



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

D	CA-DIR	Nº
020-25		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

TIPO Y CLASE: LICITACIÓN PRIVADA	Nº 9	EJERCICIO: 2024
ETAPA: ÚNICA – NACIONAL		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: EXP-0012357-2024-HCDN

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
Adquisición de escaleras y accesorios para talleres del anexo "D" de la HCDN. (Segundo llamado)

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

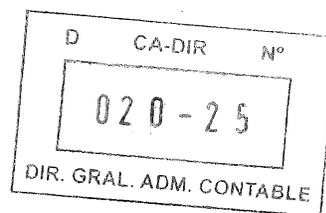
Lugar/Dirección	Plazo
Por escrito Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, CABA. De lunes a viernes, de 10:00 a 17:00 hs. Por correo electrónico compras@hcdn.gob.ar	hasta el día 27 de FEBRERO 2025

PRESENTACIÓN DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, CABA.	De lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs. hasta el día 7 de MARZO de 2025 - 11.00 hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura
	El día 7 de MARZO de 2025 – 11.30 hs.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

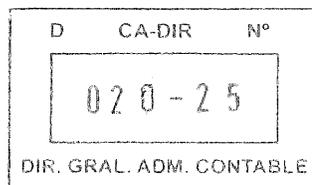
MIRTA NOEMI BLANCO
Comisión Evaluadora
DSDAD 07/124
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN⁴


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



CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO

Adquisición de escaleras y accesorios para talleres del anexo "D" de la HCDN. (Segundo llamado)



Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO

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

Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

En forma previa al comienzo del plazo de entrega de los bienes y/o productos, quien resulte Adjudicatario deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN, la totalidad de la documentación requerida en el Anexo V – "NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA", dentro de los DIEZ (10) 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 comunicada al adjudicatario, al área requirente y a la Comisión de Recepción de la HCDN.

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

Plazo de entrega

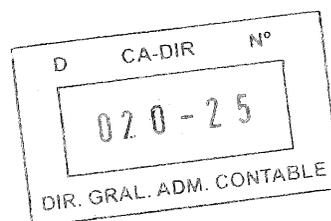
Dentro del plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días corridos, contados a partir del día hábil administrativo siguiente a la fecha de notificación de la constancia de cumplimiento de las normas de higiene y seguridad emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Se aceptarán entregas por renglón completo. No se aceptarán entregas por una cantidad inferior a la determinada para cada renglón.

Lugar de entrega

Los bienes se entregarán en el pañol de materiales y herramientas ubicado en el 1º Subsuelo del edificio anexo "C" de la HCDN, sito en calle Bartolomé Mitre 1848/1852, CABA, previa coordinación con la Subdirección de Mantenimiento al teléfono 6075-7100, interno 5225/5235, mail: ecordoba@hcdn.gob.ar

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



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.gob.ar). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail compras@hcdn.gob.ar los siguientes datos: nombre o razón social, 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:

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

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. 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.

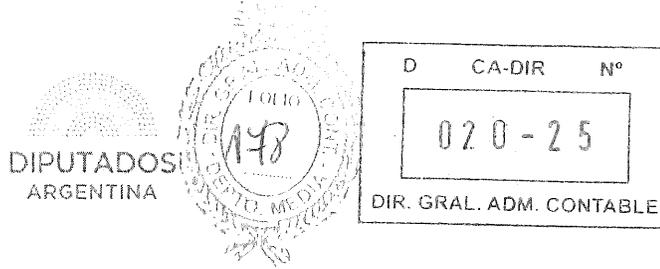
El plazo límite para recibir consultas se encuentra establecido en la carátula del presente Pliego.

Artículo 7º. GARANTÍAS

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



a) Garantía de mantenimiento de oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%) calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas en el artículo 72 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

b) Garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato

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

c) Contragarantía

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

Consideraciones generales

Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS DOSCIENTOS SETENTA MIL (\$ 270.000) conforme lo establecido en los artículos 6º y 74, inciso c) del citado Reglamento.

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

Sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de 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 N° 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 N° 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.

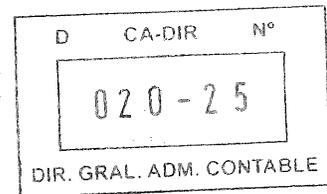
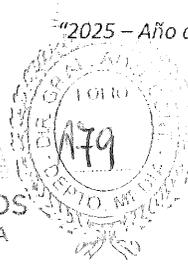
Devolución de las garantías / renuncia tácita

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:

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL 5


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

DIPUTADOS
ARGENTINA



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

Artículo 8º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS / MARCAS

Alcance de las propuestas

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

Marcas

Para el caso en que se mencionaren marcas y tipos en el presente pliego, tendrán por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar. Deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales de lo solicitado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la requerida.

Artículo 9º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

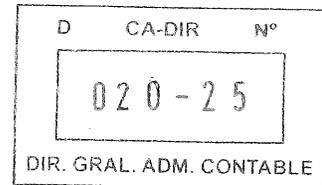
En virtud de lo dispuesto en el punto 15 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar 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 10º. FORMA DE COTIZACIÓN

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

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*
[Firma]
MARTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.



Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18.

Artículo 11º. 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 12º. 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 R.P. N° 1073/ 2018, si el oferente no hubiera cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP); o si el oferente no se encontrare inscripto en el Registro de Proveedores de la HCDN, o bien, encontrándose inscripto no haya procedido a actualizar o confirmar la información suministrada en el lapso de un año, será intimado por la HCDN para la subsanación de la deficiencia de que se trate, de conformidad con los artículos 36 y 48 del Reglamento antes citado.
- Para acceder al sistema y crear un usuario deberá ingresar a:
<https://proveedores.hcdn.gob.ar/cliente/>
Para acceder al manual de uso del sistema deberá ingresar a:
https://www4.hcdn.gob.ar/newsletter/_img/20190415/Guía_Proveedores.pdf

Artículo 13º. CRITERIO DE EVALUACIÓN

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será por: RENGLÓN. Los renglones N° 10 y 11 se adjudican en forma de GRUPO a un único proveedor.

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

Serán sometidos a evaluación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con la documentación requerida en el Anexo I – “Inscripción en el Registro de Proveedores de la HCDN” y en el

ES COPLA FIEL DE SU ORIGINA^l


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

Anexo II – “Documentación específica de la contratación”, como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.

Artículo 14º. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

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

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

Artículo 15º. GARANTÍA DE LOS BIENES ENTREGADOS

El adjudicatario estará obligado a dar respuesta y garantizar la calidad y funcionamiento y/o demás requerimientos previstos en la documentación contractual, de la totalidad de los bienes o productos por defectos de diseño, materiales y fabricación de los mismos por el plazo de UN (1) año a contar desde su recepción.

Dentro del plazo descripto, si se constatará alguna anomalía en los productos, la firma adjudicataria deberá proceder inmediatamente a su reemplazo, sin costo alguno para la HCDN.

El presente plazo de garantía se establece sin perjuicio del plazo de garantía mayor que pudiere ofrecer el fabricante.

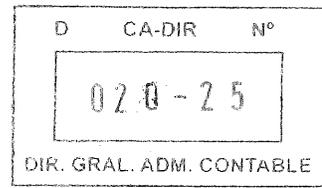
Artículo 16º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD

El adjudicatario se obliga a mantener indemne a la HCDN 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 a la HCDN 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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

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



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

SISTEMAS PATENTADOS

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

Artículo 17º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social

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

b) Contratación de los Seguros

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

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

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

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

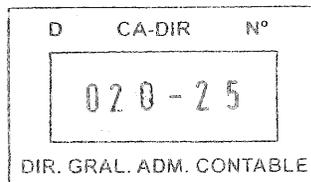
RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Higiene y Seguridad

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

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



ADJUDICATARIA".

b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

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

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

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

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Taboas
GIRTA N. BLANCO
JEFA DE PARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

con aquél. En caso de corroborarse una subcontratación sin autorización, la misma acarreará la rescisión contractual con culpa del adjudicatario.

Artículo 18º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Artículo 19º. PENALIDADES Y SANCIONES

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN. Para la aplicación de penalidades y sanciones los días se entenderán corridos según el plazo determinado en el artículo 3º del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Artículo 20º - RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

Recepción provisoria

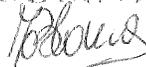
La recepción en los lugares establecidos por el contrato tendrá carácter provisional, y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a los requisitos establecidos en este reglamento para la recepción definitiva.

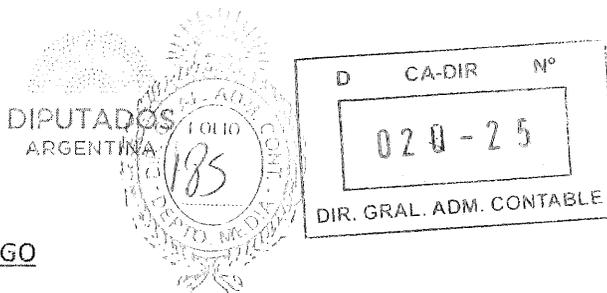
Para el caso de las obras, el adjudicatario estará obligado a garantizar sus trabajos por eventuales vicios y/o defectos ocultos en la misma por el plazo mínimo de UN (1) año a contar desde la fecha en que la Inspección de Obra, o el área a cargo de la misma, otorgue la Recepción Total de Obra, la que tendrá carácter provisional hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía fijado. Dentro del plazo mencionado el adjudicatario será responsable por la conservación y reparación de la obra, salvo los efectos resultantes de su uso indebido.

Recepción Definitiva

La recepción o conformidad definitiva se otorgará y se remitirá a la dependencia ante la cual se tramitan los pagos dentro de los SIETE (7) días de la entrega de los bienes o de prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario podrá intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tendrá por otorgada si no se expidiera en el término de dos (2) días de recibida la intimación.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*


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



Artículo 21º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Forma de pago

La facturación se realizará contra entrega de renglón completo, teniendo en cuenta además las condiciones establecidas en el artículo 3º del PBCP.

El adjudicatario se encontrará habilitado para presentar facturas una vez obtenida la recepción prevista en los artículos 20 del presente pliego y 65 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial 1073/18. El pago se efectuará dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días hábiles, conforme lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

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

Podrá optar por alguna de las siguientes formas:

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

Facturación

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

Podrá optar por alguna de las siguientes formas de presentación:

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

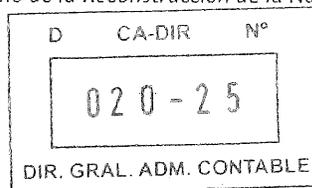
La HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gob.ar para la recepción de facturas.

Artículo 21º. 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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*

Blanco
MILTON BLANCO
JEFE DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.



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 22º. NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se registrará por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorios y complementarios, por la DSAD Nº 354/18 que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado, en todo lo que no se contradiga con las modificaciones dispuestas en la R.P. Nº 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:

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

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



D	CA-DIR	Nº
020-25		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PET)

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA^l

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 3 peldaños.	Unidad	1
2	Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 5 peldaños.	Unidad	4
3	Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 6 peldaños.	Unidad	3
4	Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 10 peldaños.	Unidad	2
5	Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 14 peldaños.	Unidad	1
6	Escalera dieléctrica extensible 2 tramos, 20 peldaños.	Unidad	1
7	Escalera dieléctrica extensible 3 tramos, 30 peldaños.	Unidad	1
8	Escalera de aluminio con plataforma tipo tijera de doble acceso, 7 peldaños.	Unidad	2
9	Escalera de aluminio con plataforma tipo tijera de simple acceso, 4 peldaños.	Unidad	2
10 Grupo A	Andamio de aluminio extensible.	Unidad	8
11 Grupo A	Pata reguladora de desnivel para andamio extensible.	Unidad	20
12	Taburete plegable de aluminio.	Unidad	2

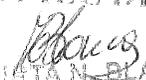
DESCRIPCIÓN

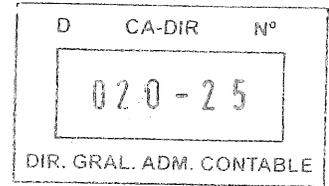
Se fijan para las unidades de medida establecidas (longitudes, peso, etc.), una tolerancia de +/- 10%.

RENGLÓN N°1: Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 3 peldaños.

Zapatas fijas antideslizantes de PRFV con tacos de goma. Peldaños rectangulares planos antideslizantes.
Sección de apoyo mínimo 75 mm.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN


 MARIELA N. BLANCO
 JEFA DEPARTAMENTO
 AREA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 M.C.O.M.



Escuadras de refuerzo anti torsión.
 Tapa superior de aluminio.
 Bisagra superior de acero estampado.
 Brazos laterales articulables (anti – cierre).
 Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.
 Capacidad de carga mínima 136kg.

Medidas aproximadas necesarias:

Long. Nominal	Long. de trabajo	Peso
0.90mts.	2.40mts.	9.00kgs.

RENGLÓN N°2: Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 5 peldaños.

Zapatas fijas antideslizantes de PRFV con tacos de goma. Peldaños rectangulares planos antideslizantes.
 Sección de apoyo mínimo 75 mm.
 Escuadras de refuerzo anti torsión.
 Tapa superior de aluminio.
 Bisagra superior de acero estampado.
 Brazos laterales articulables (anti – cierre).
 Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.
 Capacidad de carga mínima 136kg.

Medidas aproximadas necesarias:

Long. Nominal	Long. de trabajo	Peso
1.50mts.	3.00mts.	11.10kgs.

RENGLÓN N°3: Escalera dieléctrica tipo tijera doble acceso, 6 peldaños.

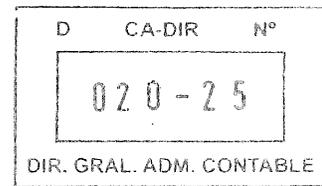
Zapatas fijas antideslizantes de PRFV con tacos de goma. Peldaños rectangulares planos antideslizantes.
 Sección de apoyo mínimo 75 mm.
 Escuadras de refuerzo anti torsión.
 Tapa superior de aluminio
 Bisagra superior de acero estampado.
 Brazos laterales articulables (anti – cierre).
 Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.
 Capacidad de carga mínima 136kg.

Medidas aproximadas necesarias:

Long. Nominal	Long de trabajo	Peso
1.80mts.	3.30mts.	13.20kgs.

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.



RENGLÓN N°4 Escalera dieléctrica tipo tijera doble acceso, 10 peldaños.

- Zapatas fijas antideslizantes de PRFV con tacos de goma.
- Peldaños rectangulares planos antideslizantes.
- Sección de apoyo mínimo 75 mm.
- Escuadras de refuerzo anti torsión.
- Tapa superior de aluminio
- Bisagra superior de acero estampado.
- Brazos laterales articulables (anti – cierre)
- Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.
- Capacidad de carga mínima 136kg.

Medidas aproximadas necesarias:

Long. Nominal	Long de trabajo	Peso
3.00mts.	4.50mts.	22kgs.

RENGLÓN N°5: Escalera dieléctrica tipo tijera doble acceso, 14 peldaños.

- Zapatas fijas antideslizantes de PRFV con tacos de goma.
- Peldaños rectangulares planos antideslizantes.
- Sección de apoyo mínimo 75 mm.
- Escuadras de refuerzo anti torsión.
- Tapa superior de aluminio.
- Bisagra superior de acero estampado.
- Brazos laterales articulables (anti – cierre)
- Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.
- Capacidad de carga mínima 136kg.

Medidas aproximadas necesarias:

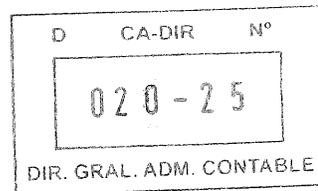
Long. Nominal	Long de trabajo	Peso
4.20mts.	5.70mts.	30.80kgs.

RENGLÓN N°6: Escalera dieléctrica extensible 2 tramos, 20 peldaños.

- Zapatas móviles antideslizantes.
- Porta zapatas de PRFV.
- Polea simple central con cabo uso náutico.
- Peldaños planos antideslizantes y anti torsión.
- Sección apoyo mínimo 45 mm.
- Fijación de peldaños directa a parante.
- Escuadras de refuerzo anti torsión.
- Punteras plásticas en extremos de parante.
- Sistema de traba peldaños de aluminio extruido sistema gravedad.
- Guías superiores e inferiores de aluminio extruido.
- Soga de extensión reforzada - Diámetro mínimo 8 mm.
- Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN 17

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



Capacidad de carga mínima 136Kgm.

Medidas aproximadas necesarias:

Long. Nominal (plegado/extendido)	Long de trabajo	Peso
3.00/5.10mts.	6.10mts.	13.00kgs.

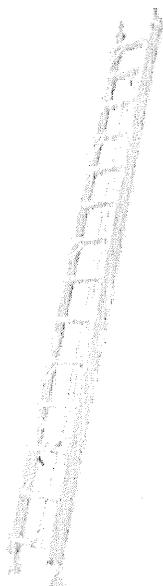


Imagen ilustrativa de escalera dieléctrica extensible 2 tramos.

REGLÓN N°7 Escalera dieléctrica extensible 3 tramos, 30 peldaños.

Zapatas móviles antideslizantes.

Porta zapatas de PRFV.

Polea simple central con cabo uso náutico.

Peldaños planos antideslizantes y anti torsión.

Sección apoyo mínimo 45 mm.

Fijación de peldaños directa a parante.

Escuadras de refuerzo anti torsión.

Punteras plásticas en extremos de parante.

Sistema de traba peldaños de aluminio extruido sistema gravedad.

Guías superiores e inferiores de aluminio extruido.

Soga de extensión reforzada - Diámetro mínimo 8 mm.

Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.

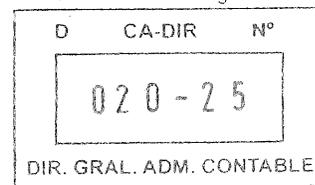
Capacidad de carga mínima 136Kgm.

Medidas aproximadas necesarias

Long. Nominal (plegado/extendido)	Long de trabajo	Peso

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA 18

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



3.00/6.60mts.	7.60mts.	34.00kgs.
---------------	----------	-----------

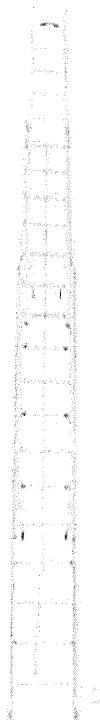


Imagen ilustrativa de escalera dieléctrica extensible 3 tramos.

REGLÓN N°8: Escalera de aluminio con plataforma tipo tijera de doble acceso, 7 peldaños.

- Perfilería ultra reforzada con sistema anti torsión.
- Zapatas de goma fijas antideslizantes.
- Peldaños planos antideslizantes, sección de apoyo mínimo 75 mm.
- Escuadras de refuerzo anti torsión.
- Plataforma superior plegable de aluminio (470mmx350mm aproximado.)
- Brazos laterales articulables (anti cierre).
- Bisagra superior y de plataforma de acero estampado.
- Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.
- Capacidad de carga mínima 136Kgm.

Medidas aproximadas necesarias:

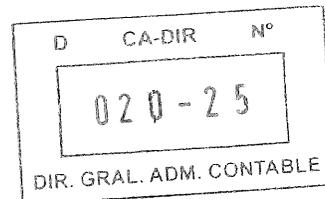
Long. Nominal	Long de trabajo	Peso
2.10mts.	3.80mts.	13.50kgs.

REGLÓN N°9: Escalera de aluminio con plataforma tipo tijera de simple acceso, 4 peldaños.

Perfilería ultra reforzada con sistema anti torsión.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



- Zapatitas de goma fijas antideslizantes.
- Peldaños planos antideslizantes - Sección de apoyo mínimo 75 mm.
- Escuadras de refuerzo anti torsión.
- Plataforma superior plegable de aluminio (470 x350 mm aproximado.)
- Brazos laterales articulables (anti – cierre y limitadores de apertura).
- Bisagras superiores y de plataforma de acero estampado.
- Contrafrente de igual medida.
- Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.
- Capacidad de carga mínima 136Kg.

Medidas aproximadas necesarias:

Long. Nominal	Long de trabajo	Peso
2.10mts.	3.80mts.	13.50kgs.

RENGLÓN N°10 (GRUPO A): Andamio de aluminio extensible.

- Construido con perfilera de aluminio ultra reforzada con sistema anti torsión.
- Extensibles con regulación cada 400 mm mínimo.
- Sistema de elevación mediante traba peldaños.
- Polea central de extensión con cabo de uso náutico.
- Barandilla de protección superior perimetral.
- Tacos de goma antideslizante.
- Limitación de apertura tipo cruz y longitudinales.
- Plataforma antideslizante mínimo de 110mm x 600mm en dos módulos regulables cada 400mm mínimo.
- Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.
- Capacidad de carga mínima 150 kg.

Medidas aproximadas necesarias:

Long. Nominal (Pleg/Ext)	Altura máx. de plat.	Long de trabajo	Plataforma Mts.	Ancho de cuerpos	Distancia ente cuerpos
2.50/4.20mts.	3.40mts.	5.20mts.	1.10 x 0.60	0.70 mts.	1.10mts.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

Mirita N. Blanco
 MIRTA N. BLANCO
 JEFA DEPARTAMENTO
 AREA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 1103 1111

DIPUTADOS
ARGENTINA

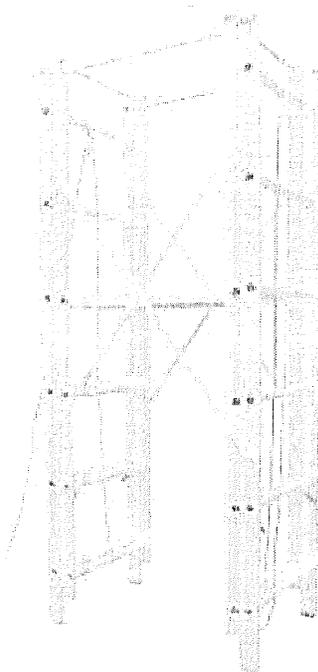
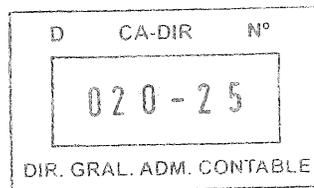


Imagen ilustrativa de andamio extensible.

RENLÓN N° 11 (GRUPO A): Pata reguladora de desnivel para andamio extensible.

Regulable manualmente punto por punto.

Base antideslizante.

Las patas reguladoras deben ser compatibles con el andamio extensible del Renglón N° 10.

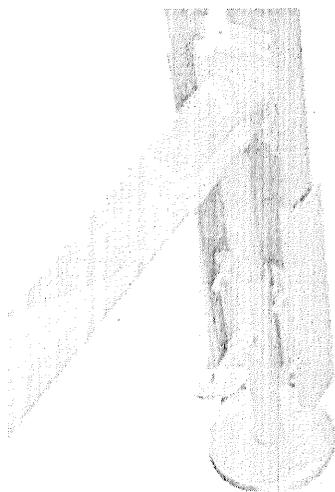


Imagen ilustrativa de la pata reguladora

RENLÓN N°12: Taburete plegable de aluminio.

Debe tener las patas totalmente plegables

Fabricado íntegramente en aluminio con perfilera tubular.

Tacos de goma antideslizantes.

Peldaños y plataforma antideslizantes.

Sistema de bisagras anticierre.

Etiqueta con instrucciones de seguridad, normas que cumple y capacidad de carga.

Capacidad de carga mínima 150kg

Medidas aproximadas necesarias:

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

DR. BLANCO
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE



D	CA-DIR	N°
020-25		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Cant. de peldaños	Altura. Nominal	Long de. taburete
2	0.60mts.	1.00mts.

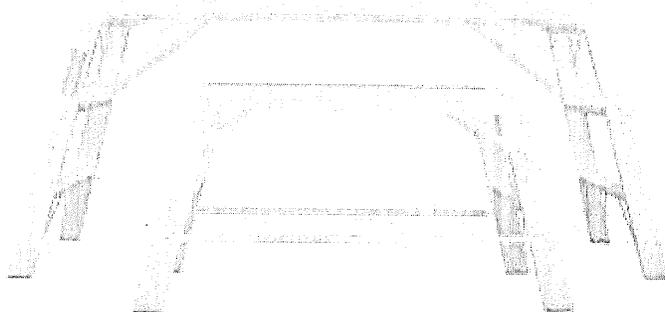
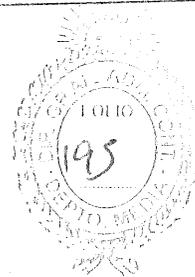
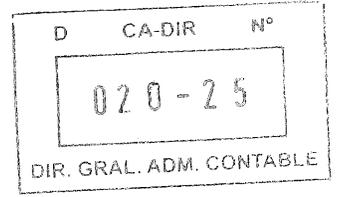


Imagen ilustrativa del taburete.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



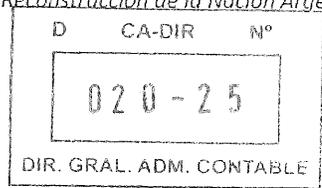
ANEXO I

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


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



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

Procedimiento de inscripción y actualización en el Registro de Proveedores:

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

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

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

Datos básicos según el tipo de personería

a) Personas humanas:

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

b) Personas jurídicas:

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

c) Cooperativas, mutuales y otros:

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

d) Uniones Transitorias (UT):

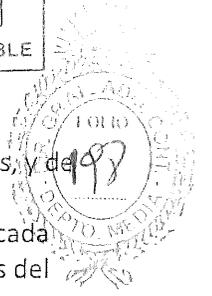
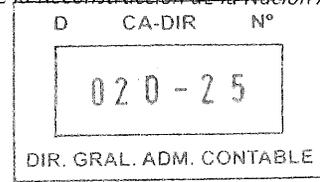
Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT deberán presentar lo siguiente:

Con la presentación de la oferta:

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



- 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.

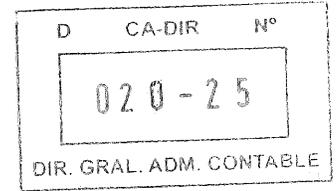
Toda la documentación emitida en el exterior deberá constar con las certificaciones requeridas por la legislación vigente a los efectos de su reconocimiento en el país. Al mismo tiempo, de ser el caso, deberá encontrarse traducida al idioma español.

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.

LA COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



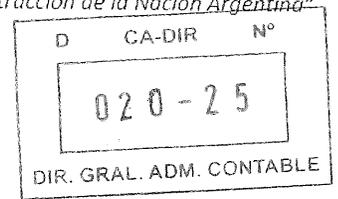
ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

MIRTA M. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
DESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRACION CONTABLE
R.E.O.M.



Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

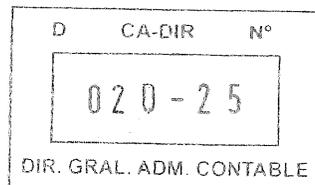
- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.

Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN (Anexo III).
- 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.
- Para los Renglones N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 se debe presentar, junto con su oferta, folletos ilustrativos de imágenes con las precisiones de las características técnicas y que avalen que cumple con las normas ANSI, IRAM y/o AEA.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA *


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



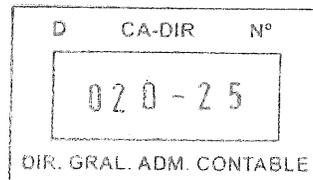
ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

[Signature]
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO
SECRETARÍA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.



Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente deixo 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:

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

ACLARACIÓN/SELLO:

Marta N. Blanco
JEFA DEPARTAMENTO
DE ENTRADAS Y ARCHIVO
ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.



D	CA-DIR	Nº
020-25		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

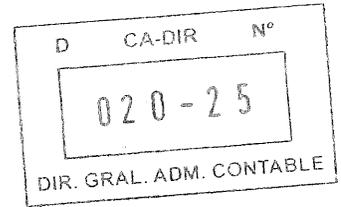
ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN



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.M.



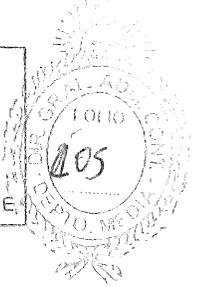
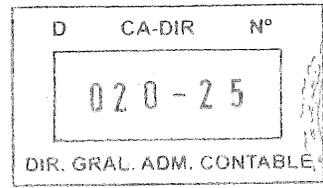
PLANILLA DE COTIZACIÓN

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

REGLÓN N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	INDICAR NORMA QUE CUMPLE (ANSI, IRAM y/o AEA)	MARCA Y MODELO	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	1	Unidad	Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 3 peldaños.			\$	\$
2	4	Unidad	Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 5 peldaños.			\$	\$
3	3	Unidad	Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 6 peldaños.			\$	\$
4	2	Unidad	Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 10 peldaños.			\$	\$
5	1	Unidad	Escalera dieléctrica tipo tijera de doble acceso, 14 peldaños.			\$	\$
6	1	Unidad	Escalera dieléctrica extensible 2 tramos, 20 peldaños.			\$	\$
7	1	Unidad	Escalera dieléctrica extensible 3 tramos, 30 peldaños.			\$	\$
8	2	Unidad	Escalera de aluminio con plataforma tipo tijera de doble acceso, 7 peldaños.			\$	\$
9	2	Unidad	Escalera de aluminio con plataforma tipo tijera de simple acceso, 4 peldaños.			\$	\$
10 GRUPO A	8	Unidad	Andamio de aluminio extensible.			\$	\$
11 GRUPO A	20	Unidad	Pata reguladora de desnivel para andamio extensible.			\$	\$
12	2	Unidad	Taburete plegable de aluminio.			\$	\$

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



MONTO TOTAL	SON PESOS	\$
-------------	-----------------	----

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

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

Condiciones de la oferta:

Facturación y forma de pago: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

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

Plazo de Mantenimiento de oferta: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE
TITULAR/APODERADO/REPRESENTANTE LEGAL

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Mirta N. Blanco
MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
DE ENTRADAS Y ARCHIVO
D.G.A. ADMINISTRATIVO CONTABLE
U.O.D.M.



D	CA-DIR	Nº
020-25		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO V

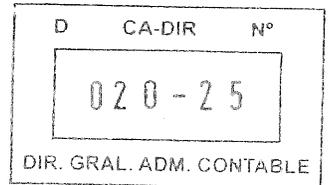
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



NORMAS GENERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DE LA HCDN (PERSONAL QUE INGRESA TRANSITORIAMENTE PARA CARGA / DESCARGA / ENTREGA / RETIRO DE MATERIALES, BIENES, INSUMOS, MAQUINARIA, REPUESTOS, ETC.)



I- OBJETIVO

Establecer las normativas, reglas y condiciones que deben cumplir los adjudicatarios de la 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, que realizaran trabajos de obras, presten servicios o provean bienes para la H. Cámara de Diputados de la Nación, cualquiera fuese su naturaleza jurídica y su personal.

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

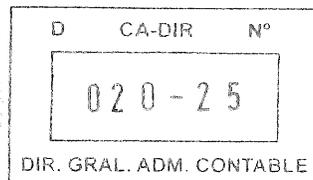
III- LEGISLACIÓN

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

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN





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

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

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

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

V- ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO O PROVEEDORES

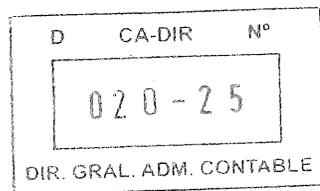
1- CONDUCTAS QUE DEBEN APLICARSE SIEMPRE:

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

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

Blanco
DEPARTAMENTO
DE ENTRADAS Y ARCHIVO
ADMINISTRATIVO CONTABLE



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



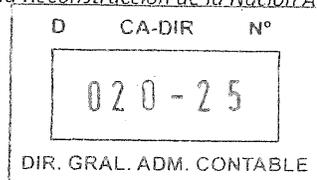
VII - INCUMPLIMIENTO

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

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

GABRIELA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
M.C.C.M.



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

(F003-D)

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

Empresa:	
Fecha:	
Observaciones:	

	Plazo de presentación de la documentación: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.		
N°	ADJUDICATARIO (CON PERSONAL EN RELACION DE DEPENDENCIA)		
1	Certificado de cobertura de ART vigente de los trabajadores afectados a la tarea, con cláusula de no repetición a favor de la Cámara de Diputados de la Nación. El certificado de seguro de ART debe estar vigente a la fecha de presentación, y estar detallada solamente la nómina del personal afectado a las tareas a efectuar.	SI	
2	Constancia de entrega de los elementos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo de acuerdo a los riesgos a prevenir (Anexo I, inciso E y I, Resolución SRT 231/96); la planilla debe contar con la firma del trabajador (Resolución SRT 299/11)	SI	
3	En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación: 1- copia de la cédula verde del automotor, 2- Certificado de cobertura del seguro del automotor, 3- copia de la licencia de conducir del chofer.	SI	
N°	ADJUDICATARIO (CON PERSONAL MONOTRIBUTISTA/AUTÓNOMO)		
4	Copia del contrato que vincula a la empresa adjudicataria con el monotributista o autónomo.	SI	
5	Certificado de accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de H. Cámara de Diputados de la Nación. Con un mínimo asegurado de \$ 3.000.000 por muerte o invalidez total, parcial y permanente por accidente a causa o con motivo del trabajo y accidente "in itinere", sin límite por acontecimiento y \$ de 300.000 por gastos médicos e internación.	SI	
6	Constancia de pago de la última cuota del monotributo o autónomo (según posición fiscal que revista)	SI	
7	Elementos de protección personal (Casco, Ropa de trabajo, guantes y Botines de Seguridad).	SI	
8	En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación: 1- copia de la cédula verde del automotor, 2- Certificado de cobertura del seguro del automotor, 3- copia de la licencia de conducir del chofer.	SI	

REFERENCIA:

SI: Corresponde documentación.

NO: No corresponde documentación.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

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

AMARFIL Jorge
 Horacio
 19/02/2025 12:35:47
 DIPUTADOS ARGENTINA

