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores. En caso de no encontrarse inscripto, o tener estado condicional de inscripción, deberán completar los trámites de manera previa a la Preadjudicación.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

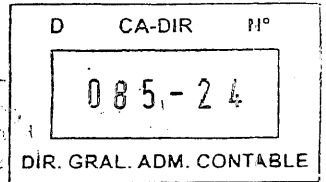
ANEXO III

DD JJ HABILIDAD PARA CONTRATAR

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL*

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



Ciudad de Buenos Aires,

de 2024

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 DE SU ORIGINA

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

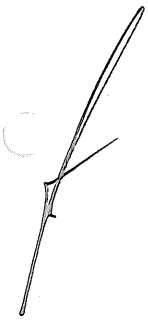
DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	N°
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO IV

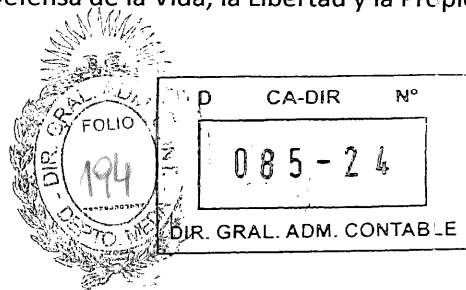
PLANILLA DE COTIZACIÓN



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe _____, con Documento Nacional de Identidad Nº _____, en nombre y representación de la empresa _____, C.U.I.T Nº _____ con domicilio legal constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la calle _____ Nº _____, Localidad _____, Nº de Teléfono _____, Fax _____ correo electrónico constituido: _____ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en contrato / poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

REGLÓN ÚNICO - CONCESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR DEL PERSONAL Y LA CAFETERÍA DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

CANON					
REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR MENSUAL (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
ÚNICO	12	MES	CANON POR CONCESIÓN	\$	\$
Monto total ofertado		SON PESOS		\$	

Valor de Menú.

MENÚ		
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)
Menú Económico (Normal/Vegetariano/Apto Celíacos)	Unidad	\$

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

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

Condiciones de la oferta:

Plazo y forma de pago: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

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

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

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

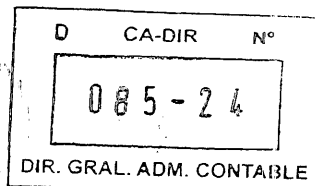
ANEXO V

ESTRUCTURA DE COSTOS

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



Estructura de Costos		
Insumos y productos alimenticios		%
Equipos y Maquinarias		%
Personal: Mano de Obra (incluye cargas sociales, etc.)		%
Seguros, ART		%
Gastos Generales (discriminar detalladamente los mismos)		%
Impuestos	IVA	%
	Ingresos Brutos	%
	Impuesto a las Ganancias	%
Beneficio empresario		%
TOTAL:		100,00 %

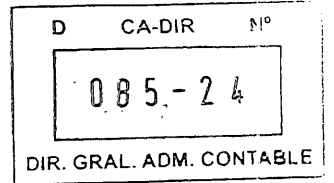
Estructura de Costos – Apertura del Personal – Mano de Obra		
Personal: Mano de Obra (incluye cargas sociales, etc.)	Valor en \$	Porcentaje
Sueldo Básico según normativa vigente.	\$	%
Viáticos	\$	%
Aportes y Contribuciones	\$	%
Asignaciones Familiares	\$	%
TOTAL:	\$	%

Firma y aclaración del oferente:

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



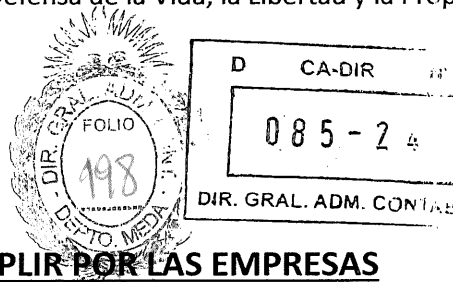
ANEXO VI

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



**NORMAS GERNERALES 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 HCDN. 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 HCDN, que realicen trabajos de obras, presten servicios o provean bienes para la H. Cámara de Diputados de la Nación, cualquiera fuese su naturaleza jurídica y su personal.

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

III- LEGISLACIÓN

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

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

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

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


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

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

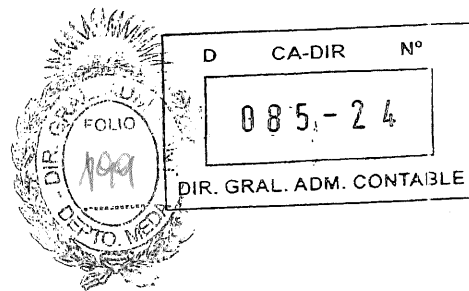
**V- REUNIONES CON EL SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ADJUDICATARIO O
PROVEEDOR**

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


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

DIPUTADOS
ARGENTINA



VI- ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO O PROVEEDORES

1- CONDUCTAS QUE DEBEN APLICARSE SIEMPRE:

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

VII- ORDEN Y LIMPIEZA

- El orden y la limpieza en la actividad que corresponda al objeto contractual, es fundamental y muy necesario, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que trabaja en la obra.
- Mantener el área de trabajo ordenada, limpia y prolija, contribuyendo al buen desarrollo de las tareas, haciéndolas más seguras y productivas.
- Depositar los desechos, descartes y residuos en recipientes adecuados y claramente identificados. Los residuos orgánicos o especiales deben ser depositados en recipientes que eviten la fuga de líquidos.
- No está permitida la quema general de residuos.
- Los materiales de construcción serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Limpiar los derrames en el momento que se produzcan.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y que cruzan camino o sectores de tránsito, deben estar fuertemente protegidos contra daños y/o colocados en elevaciones según corresponda.
- No se deben obstruir las vías de evacuación, pasillos y escaleras de circulación.
- Todo lo relacionado con el depósito de los desechos, el almacenamiento de los materiales, etc., deberá proceder de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra, servicio, etc.

Lugar para almuerzo / comidas

- El adjudicatario, de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra, servicio, etc., dispondrá de un espacio adecuado para comer, el que deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de higiene y orden.
- Asimismo, deberán colocarse contenedores apropiados para el retiro de los restos de comida y envases.

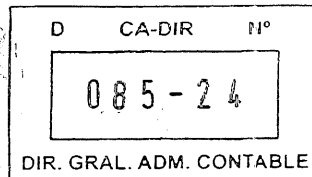
Prohibición de fumar y hacer fuego

- 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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



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

Ante la necesidad de realizar consultas sobre el tema deberán dirigirse a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN.

IX- TABLEROS ELECTRICOS.

Las máquinas eléctricas que utilice el contratista no podrán conectarse a una toma de energía de los edificios de la Cámara de Diputados de la Nación donde se encuentren realizando tareas, sino a través de un tablero eléctrico provisto por el mismo, que cuente con las siguientes características:

- Protección electromagnética acorde a las/s potencia/s a emplear
- Fusibles (preferentemente tipo NH) para la potencia máxima que puede pasar por el tablero.
- Disyuntor diferencial ajustado a una corriente máxima de 30mA que no pueda ser puentado.
- Descarga a tierra para el tablero y sus tomas.
- Tomas de energía, trifásica y monofásica en cantidad suficiente colocados en el exterior de la caja metálica (sin necesidad de abrir la puerta para conectar una toma de corriente)
- Tapa inferior que impida un contacto accidental al abrir la puerta.

Para conectar el tablero, previamente el adjudicatario debe consultar con la Dirección de Obras y Mantenimiento para que le indique y habilite el lugar específico de donde puede conectar el tablero descripto ut supra.

Asimismo, si el adjudicatario provee mano de obra especializada en electricidad o va realizar cualquier tarea que implique una intervención en las conexiones eléctricas de los edificios de la H. Cámara de Diputados de la Nación deberá también contar con la habilitación y autorización de la Dirección de Obras y Mantenimiento.

X- SEÑALIZACIÓN, VALLADO Y CARTELERIA

El contratista debe proveer señalización diurna (caballetes, cadenas, vallas, etc.) y señalética adecuada para delimitar el área de trabajo y para alertar acerca de la existencia de peligros de cualquier naturaleza, especialmente agujeros, pozos, excavaciones, cableado eléctrico, circulación de vehículos, etc.

Las señales deben ser claras en su interpretación, legibles a distancia prudencial y deberán expresar la realidad, con el fin de no confundir sobre la advertencia. Deberá retirar la señalización cuando ya no haga falta.

Durante las horas de visibilidad reducida debe acudir a la señalización con luces fluorescentes.

Las cintas de peligro o precaución no ofrecen una protección física. Las cintas de peligro deben ser rojas y blancas, las de precaución amarillas y negras.

Cuando cualquier trabajo fuera realizado de noche o en el lugar no penetre la luz diurna o donde estuviera oscurecido el local o dentro de agujeros o excavaciones, debe proveer la luz artificial suficiente para poder permitir la ejecución de los trabajos en forma eficiente, satisfactoria y segura conforme a la legislación aplicable. En éstos lugares se requerirá de luz de emergencia.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

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

DIPUTADOS
ARGENTINA

D	CA-DIR	N°
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Cuando se realicen tareas en altura ya sea con escaleras, andamios, plataformas o equipos de izaje se debe señalar el perímetro para delimitar la circulación peatonal por debajo de la zona de trabajo.

Cuando queden excavaciones o agujeros sin rellenar o retiro de rejillas, etc., se debe señalar con el fin de evitar accidentes utilizando un vallado rígido de protección y señalización



XI- ILUMINACION

- Las áreas de trabajo y de circulación deben estar suficientemente iluminadas
- Cuando se requiera iluminación artificial en espacios confinados y/o húmedos se utilizará la tensión de seguridad (12/24 volts).
- Si el caso lo requiere, deberá preverse iluminación de emergencia.

XII - ESCALERAS Y ANDAMIOS

1) ESCALERAS

- Las escaleras móviles se deberán usar únicamente para ascenso o descenso, hacia el puesto de trabajo, QUEDANDO TOTALMENTE PROHIBIDO EL USO DE LAS MISMAS como punto de apoyo para realizar tareas.
- No pueden estar fisuradas, quebradas, empastilladas o con faltante de alguno de sus elementos y accesorios deberán ser sacadas de servicio.
- Con el fin de que no se oculten fisuras o fallas del material, no deben estar pintadas, si es necesario protegerlas deberán utilizarse productos incoloros.
- Deben estar correctamente apoyadas en superficies parejas y firmes y atadas en su parte superior.
- No utilizar los tres últimos peldaños superiores para pararse. Se debe utilizar una escalera de longitud adecuada.
- Deben poseer en sus largueros tacos antideslizantes.
- Cuando se realicen trabajos de electricidad o en proximidades de líneas eléctricas las escaleras serán del tipo dieléctrica.
- NO se utilizará como plataforma de trabajo.
- Las escaleras extensibles deben tener los ganchos de seguridad bien trabados y sus accesorios completos y en buenas condiciones (tacos antideslizantes, roldanas, sogas y trabas)
- Las escaleras del tipo tijeras deberán estar abiertas y el elemento que limite la apertura bien extendido. Apoyadas y niveladas en sus cuatro patas. ESTA PROHIBIDO trabajar sobre los peldaños superiores montados de a caballo.
- No deben dejar objetos o elementos colgados o apoyados en las escaleras.
- Mantenerlas limpias, libre de grasa y barro y almacenarlas en lugares adecuados.
- Las escaleras de una hoja usada como medio de circulación deben sobrepasar en un metro (1 m.) el lugar más alto que deba acceder o prolongarse por uno de los largueros hasta la altura indicada para que sirva de pasamanos a la llegada.

2) ANDAMIOS

- Serán admitidos andamios de cuerpos metálicos únicamente, de marca, calidad (reconocida y garantizada, sin admitirse en su armado cuerpos de distintas marcas y/o procedencias).
- Todos los andamios deben satisfacer, entre otras las siguientes condiciones:
 - Rigidez.
 - Resistencia.
 - Estabilidad.
 - Ser apropiado para la tarea a realizar.
 - Estar dotados de los dispositivos de seguridad correspondientes.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

- Asegurar la inmovilidad lateral y vertical.
- Los andamios que se utilicen, deben estar completos. Esto es: plataforma de trabajo en un ancho mínimo de 60 cm, guardapie, baranda intermedia (a 50 cm), baranda superior (a 100cm) y escalera de acceso independiente. La estructura del andamio no debe usarse como escalera.
- Los tablonces que conformen la plataforma de trabajo deben estar amarrados firmemente a la estructura del andamio y de modo tal que no puedan separarse transversalmente ni de su punto de apoyo, ni deslizarse accidentalmente; ningún tablón tendrá un vuelo superior a los 20 cm ni inferior a 10 cm. Serán de 5 cm (2 pulgadas) de espesor y estarán libres de fisuras.
- Los andamios deben estar apoyados sobre base firme y bien nivelados, rigidizados, y si fuera necesario, flechados o amarrados a puntos fijos y seguros para evitar el vuelco.
- El montaje, desarme o modificación será efectuado por personal competente. Los materiales deben movilizarse de manera segura, mediante el uso de cuerdas y recipientes adecuados según sea necesario.
- Los andamios móviles deben tener las ruedas de desplazamiento trabadas para trabajar sobre los mismos. Al desplazarlo, la plataforma debe estar libre de operarios, equipos o herramientas.
- Antes de comenzar los trabajos los andamios deben ser inspeccionados por parte del inspector de la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación, a los fines de verificar que todas las partes estén en perfectas condiciones
- No alterar, cortando, perforando soldando, ninguna pieza del andamio como ser cuerpos de andamios, caños, nudos, bases, ruedas, etc.
- No se deberá subir a trabajar sobre barandas o largueros del andamio.
- **Todo andamio que supere los 6 metros de altura, a excepción de los colgantes y suspendidos, debe ser dimensionado sobre la base de cálculos. La memoria técnica de cálculo y los planos de andamio deberán estar realizados y firmados por especialistas en estructura habilitados por el colegio profesional respectivo.**
- Las plataformas que se encuentren situadas a dos metros o más de altura respecto del plano horizontal inferior más próximo, deben contar en todo el perímetro que dé al vacío, con una baranda superior ubicada a un metro (1m) de altura, una baranda intermedia a cincuenta centímetros (50 cm) de altura y un zócalo en contacto con la plataforma.


3) PLATAFORMAS DE TRABAJO COLGANTE

- Los andamios colgantes, guindolas y silleas, pendidos de un equipo de izar, y los accesorios para elevación, ya sean manuales o eléctricos deberán inspeccionarse antes de comenzar a utilizarlos por parte del profesional de Higiene y Seguridad del adjudicatario o proveedor, debiendo dejar expresa constancia de dicha inspección.
- El operario debe tener su arnés de seguridad enganchado a una línea de vida individual e independiente de la plataforma de trabajo

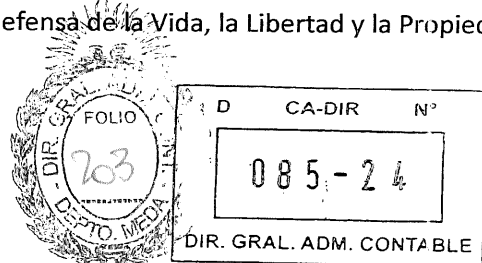
XIII - RIESGO ELÉCTRICO

- 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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA


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

DIPUTADOS
ARGENTINA



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

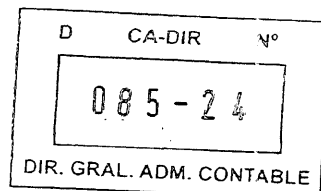
XIV - MAQUINAS Y HERRAMIENTAS

- Las máquinas, equipos y herramientas deben estar y mantenerse en buenas condiciones de uso. Deben contar con inspección periódica de sus partes, por lo menos quincenalmente, debiendo entregar copia de la constancia de dicha inspección a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados de la Nación.
- Los elementos que presenten alguna deficiencia en su funcionamiento o utilización deben sacarse de servicio hasta su reparación. Se le pondrá un rotulo que diga: "NO USAR".
- Los operarios usarán las herramientas acordes a las capacitaciones recibidas. Cada herramienta está diseñada para realizar un trabajo específico, NO PODRÁ ser utilizada si fue alterada o modificada.
- El trabajador que opere la máquina deberá hacerlo en una posición cómoda y segura.
- Herramientas de mano:
 - 1) No utilizar herramientas en mal estado (son peligrosas, un martillo que tenga el mango flojo puede ser despedido e impactar contra una persona u objeto, una llave puede zafar generando un movimiento brusco del operario)
 - 2) Está prohibido utilizar herramientas de fabricación casera o de mala calidad.
 - 3) Deben estar en buen estado de conservación, limpias, afiladas y aceitadas.
 - 4) NO someter a las herramientas a un esfuerzo mayor que su capacidad, no se pueden utilizar caños o elementos semejantes para aumentar el brazo de palanca.
 - 5) Deben utilizar un porta-herramientas o morral para transportar las herramientas de mano, o para subir o bajar de escaleras o andamios. No colgarlas del arnés de seguridad, ni transportarlas en los bolsillos.
- Herramientas eléctricas y neumáticas:
 - 1) Cuando se repare una máquina o se realice el cambio de accesorios, debe estar desconectada la alimentación eléctrica o neumática de la máquina. Purgar el aire contenido en la manguera.
 - 2) Utilizar las herramientas adecuadas para ajustar o aflojar discos de cortes, mechas, etc.
 - 3) No se deben operar máquinas que no posean las guardas y protecciones correspondientes.
 - 4) Cuando operen taladros eléctricos, sierras circulares, amoladoras, etc., deben ser tomada con ambas manos y en posición firme
 - 5) Mantenerse alerta para soltar el gatillo ante cualquier anomalía

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



- 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.

XV - TRABAJOS EN ALTURA

- Se considerará trabajo en altura a todo aquél que se desarrolle a una altura de dos metros por sobre el nivel de piso o suelo, a más de 1,5 metros de profundidad (pozo, abertura, etc.) o a menos de 3 metros del borde de un foso, barranca, etc.
- Solamente se autorizará el uso de arneses de cuerpo entero. Los mismos deberán tener doble cabo de amarre y los trabajos se realizarán estando el 100 % del tiempo atado quien los ejecute.
- El punto de amarre deberá ser una estructura fija capaz de soportar el peso de una persona.
- El cabo de vida se amarrará lo más corto posible, pero de manera que permita la libre movilidad, y se hará en un plano no inferior al de la cabeza del trabajador.
- Toda tarea en altura deberá ser señalizada a nivel de piso.
- La cinta de amarre deberá poseer amortiguador de caídas.
- En caso de realizarse tareas en silletas o guindolas, los trabajadores deberán amarrarse a un dispositivo independiente de izado. Éstas podrán utilizarse sólo en el caso de que no exista otro método más seguro de realizar los trabajos.

XVI - TRABAJOS EN CALIENTE


- Se considerará trabajo en caliente a todo trabajo que genere rozamiento ejemplo: corte con amoladora, soldadura, perforado, etc.
- Antes de realizar cualquier trabajo en caliente se deberá gestionar el correspondiente permiso de trabajo ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados de la Nación.
- Posteriormente a la realización de la tarea, debe verificarse que no exista metal fundido, recortes calientes o material encendido.
- Se requieren los siguientes requisitos mínimos para este tipo de trabajo:
 - Extintor 10 kg triclase.
 - Manta ignífuga para trabajos de soldadura/ amolado.
 - Áreas limpias de material combustible en el alrededor
 - Vigilancia de fuego 60 minutos luego de terminadas las tareas.

XVII - 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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

XVIII - INCUMPLIMIENTO


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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

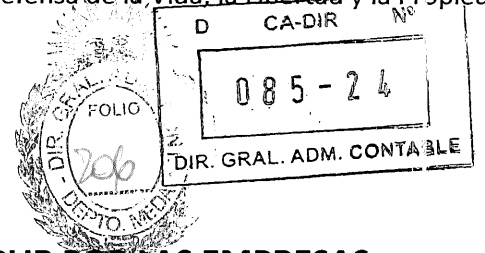
El incumplimiento de cualquiera de los requisitos fijados en el presente ya sea en forma parcial o total puede:

- 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 DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



NORMAS ESPECIFICAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS
ADJUDICATARIAS DE ACUERDO AL OBJETO DE LA CONTRATACION

- Queda a cargo del adjudicatario la gestión del retiro de los residuos sólidos como así de los Aceites Vegetales y grasas de frituras Usados (AVUs) que sean generados por la actividad diaria de las tareas de explotación del comedor y cafetería de la HCDN, como también la presentación ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo del manifiesto de retiro de los mismos, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 3.166. y normativa complementaria.
- Realizar la limpieza rutinaria de las campanas extractoras de las cocinas ubicadas en el comedor a los fines de evitar el acumulo de suciedad y se mantenga el correcto funcionamiento de los mismos. Asimismo, se deberá cumplir también con la limpieza de los conductos de ventilación correspondientes de cada campana.
- Una vez finalizado la prestación del servicio en su totalidad, el adjudicatario deberá dejar las campanas extractoras y los conductos de ventilación respectivos en óptimas condiciones.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA'

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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.

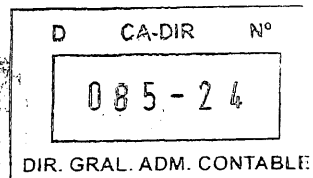
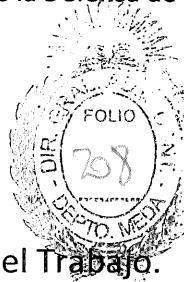
Firma: _____

Aclaración: _____

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



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

Empresa:	
Fecha:	
Observaciones:	

N°	Documentación Requerida	SI	No
1	Plazo de presentación de la documentación: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo. 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).	SI	
5	Constancia de entrega de los elementos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo de acuerdo a los riesgos a prevenir (Anexo I, inciso E y I, Resolución SRT 231/96); la planilla debe contar con la firma del trabajador (Resolución SRT 299/11) y cumplir o exceder las normas de IRAM, en ausencia de estas últimas, se tomarán como válidas las normas ANSI, NIOSH o EN).	SI	
6	Constancia de visita del Licenciado/Técnico coordinador de seguridad (Res. SRT 231/96).	SI	
7	Copia de la constancia del alta ante la AFIP de cada trabajador afectado a la tarea.	SI	

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

60

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

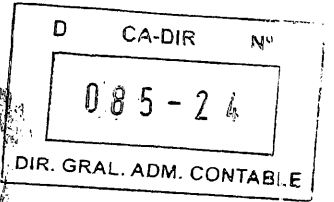
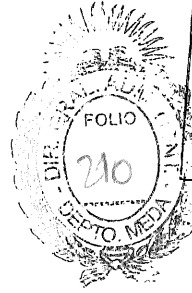
8	Certificado de cobertura del Seguro de Vida Obligatorio según Decreto Nro. 1567/74 del personal afectado a la tarea.	SI	
9	Certificado de cobertura de ART vigente de los trabajadores afectados a la tarea, con cláusula de no repetición a favor de la Cámara de Diputados de la Nación y copia de la respectiva póliza. Cuando la tarea incluya o determine trabajo en altura, el certificado y la póliza deben prever dicho extremo y la altura hasta la que está autorizado.	SI	
10	Último formulario AFIP 931 (cargas sociales), nómina de formulario AFIP señalizando el personal afectado a la tarea y ticket con sello de pago bancario o transferencia bancaria por los montos ingresados en la declaración jurada form. AFIP 931.	SI	
11	Nota firmada por el representante legal denunciando los datos del profesional en Higiene y Seguridad en el trabajo designado. A dicha nota deberá estar adjuntada fotocopia de la matrícula habilitante, el último comprobante de pago de la matrícula y certificado de accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de H. Cámara de Diputados de la Nación. Con un mínimo asegurado de \$ 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 y artefactos eléctricos, expedido por profesional competente. Dicho certificado debe tener una clara individualización e identificación de los elementos certificados (sea con un rótulo numérico, código de barras, etc.) También debe estar claramente expresado el plazo de vigencia del mismo.	SI	
14	Andamios que superen los 6 m (seis metros) de altura, a excepción los colgantes o suspendidos, deben ser dimensionados en base a cálculos.		NO
15	En hoja tamaño A4 deberá detallar todos los datos de la empresa adjudicataria, (nombre y apellido del responsable de la empresa, número de teléfono) y teléfonos de emergencia o centro de atención para el traslado del accidentado de la ART correspondiente.	SI	
16	Afiche informativo conforme Resolución S.R.T. N° 62/02 de la ART correspondiente.	SI	
17	Certificado de manipulación de alimentos expedido por agencia del estado de cada trabajador con un rol en cadena de producción y manipulación de alimentos, materia prima y utensilios en forma y etapa de la cadena productiva de elaboración, fraccionamiento, distribución y comercialización.	SI	

REFERENCIA: SI: Corresponde documentación. NO: No corresponde documentación.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



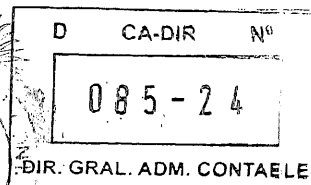
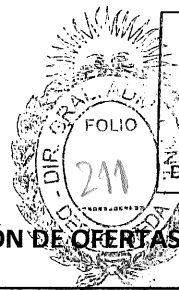
ANEXO VII

MATRIZ DE EVALUACIÓN - PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS / CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



MATRIZ DE EVALUACIÓN - PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

	PORCENTAJE	PUNTOS
Propuesta económica	45%	45 puntos
Canon propuesto	20%	20
Precio de menús propuestos	25%	25
Capacidad e idoneidad técnica	35%	35 puntos
Acreditación de experiencia en el rubro	10%	10
Plan de trabajo	15%	15
Antigüedad en el rubro	10%	10
Capacidad económica – financiera	15%	15 puntos
Solvencia	5%	5
Liquidez corriente	5%	5
Endeudamiento	5%	5
Normas de Gestión de calidad	5%	5 puntos
ISO 22001 Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria	5%	5
TOTAL	100%	100

En la presente matriz se disponen los parámetros que serán utilizados para medir la calidad que revistan los potenciales oferentes.

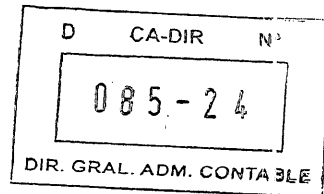
Los parámetros definidos son:

- **Propuesta económica**, con una ponderación del CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%) equivalentes a CUARENTA Y CINCO (45) puntos, subdividido el parámetro en:
 - o **Canon propuesto**, con una ponderación del VEINTE POR CIENTO (20%) equivalentes a VEINTE (20) puntos.
 - o **Precio de menús propuestos**, con una ponderación del VEINTICINCO POR CIENTO (25%) equivalentes a VEINTICINCO (25) puntos.
- **Capacidad e idoneidad técnica**, con una ponderación del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) equivalentes a TREINTA Y CINCO (35) puntos, subdividido el parámetro en:
 - o **Acreditación de experiencia en el rubro**, con una ponderación del DIEZ POR CIENTO (10%) equivalentes a DIEZ (10) puntos.
 - o **Plan de trabajo**, con una ponderación del QUINCE POR CIENTO (15%) equivalentes a QUINCE (15) puntos.
 - o **Antigüedad en el rubro**, con una ponderación del DIEZ POR CIENTO (10%) equivalentes a DIEZ (10) puntos.
- **Capacidad económica - financiera**, con una ponderación del QUINCE POR CIENTO (15%) equivalentes a QUINCE (15) puntos, subdividido el parámetro en:
 - o **Solvencia**, con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%) equivalentes a CINCO (5) puntos.
 - o **Liquidez corriente**, con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%) equivalentes a CINCO (5) puntos.
 - o **Endeudamiento**, con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%) equivalentes a CINCO (5) puntos.
- **Normas de Gestión de Calidad**, con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%) equivalentes a CINCO (5) puntos:
 - o **ISO 22001 Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria**, con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%) equivalentes a CINCO (5) puntos.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

Maria N. Blanco
JEFA DEPARTAMENTO
REGIA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
D. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
M.C.D.N.

DIPUTADOS
ARGENTINA



CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán sometidas a evaluación conforme los parámetros establecidos en la matriz de evaluación y su ponderación se realizará mediante la asignación de puntajes proporcionales dentro de una escala cuyo puntaje ideal es de CIEN (100) puntos, equivalentes al CIEN POR CIENTO (100%). La oferta que alcance el mayor puntaje será considerada, oportunamente, como la más conveniente.

La evaluación de las ofertas comprenderá los siguientes parámetros y puntajes:

... a CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%).

- **Canon propuesto: VEINTE (20) puntos equivalentes a VEINTE POR CIENTO (20%).**

Se tomará el canon sujeto a evaluación. El canon más alto a abonarse al organismo se ubicará en primer término y se le asignará VEINTE (20) puntos, es decir el CIEN POR CIENTO (100%) del puntaje establecido. A continuación, se ubicará el segundo canon más alto a abonarse con un puntaje proporcional respecto de la mejor oferta y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

- 1º Oferta con el canon más alto a abonarse ... \$ 00,00 --- 20 pts.---100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta con el canon más alto a abonarse ... \$ 00,00 --- XX pts.
- 3º con el canon más alto a abonarse ... \$ 00,00 --- XX pts.
- Siguientes

Canon a evaluar x el puntaje máximo asignado al parámetro (20 puntos)
Oferta que ofrece el canon más alto a abonarse al organismo

- **Precio de menús propuestos: VEINTICINCO (25) puntos equivalentes a VEINTICINCO POR CIENTO (25%).**

Se tomará el precio del menú sujeto a evaluación. El precio del menú más bajo se ubicará en primer término y se le asignarán VEINTICINCO (25) puntos, es decir el CIEN POR CIENTO (100%) del puntaje establecido. A continuación, se ubicará la segunda oferta con el precio del menú más bajo con un puntaje proporcional respecto de la mejor oferta y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

- 1º Oferta con el precio de menú más bajo ... \$ 00,00 --- 25 pts.---100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta con el precio de menú más bajo ... \$ 00,00 --- XX pts.
- 3º Oferta con el precio de menú más bajo ... \$ 00,00 --- XX pts.
- Siguientes

Precio de menú a evaluar x el puntaje máximo asignado al parámetro (25 puntos)
Oferta con el precio de menú más bajo

... a TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%).

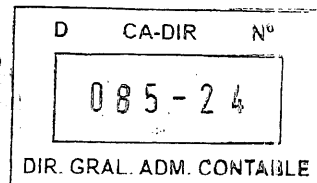
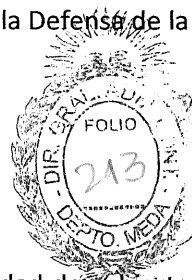
- **Acreditación de experiencia en el rubro: DIEZ (10) puntos equivalentes a DIEZ POR CIENTO (10%).**

Se asignará el puntaje máximo del parámetro a aquél oferente que logre acreditar UN (1) antecedente con la mayor cantidad de cubiertos diarios, en la manera prevista en el anexo II del presente pliego, debiendo contemplar *el antecedente una cantidad no menor a DOSCIENTOS (200) cubiertos diarios*. A continuación, se ubicará el segundo antecedente con la mayor cantidad de cubiertos diarios a la que se le asignará un puntaje proporcional en relación con la primera y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



- 1º Oferta que acredita un (1) antecedente con la mayor cantidad de cubiertos diarios -10 pts. - 100 % del puntaje establecido.
- 2º mejor Oferta que acredita un antecedente con la segunda mayor cantidad de cubiertos diarios – XX pts.
- 3º mejor Oferta que acredita un antecedente con la tercera mayor cantidad de cubiertos diarios – XX pts.
- Siguientes

Cantidad de cubiertos diarios acreditados x el puntaje máximo asignado al parámetro (10 puntos)
Mayor cantidad de cubiertos diarios acreditados

- o **Plan de trabajo: QUINCE (15) puntos equivalentes a QUINCE POR CIENTO (15%).**

El plan de trabajo deberá contemplar lo establecido en el Anexo X y se valorará lo presentado de la siguiente manera:

Calificación	PUNTAJE
Muy satisfactorio	15 puntos
Satisfactorio	10 puntos
Regular	5 puntos
No satisfactorio	Corresponderá desestimación de oferta

Importante: Se evaluarán sólo los planes de trabajo correctamente presentados en la forma prevista en el anexo X del pliego. El plan de trabajo se considera un requisito no subsanable. Su faltante, en parte o en un todo, no será evaluado ni se admitirá en presentación posterior, lo que implicará, oportunamente, la desestimación de la oferta.

- o **Antigüedad en el rubro: DIEZ (10) puntos equivalentes a DIEZ POR CIENTO (10%).**

Se asignará el puntaje máximo del parámetro a aquél oferente que logre acreditar, en la manera prevista en el anexo II del presente pliego, la mayor antigüedad en el rubro que se concursa (medida en años y fracción).

A continuación, se ubicará la segunda oferta con mayor antigüedad en el rubro a la que se le asignará un puntaje proporcional en relación con la primera y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

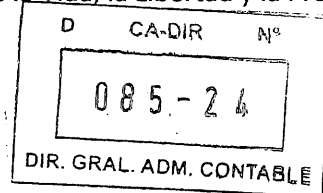
- 1º Oferta con mayor antigüedad en el rubro - 10 pts. - 100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta con mayor antigüedad en el rubro – XX pts.
- 3º Oferta con mayor antigüedad en el rubro – XX pts.
- Siguientes

Oferta a evaluar x el puntaje máximo asignado al parámetro (10 puntos)
Oferta que alcanza la mayor antigüedad en el rubro

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA'

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



... a QUINCE POR CIENTO

- Solvencia: CINCO (5) puntos equivalentes a CINCO POR CIENTO (5%).

Indicador de solvencia: Resulta de dividir el Activo total por el Pasivo total.

Indicador de solvencia =	Activo Total
	Pasivo Total

Se asignará el puntaje máximo del parámetro a aquél oferente que logre acreditar, en la manera prevista en el anexo II del presente pliego, el mejor indicador de solvencia. A continuación, se ubicará la segunda oferta con mejor indicador de solvencia a la que se le asignará un puntaje proporcional en relación con la primera y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

- 1º Oferta con mejor indicador de solvencia - 5 ptos. - 100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta con mejor indicador de solvencia – XX ptos.
- 3º Oferta con mejor indicador de solvencia – XX ptos.
- Siguietes

Indicador de solvencia a evaluar x el puntaje máximo asignado al parámetro (5 puntos)
Mejor Indicador de solvencia

- Liquidez corriente: CINCO (5) puntos equivalentes a CINCO POR CIENTO (5%).

Indicador de liquidez corriente: Resulta de dividir el Activo corriente por el Pasivo corriente.

Indicador de liquidez corriente =	Activo corriente
	Pasivo corriente

Se asignará el puntaje máximo del parámetro a aquél oferente que logre acreditar, en la manera prevista en el anexo II del presente pliego, el mejor indicador de liquidez corriente. A continuación, se ubicará la segunda oferta con mejor indicador de solvencia a la que se le asignará un puntaje proporcional en relación con la primera y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

- 1º Oferta con mejor indicador de liquidez corriente - 5 ptos. - 100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta con mejor indicador de liquidez corriente – XX ptos.
- 3º Oferta con mejor indicador de liquidez corriente – XX ptos.
- Siguietes

Indicador de liquidez cte. a evaluar x el puntaje máximo asignado al parámetro (5 pts)
Mejor Indicador de liquidez corriente

- Endeudamiento: CINCO (5) puntos equivalentes a CINCO POR CIENTO (5%).

Indicador de Endeudamiento: Resulta de dividir el Pasivo total por el Patrimonio Neto.

Indicador de Endeudamiento =	Pasivo total
	Patrimonio neto

Se asignará el puntaje máximo del parámetro a aquél oferente que logre acreditar, en la manera prevista en el anexo II del presente pliego, el mejor indicador de endeudamiento. A continuación, se

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ubicará la segunda oferta con mejor indicador de endeudamiento a la que se le asignará un puntaje proporcional en relación con la primera y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

- 1º Oferta con mejor indicador de endeudamiento - 5 pts. - 100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta con mejor indicador de endeudamiento – XX pts.
- 3º Oferta con mejor indicador de endeudamiento – XX pts.
- Siguiendo

Indicador de endeudamiento a evaluar x puntaje máx. asignado al parámetro (5 pts)
Mejor Indicador de endeudamiento

ISO 22001 Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria: CINCO POR CIENTO (5%)

- ISO 22001 Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria: CINCO PUNTOS (5) puntos equivalentes a CINCO POR CIENTO (5%).

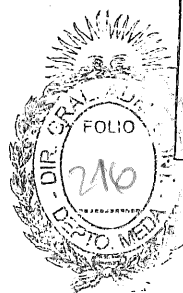
Se asignará puntaje a aquellos oferentes que acrediten la norma ISO 22001 vigente (no excluyente) en la manera prevista en el anexo II del presente pliego.

Norma de gestión de calidad	PUNTAJE
ISO 22001 – Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria	5
No posee inscripción vigente	0

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

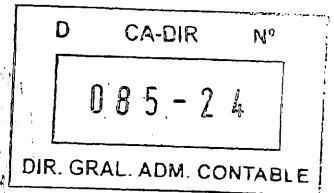
ANEXO VIII

ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO - ANTECEDENTES

Los oferentes deberán acreditar su experiencia en el rubro con la presentación de UN (1) antecedente de características similares al objeto que se concursa. El antecedente deberá comprender la gestión de un servicio de comedor /concesión gastronómica, brindado en un único predio/edificio/establecimiento, con una duración ininterrumpida no menor a DOCE (12) meses, habiéndose prestado el citado servicio a partir del año 2019 inclusive en adelante. Los DOCE (12) meses deberán estar cumplidos a la fecha de apertura de ofertas. Deberá indicarse la cantidad de cubiertos/comensales atendidos por día, debiendo contemplar el antecedente una cantidad no menor a DOSCIENTOS (200) cubiertos/comensales diarios.

ANTECEDENTE DECLARADO:

ORGANISMO O EMPRESA PARA EL CUAL PRESTÓ LOS SERVICIOS: _____

DETALLE DEL SERVICIO PRESTADO: _____

FECHA DE INICIO DEL SERVICIO: _____

DURACIÓN: _____

LUGAR FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLÓ EL SERVICIO: _____

CANTIDAD DE CUEBIRTOS/COMENSALES ATENDIDOS POR DÍA: _____

PERSONA DE CONTACTO (INCLUIR TELÉFONO/E-MAIL): _____

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL ANTECEDENTE: _____

Para su acreditación se considerarán: órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas o contratos emitidos por la firma u organismo que requirió los servicios. Cuando se utilicen facturas para su acreditación, deberán presentarse al menos DOCE (12) meses consecutivos, en concordancia con el plazo de duración del servicio declarado. De la documentación presentada para su acreditación deberá poder constatar: Fecha de inicio, duración, lugar físico en el que se desarrolló el servicio y cantidad de cubiertos/comensales atendidos por día. En caso de que de la documentación citada no surja claramente alguno de los datos anteriormente descriptos, el oferente deberá adjuntar una certificación de servicios o informe de parte de autoridades o apoderados – del establecimiento que se presente como antecedente – en la cual se constaten los mismos.

Importante:

Se evaluará sólo antecedentes presentados y declarados con la oferta, en la forma establecida en el presente pliego, no admitiéndose presentación en forma posterior a la fecha de presentación de ofertas.

El puntaje será determinado de conformidad con lo establecido en el anexo VII.

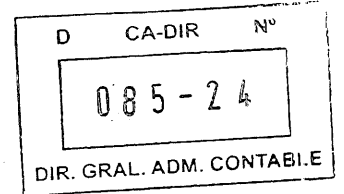
Firma y aclaración del oferente: _____

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Mirto

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



ANEXO IX

PLAN DE TRABAJO

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	N°
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

PLAN DE TRABAJO PARA LA CONCESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR DEL PERSONAL Y LA CAFETERÍA DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

1) **Menú para el comedor de personal:** proyecto de menús diarios, con tres opciones diferentes para cada día, durante dos semanas consecutivas. La composición y rotación de los platos deberán ajustarse a lo dispuesto en el punto 3 del apartado A1) del Pliego de Especificaciones Técnicas. Se valorará la creatividad y la calidad nutritiva de las preparaciones.

MENÚS PROPUESTOS:

Semana 1:

- **Lunes:**
 Opción 1: _____
 Opción 2: _____
 Opción 3: _____
- **Martes:**
 Opción 1: _____
 Opción 2: _____
 Opción 3: _____
- **Miércoles:**
 Opción 1: _____
 Opción 2: _____
 Opción 3: _____
- **Jueves:**
 Opción 1: _____
 Opción 2: _____
 Opción 3: _____
- **Viernes:**
 Opción 1: _____
 Opción 2: _____
 Opción 3: _____

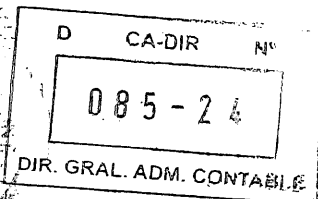
Semana 2:

- **Lunes:**
 Opción 1: _____
 Opción 2: _____
 Opción 3: _____
- **Martes:**
 Opción 1: _____
 Opción 2: _____
 Opción 3: _____
- **Miércoles:**
 Opción 1: _____
 Opción 2: _____
 Opción 3: _____
- **Jueves:**
 Opción 1: _____
 Opción 2: _____
 Opción 3: _____
- **Viernes:**
 Opción 1: _____
 Opción 2: _____
 Opción 3: _____

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



- 2) **Propuesta de servicio integral:** valor agregado en el servicio a ofrecer en el comedor y cafetería además de las estipuladas en el pliego.

DESARROLLO DE PROPUESTA INTEGRAL:

Blank lines for the development of the integral proposal.

- 3) **Fotografías de la presentación de los servicios:** deberá contemplarse la presentación de al menos UNA (1) fotografía por cada uno de los menús propuestos en el punto 1 del presente plan. Las fotografías deberán ser a color. Se podrá adjuntar un dispositivo digital (pen drive, CD, o similar) que contenga las citadas fotografías.
- 4) **Características de productos a utilizar:** demostración de la procedencia y calidad de los insumos utilizados en la elaboración de los alimentos.

Mención de los proveedores y contratistas con los cuales opera habitualmente para la adquisición de materia prima, separados por tipo de insumo.

Como mínimo, se deberán mencionar los proveedores de lácteos, bebidas, café, embutidos y chacinados. Asimismo, se deberá detallar las marcas con las cuales trabaja en cada rubro.

INSUMO	PROVEEDOR	MARCAS	CONTACTO
Lácteos			
Bebidas			
Café			
Embutidos			
Chacinados			
Otros:			
Otros:			
Otros:			
Otros:			

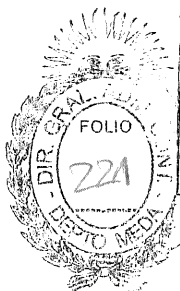
- 5) **Capacitación y experiencia del personal:** Deberá presentar el Currículum con antecedentes y experiencia del Representante de la empresa propuesto (responsable del servicio), del profesional técnico propuesto (Dietista, Licenciado en Nutrición, Ingeniero de Alimentos, Licenciado en Tecnología de los Alimentos o profesional con incumbencias afines, con título universitario habilitante), y del Responsable de higiene y seguridad propuesto.

IMPORTANTE: para ambos renglones, se evaluarán aquellos planes de trabajo presentados al momento de apertura de ofertas, no admitiéndose modificaciones de los mismos en forma posterior a la citada apertura de ofertas.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL 72

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

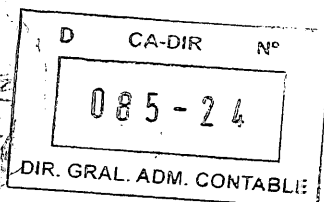
ANEXO X

BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



A) LOCALES

Local	Superficie aprox	Características
Comedor	275 m2	Equipado con sillas y mesas.
Cocina	203,2 m2	Equipado con los bienes que figuran en el Anexo I, apartado B)
Cafetería	48,5 m2	Posee un depósito de 4,6 m2 en las áreas de acceso privado; un local donde se ubica la cámara desengrasante y un sector en el cual se encuentra el montacargas y los tableros eléctricos.
Depósito	113,6 m2	Con acceso vehicular desde el exterior a través de rampas en la calle Riobamba.
Vestuarios de uso compartido	98,5 m2	Con locales separados para hombre y mujeres.
Depósito de residuos	46,7 m2	Con acceso vehicular desde el exterior a través de rampas en la calle Riobamba.

B) EQUIPAMIENTO

- 1 báscula de plataforma: Diseño extra chato y portátil para su traslado. Con indicador hermético en acero inoxidable a distancia. Apta para uso industrial intenso y ambiente agresivos. Con totalizador que informa en el momento que se desee: cantidad de pesadas, cantidad de Kg. acumulados y peso promedio.
- 6 Anafe
- 2 Duchador de mesa: Duchador de pre-enjuague/pre-lavado de montaje sobre mesada con un agujero. Agua caliente y fría. Extrema flexible y comando de válvula con una mano.
- 10 Estanterías varias
- 3 Reja estantes: Dimensiones 1400x400mm realizada en caño cuadrado de acero inoxidable. Montados sobre ménsulas de acero inoxidable.
- 13 tapa mesada inoxidable: distintas medidas
- 5 Carro multiuso para limpieza: Con 6 recipientes p/residuos d: 500. Realizado totalmente en acero inoxidable. Dimensiones 500x600 mm de altura. Provisto con tapa y manijon de empuje.
- 3 Cámara frigorífica
- 1 Campana central
- 1 Campana mural c/filtros
- 2 Cuccipasta serie 700
- 2 fabricadora de hielo
- 2 Horno
- 2 Lavadora de vajilla
- 1 Luchonettes: Baño maría realizado íntegramente en acero inoxidable formado en una sola pieza con mesada superior
- 1 mesada coctelera
- 7 Mesada de acero inoxidable

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

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

DIPUTADOS
ARGENTINA

D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

- 2 Mesada entrada y salida lavadora: Dimensiones 1600 x 750 x 850 mm. Y 1400 x 750 x 850 mm.
- 2 Módulo neutro
- 2 Módulo ciego
- 8 Mostrador refrigerado
- 2 Rack alto con laterales
- 1 Refrigerador botellero
- 4 Refrigerador gastronómico
- 16 rejilla de piso inoxidable
- 21 Estanterías: con estantes perforados de 900 x 600 mm. Y 900 x 400 mm. Paste realizado en acero inoxidable de primera calidad.
- 5 Tapa mesada inoxidable – varias
- 2 Teléfono de líneas internas-externas
- 1 tostador (Horno eléctrico)

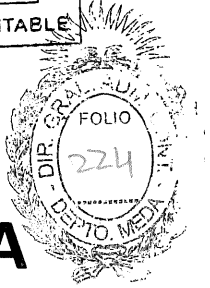


ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA

D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		



ANEXO XI

INDICACIONES NUTRICIONALES PARA LOS MENÚS DIARIOS

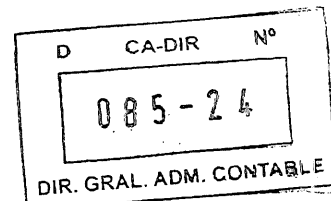
A handwritten mark or signature consisting of several overlapping lines, possibly a stylized letter or a checkmark.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

A handwritten signature in cursive script, appearing to read "Mirta N. Blanco".

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

DIPUTADOS
ARGENTINA

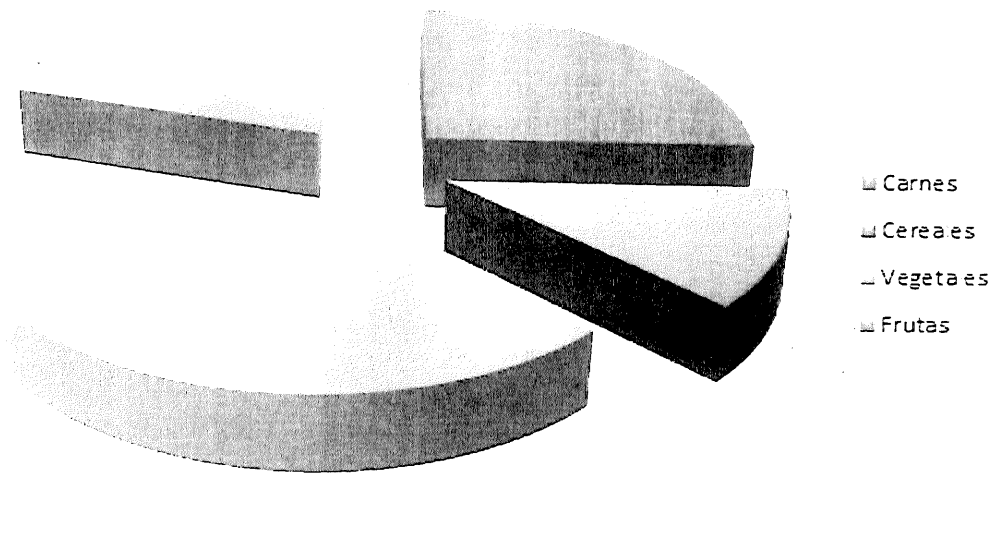


Se establecen las siguientes indicaciones para los platos principales Normal, Vegetariano y Celíaco:

I. MENÚ NORMAL



Menú I



PROTEÍNAS (150 - 200gr)

Aportadas por carnes de origen animal y huevos preferentemente, son de alto valor biológico y fuente de vitaminas, hierro, zinc; también legumbres.

- Carnes frescas y magras: vacuna, de pollo, cerdo o pescado, cordero. Elegirlas color rosado claro en crudo y con grasa blanca.
- Huevos duros, en tortillas, revueltos, soufflé.
- Variedad de legumbres: lentejas, arvejas, chauchas, porotos, garbanzos, soja, habas. En purés, tamizadas, como harinas, en amasados.

CEREALES (70 gr)

Como fuente de hidratos de carbono; maíz, avena, arroz, trigo en sus diferentes formas de preparación: Almidón de maíz, polenta, tapioca, harina de trigo, de arroz, arroz común, sémolas, avena, quinoa, fideos, ñoquis, raviolos, semillas.

VERDURAS (200 - 250 gr)

Maduras y de estación, cocidas o crudas, como salsas o en tortillas, budines, soufflés, ensaladas, guisos.

Calabaza, papa, zapallo, zanahoria, batata, mandioca, acelga, espinaca, zapallitos, remolacha, tomate, brócoli, coliflor, cebolla, lechuga, pepino, puerro, repollo, etc.

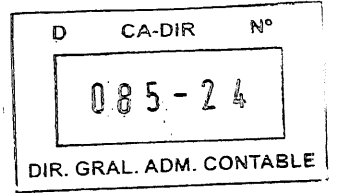
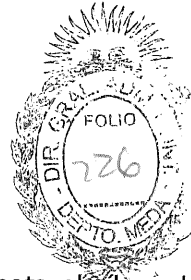
ACEITE (10cc)

De origen vegetal, para enriquecer las preparaciones y mejorar la palatabilidad. Aceite de maíz, soja, girasol, oliva, uva. Evitar aceites parcialmente hidrogenados, con grasas trans.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



FRUTAS (120gr)

Bien maduras y lavadas, crudas, cocidas, en purés, licuados, compota, almíbar, al horno.

Banana, manzana, naranja, mandarina, pera, damasco, durazno, frutilla, ciruela, ananá, higo, melón, pomelo, sandía, papaya, kiwi, uvas, etc.

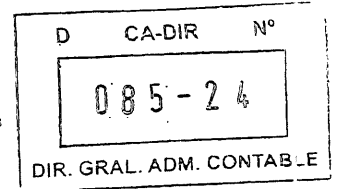
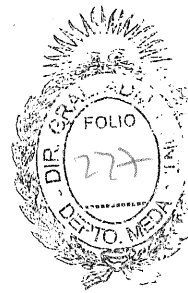
BEBIDAS (250cc)

Agua mineral de preferencia, jugos frutales naturales, gaseosas de bajas calorías.

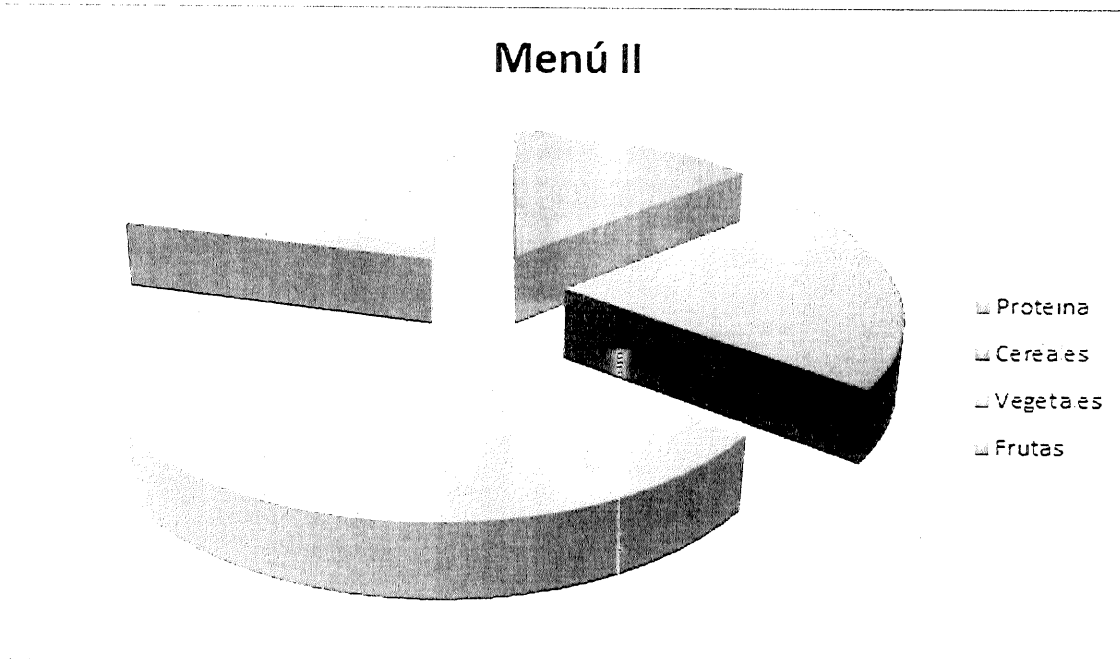
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

MIRTA N. BLANCO
JEFE DEPARTAMENTO
UNIDAD DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.C.M.

DIPUTADOS
ARGENTINA



II. MENÚ VEGETARIANO



PROTEÍNAS (Legumbres, nueces, semillas) (80 gr)

Combinarlas adecuadamente para obtener proteínas de alto valor biológico.

Alimentos de origen vegetal para lograr un balance de suplemento proteico: Granos enteros y cereales deben combinarse con legumbres, frutas secas, semillas de calabaza, girasol, sésamo, verduras y frutas.

Alimentos de origen animal: huevos duros, en tortillas, revueltos, soufflé, lácteos.

CEREALES (120 gr)

Como fuente de hidratos de carbono; maíz, avena, arroz, trigo en sus diferentes formas de preparación: Almidón de maíz, polenta, tapioca, harina de trigo, de arroz, arroz común, sémolas, avena, quinoa, amaranto, mijo, fideos, ñoquis, ravioles, semillas. Elegir cereales integrales.

VERDURAS (200 - 250 gr)

Maduras y de estación, cocidas o crudas, como salsas o en tortillas, budines, soufflés, ensaladas, guisos.

Calabaza, papa, zapallo, zanahoria, batata, mandioca, acelga, espinaca, zapallitos, remolacha, tomate, brócoli, coliflor, cebolla, lechuga, pepino, puerro, repollo, etc.

ACEITE (10cc)

De origen vegetal, para enriquecer las preparaciones y mejorar la palatabilidad. Aceite de maíz, soja, girasol, oliva, uva. Evitar aceites parcialmente hidrogenados, con grasas trans.

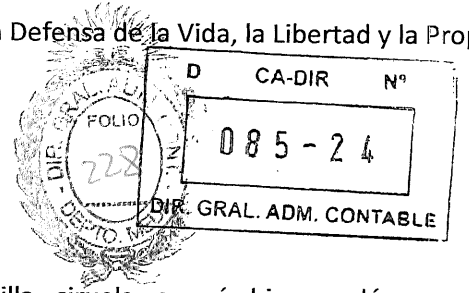
FRUTAS (120gr)

Bien maduras y lavadas, crudas, cocidas, en purés, licuados, compota, almíbar, al horno.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



Banana, manzana, naranja, mandarina, pera, damasco, durazno, frutilla, ciruela, ananá, higo, melón, pomelo, sandía, papaya, kiwi, uvas, etc.

BEBIDAS (250cc)

Agua mineral de preferencia, jugos frutales naturales, gaseosas de bajas calorías.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

MIRIAM LUNCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DEL GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

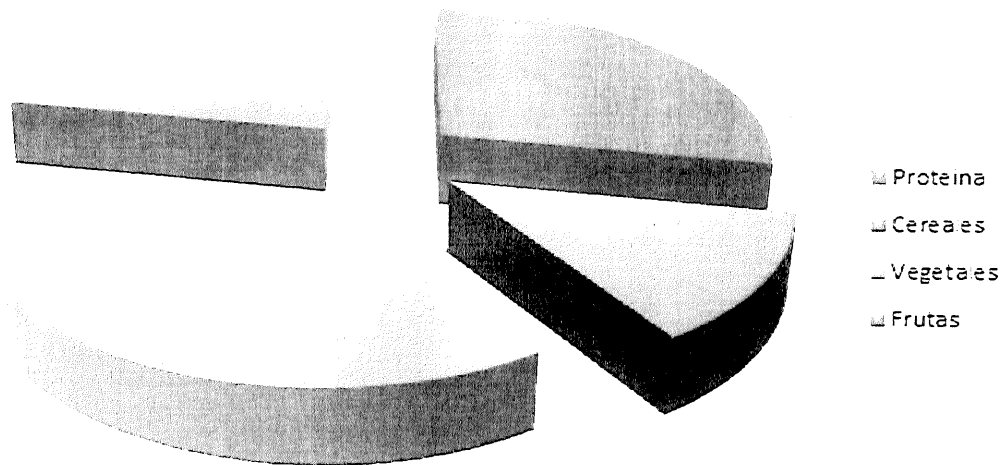
DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085 - 24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

III. MENÚ CELÍACO

Menú III



PROTEÍNAS (150 - 200 gr)

Aportadas por carnes de origen animal y huevos, preferentemente, son de alto valor biológico; también por legumbres que además aportan carbohidrato, fibra y vitaminas.

- Carnes frescas y magras, vacuna, de pollo, cerdo o pescado, cordero, hígado, riñón. Elegirlas color rosado claro en crudo y su grasa debe ser blanca.
- Huevos duros, en tortillas, revueltos, soufflé.
- Variedad de legumbres: lentejas, arvejas, chauchas, porotos, garbanzos, soja, habas. En purés, tamizadas, no añadir harinas para espesar, ni caldos para realzar el sabor.

CEREALES (70 gr)

Evitar TRIGO, AVENA, CEBADA, CENTENO y productos derivados de estos cereales. Usar arroz, maíz y tapioca. No usar colorantes alimentarios.

VERDURAS (200 - 250 gr)

Maduras y de estación, cocidas o crudas, como salsas o en tortillas, budines, soufflés, ensaladas, guisos. Sin caldos para saborizar ni harinas de trigo o avena para espesar.

Calabaza, papa, zapallo, zanahoria, batata, mandioca, acelga, espinaca, zapallitos, remolacha, tomate, brócoli, coliflor, cebolla, lechuga, pepino, puerro, repollo, etc.

ACEITE (10cc)

De origen vegetal, para enriquecer las preparaciones y mejorar la palatabilidad. Aceite de maíz, soja, girasol, oliva, uva. Evitar aceites parcialmente hidrogenados, con grasas trans.

FRUTAS (120gr)

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

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

DIPUTADOS
ARGENTINA



D	CA-DIR	Nº
085-24		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Bien maduras y lavadas, crudas, cocidas, en purés, licuados, compota, ~~almibar~~, al horno.

Banana, manzana, naranja, mandarina, pera, damasco, durazno, frutilla, ciruela, ananá, higo, melón, pomelo, sandía, papaya, kiwi, uvas, etc.

BEBIDAS (250cc)

Agua mineral de preferencia, jugos frutales naturales, gaseosas de bajas calorías.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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