

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

TIPO Y CLASE: Licitación Pública	Nº 21	EJERCICIO: 2025
ETAPA: Etapa Única Nacional		
MODALIDAD: Sin modalidad		

EXPEDIENTE: EXP-0008112-2025-HCDN

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Provisión de mobiliario para las distintas dependencias de la HCDN.

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:

Correo electrónico	Plazo
compras@hcdn.gob.ar	Hasta el día: 19 de ENERO de 2026

MUESTRA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
1° subsuelo del Anexo A de la HCDN, Av. Rivadavia 1841 previa coordinación con el Departamento de Planificación y Control E-Mail: mcervino@hcdn.gob.ar Tel: 6075-5243/5373	De lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hs., hasta el día 22 de ENERO de 2026

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", 6° piso, CABA.	Lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día 23 de ENERO de 2026 – 11:00 hs.
Día y Hora de Acto de Apertura	
	El día 23 de ENERO de 2026 – 11:30 hs.

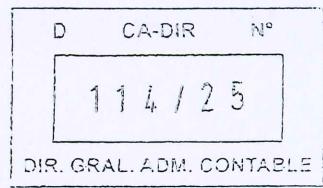


D	CA-DIR	Nº
114125		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PARTICULARES (PBCP)

M. Blanco MIRTA N. BLANCO²
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. AL MINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO

Provisión de mobiliario para las distintas dependencias de la HCDN.

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Pública, de etapa única - Nacional, con encuadre legal en el artículo 9º, incisos y apartados: 1, a); 2, a); 3, a) y c); y 6 a) del “Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN”, aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 3º. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

En forma previa al comienzo del plazo de entrega de los bienes, 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 VI – “NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA”, dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de notificación de la orden de compra al adjudicatario.

Transcurrido dicho plazo, la no presentación de la documentación o su presentación incompleta darán lugar a una intimación y habilitará un plazo extraordinario de DOS (2) días hábiles administrativos para proceder con el cumplimiento de la misma.

El incumplimiento de lo requerido en el párrafo anterior generará la imposibilidad de iniciar la entrega o desarrollo de las tareas que son objeto de la presente contratación y por consiguiente podrán iniciarse 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 adjudicataria, al área requirente y a la comisión de recepción.

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

Plazo de entrega: CUARENTA (40) días corridos contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de notificación de la constancia de aprobación emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

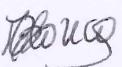
No se admitirán entregas por cantidades inferiores a las establecidas para cada renglón.

Lugar de entrega:

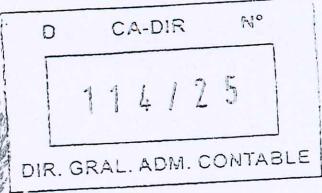
Las entregas se realizarán en el 5º subsuelo del Anexo A de la HCDN, sito en Av. Rivadavia 1841. Las entregas se coordinarán con la Dirección de Obras y Mantenimiento, mcervino@hcdn.gob.ar o al teléfono 6075-5243.

Artículo 4º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO


MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN



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 C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen el llamado a contratación por lo que no será necesaria la presentación del pliego con la oferta, a excepción de los anexos señalados en el anexo II – Documentación Específica de la Contratación.

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:

https://www2.hcdn.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dpto_decompras/licitaciones/apertura.jsp

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

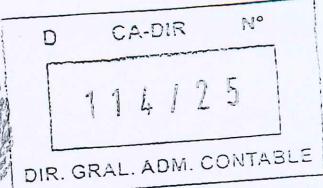
Artículo 6º. MUESTRAS

Se deberá presentar una muestra de todos los productos cotizados, salvo en el caso de los Renglones N° 7, 8 y 9, donde el oferente podrá optar por presentar solo uno de ellos (a elección).

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

Las muestras deberán ser nuevas, sin uso y sin cargo para la HCDN y acorde a las especificaciones técnicas que obran agregadas al Pliego de Bases y Condiciones.

Las mismas deberán ser presentadas hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego, en el 1º subsuelo del Anexo A de la HCDN sito en Av. Rivadavia 1841, previa coordinación con el Departamento



de Planificación y Control al tel. 6075-5243, mcervino@hcdn.gob.ar, quien extenderá una “Constancia de entrega de muestras” debidamente conformada que deberá adjuntarse con la oferta.

Se deberán presentar muestras de todas las terminaciones y colores para su aprobación previo al inicio de la fabricación.

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

Devolución de muestras

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

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de Adjudicación. En el caso en que no se retire en el plazo fijado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la HCDN, sin cargo, quien queda facultado para resolver sobre el destino de las mismas.

Artículo 7º. FOLLETERÍA

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta folletos/descripción técnica detallada de los productos ofertados.

La folletería citada deberá incluir imágenes de los productos, marca, modelo, capacidades, especificaciones y detalle técnico.

Lo descripto se solicita con el objeto de posibilitar la realización de una mejor evaluación de los productos.

No se aceptará la especificación “Según Pliego” como identificación del equipamiento ofrecido.

Artículo 8º. TRATAMIENTO DE CONSULTAS Y CIRCULARES AL PLIEGO DE BASES DEL LLAMADO

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

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

Artículo 9º. GARANTÍAS

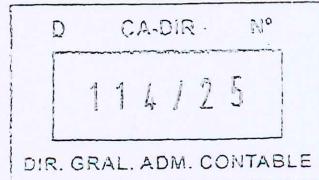
Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los oferentes, cocontratantes y adjudicatarios deberán constituir garantías, conforme corresponda:

a) Garantía de mantenimiento de oferta:

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

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
5
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ALMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

M. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA



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 hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de notificación de la constancia del cumplimiento de normas de higiene y seguridad emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo. La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

c) Contragarantía:

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

Consideraciones generales:

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

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

Sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de PESOS UN MILLÓN OCHENTA MIL (\$ 1.080.000.-). Esta forma de garantía no podrá combinarse con las restantes formas admitidas.

Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del artículo 74 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

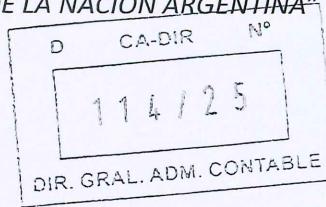
No obstante lo previsto en las consideraciones anteriores, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes contraen la obligación de responder por el importe de las garantías no constituidas, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el Reglamento aprobado por Resolución Presidencial 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:

- 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 retiraren 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 N° 1073/18, según corresponda.

Artículo 10º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS

Alcance de las propuestas

Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes que fueran necesarios; como así también comprometer la ejecución de todas las actividades, tareas y trabajos, establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas y de aquellos que, sin estar explícitamente indicados, resultaren necesarios para la correcta ejecución de la contratación.

La oferta contendrá la documentación en la que conste las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

Marcas

Para el caso en que se mencionaren marcas y tipos en el presente pliego, tendrán por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar. Deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales de lo solicitado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la requerida. Aun cuando se requiera marca determinada podrán ofertarse productos de otras marcas, debiendo los oferentes aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas

Artículo 11º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

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

Artículo 12º. FORMA DE COTIZACIÓN

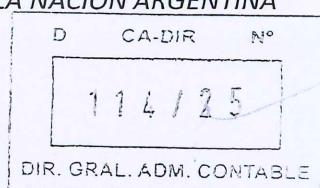
Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización anexada al presente pliego. Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido.

Para los casos en que se detectan errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18.

Artículo 13º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Marta N. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA!



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 14º. DE LOS OFERENTES

- De conformidad con el artículo 47 inciso a) del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios para la HCDN aprobado por la RP N° 1073/2018, si el oferente no hubiera cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Agencia de Recaudación y Control Aduanera (ARCA); o si el oferente no se encontrare inscripto en el Registro de Proveedores de la HCDN, o bien, encontrándose inscripto no haya procedido a actualizar o confirmar la información suministrada en el lapso de un año, será intimado por la HCDN para la subsanación de la deficiencia de que se trate, de conformidad con los artículos 36 y 48 del Reglamento antes citado.
 - Para acceder al sistema y crear un usuario deberá ingresar a:
<https://proveedores.hcdn.gob.ar/cliente>
 - Para acceder al manual de uso del sistema deberá ingresar a:
https://www4.hcdn.gob.ar/newsletter/img/20190415/Guia_Proveedores.pdf.

Artículo 15º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

El criterio de evaluación y selección de ofertas será por renglón. 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 la más conveniente para la HCDN, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes de los oferentes, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18).

Serán sometidos a evaluación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con la documentación requerida en el Anexo I – "Inscripción en el Registro de Proveedores de la HCDN" y en el Anexo II – "Documentación específica de la contratación", como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.

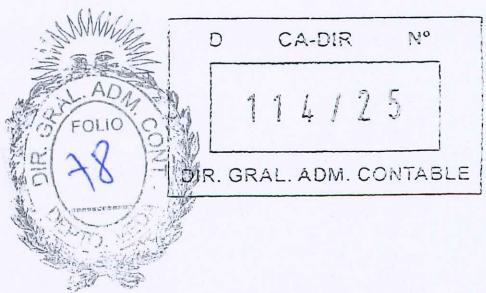
Artículo 16º. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

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 N° 1073/18.

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

Artículo 17º. GARANTÍA DE LOS BIENES ENTREGADOS

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.
8
Yolanda
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



La Adjudicataria estará obligada a garantizar la calidad, funcionamiento y demás requerimientos previstos en la documentación contractual, de la totalidad de los bienes a su cargo, por defectos de diseño, materiales y fabricación de los mismos, por el plazo de DOCE (12) meses 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 plazo genérico de DOCE (12) meses se establece sin perjuicio del plazo de garantía mayor que pudiera ofrecer el fabricante.

Artículo 18º. 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.

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 H.C.D.N respecto de cualquier reclamo que pudieran iniciar los titulares de las mismas, incluidos gastos causídicos, si los hubiere.

Artículo 19º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL

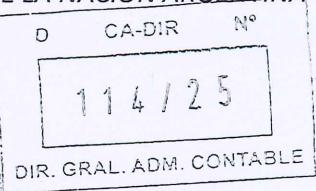
El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social:

El Adjudicatario deberá cumplir respecto del personal afectado a las tareas con todas las obligaciones emergentes de la Legislación Laboral y de la Seguridad Social. El personal y/o terceros afectados por el Adjudicatario de la presente contratación en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por éste,

MIRTA N. BLANCO
JEFÁ DEPARTAMENTO
MEGA DE ENTRADAS 9 ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

Yolanda
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



carecerán de relación jurídica alguna con la HCDN. Estarán a exclusivo cargo del Adjudicatario los salarios, seguros, cumplimiento de leyes y cargas sociales y previsionales y cualquier otra erogación, sin excepción, vinculados con la ejecución contractual, quedando expresamente liberada la HCDN por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

b) Contratación de los Seguros:

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

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

El adjudicatario deberá presentar copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniendo y la constancia del último pago. La HCDN no autorizará el ingreso a sus dependencias, de ninguna persona que no se hallare previamente autorizada a hacerlo.

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

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Higiene y Seguridad:

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

b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

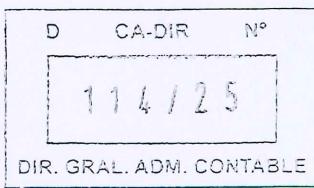
La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se generase por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera 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

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

M. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados afectados a las tareas a su cargo. En ese sentido, el Adjudicatario deberá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no alcance a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

En caso de subcontratación, con carácter previo y por escrito, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la HCDN respecto de la incorporación de un subcontratista. La HCDN se reserva el derecho de revocar la autorización concedida cuando lo considere conveniente para la realización de la obra y sin que esto genere responsabilidad alguna a su cargo. Autorizada una subcontratación, el subcontratista se compromete a respetar todas las exigencias establecidas en la normativa vigente y en los Pliegos que rigen la presente contratación. Al mismo tiempo, el adjudicatario se compromete a mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que la subcontratista pudiere efectuarle, incluidos los gastos causídicos que pudieren derivar de aquél. La subcontratación no liberará al adjudicatario de las obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste responsable del cumplimiento del contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél. En caso de corroborarse una subcontratación sin autorización, la misma acarreará la rescisión contractual con culpa del adjudicatario.

Artículo 20º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Artículo 21º. PENALIDADES Y SANCIONES

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios.

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 22º. 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 el reglamento para la recepción definitiva.

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

11

Marta N. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



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.

Artículo 23º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Forma de pago

La facturación se realizará contra entrega de renglón completo teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el artículo 3º del PBCP. El adjudicatario se encontrará habilitado para presentar la factura una vez obtenida la conformidad emitida por la Comisión de Recepción de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del Reglamento de Contrataciones.

Los pagos operarán dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de conformidad de la factura.

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. Deberán remitir dicha información de manera informática por Correo electrónico a tesoreria.dgac@hcdn.gob.ar

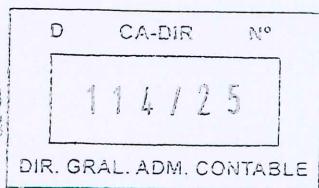
A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas serán B o C, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la **HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN**
– Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) N°: 30-53421333-2.

Las facturas electrónicas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN; mediante la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gob.ar

Las facturas deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18. La Dirección General Administrativo Contable podrá modificar la

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

M. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA*



condición de pago establecida cuando medien razones que así lo justifique, sin que esto signifique un perjuicio para el adjudicatario.

Artículo 24º. 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.

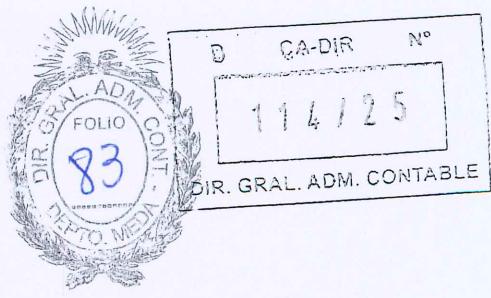
Artículo 25º. NORMATIVA APLICABLE

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, por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado, en todo lo que no se contradiga con las modificaciones dispuestas en la R.P. N° 0137/2023, hasta tanto la autoridad administrativa dicte el nuevo Pliego de Bases y Condiciones Generales de la HCDN, adaptado al Reglamento vigente.

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

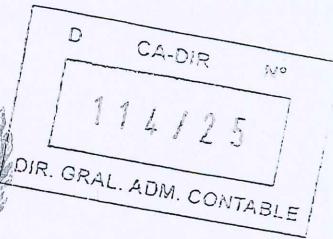
https://www.hcdn.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dpto_decompras/licitaciones/reglamentos-segun-tramite.html

DIPUTADOS
ARGENTINA



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PET)

MIRTA N. BLANCO
Jefa, Departamento 14
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
Dir. Gral. Administrativo Contable
H.C.D.N.
M. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se consideran MÍNIMAS, no pudiéndose ofrecer en ningún caso características inferiores a las citadas en el presente pliego.

RENGLÓN N° 1 - SILLA EJECUTIVA

Silla ejecutiva de estructura de polipropileno alta resistencia, respaldo de red con soporte lumbar regulable, asiento con espuma moldeada de alta densidad y tapizado en tela color negro. Base de 5 ramas, reforzada con ruedas de doble rodamiento y perno de sujeción de acero. Apoyabrazos regulables en altura de varias posiciones. Mecanismo giratorio con regulación de altura a través de pistón neumático comandado por palanca y movimiento de contacto permanente y regulación con ajuste de tensión por tornillo o botón, con bloqueo en varias posiciones. Apoyacabeza con regulación de altura y ángulo. Soporte percha en la parte trasera del respaldo.

RENGLÓN N° 2 - SILLA OPERATIVA

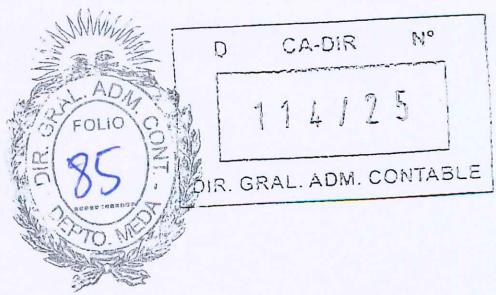
Silla operativa de estructura de polipropileno alta resistencia, respaldo de red con soporte lumbar regulable, asiento con espuma moldeada de alta densidad y tapizado en tela color negro. Base de 5 ramas, reforzada con ruedas de doble rodamiento y perno de sujeción de acero. Apoyabrazos regulables en altura de varias posiciones. Mecanismo giratorio con regulación de altura a través de pistón neumático comandado por palanca y movimiento de contacto permanente y regulación con ajuste de tensión por tornillo o botón, con bloqueo en varias posiciones.

RENGLÓN N° 3 - MUEBLE DE GUARDADO BAJO

Conformados en placas laminadas con recubrimiento melamínico de color blanco tiza, según cartilla de mercado y cantos ABS 2 mm al tono. Marca Faplac, Massisa, Egger o equivalente. Con laterales, fondo, puertas y piso de 18 mm, techo y estantes de 25mm de espesor. Los cantos serán rectos de ABS marca REHAU o similar, con terminación de aristas redondeadas. En los laterales deberá poseer de forma anterior y posterior un sistema de regulación para los estantes. Los herrajes de unión serán ocultos del tipo "Minifix" de ensamble rápido marca Hafele o similar, no deberán poseer en ningún caso tornillos vistos. Las bisagras contarán con cierre automático marca Hafele o similar con terminación niquelada y regulación de cierre. Soportes de estantes marca Hafele o similar y regatones con regulación interior para la nivelación. Cerradura aplicada de pestillo marca Hafele o similar con terminación niquelada y dos juegos de llaves. Herrajes de zamak inyectado o similar con terminación de pintura epoxídica color aluminio.

- Medidas: con puertas batientes de 0.90x0.45x0.70m (medidas aproximadas) con 1 estante regulable.

RENGLÓN N° 4 - CAJONERA



Cajonera rodante con 3 cajones, cerradura centralizada. Compuesta por laterales, fondo y piso realizados en placa de 18 mm de espesor con recubrimiento melamínico. Techo de 25mm y cajones en placa de 18mm de espesor, con recubrimiento melamínico. Color blanco tiza o ceniza, según cartilla de mercado. Los cantes serán ABS de 2 mm de color similar a la melamina utilizada. Melamina marca Faplac, Massisa, Egger o equivalente. Llevará tiradores rectos gris aluminio. Cada cajonera se entregará con juego de dos llaves.

- Medidas aproximadas: 0.47 x 0.58 x 0.45 m.

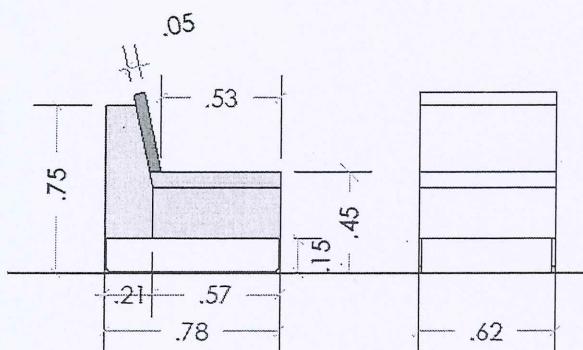
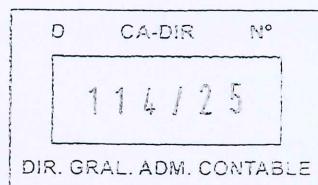
RENGLÓN N° 5 - SILLÓN MODULAR

Sillón modular de un cuerpo con respaldo.

- Respaldo y asiento: Espuma moldeada de poliuretano en asiento y respaldo de 35kgr/M3, con velcro para mantener su posición.
- Tela: símil lino con tratamiento anti manchas.
- Color: gris claro.
- Patas metálicas enteras, tipo cerrada, 15 cm aprox. de separación de la base del sillón del suelo.
- Medidas aproximadas: 0,62m de ancho x 0,78m de profundidad x 0,75m de respaldo.
 - Altura de asiento: 0,45m.



MIRTA N. BLANCO 160
JEFATURA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.
Y. Jones
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



REGLÓN N° 6 – MESA BAJA

Tapa de placas laminadas de 25mm, con recubrimiento melamínico de color blanco tiza, según cartilla de mercado y cantes ABS 2 mm al tono. Marca Faplac, Massisa, Egger o equivalente.

- Medidas aproximadas: 0,60mx0,60mx0,45m.
- Patas metálicas cromadas.

ESCRITORIO PUESTO DE TRABAJO

Tapa en laminado de 25 mm de espesor con recubrimiento melamínico de color blanco tiza o ceniza, según cartilla de mercado y cantes ABS 2 mm al tono. Marca Faplac, Massisa, Egger o equivalente. Con traforo rectangular pasa cables con tapa rebatible de aluminio.

Cubre pierna de materialidad y tono idéntico a la tapa.

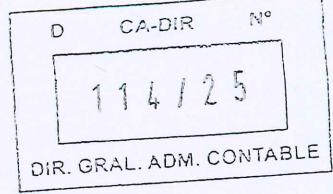
Los puestos dobles llevarán mampara divisoria, construida en tablero de partículas con recubrimiento melamínico de ambas caras, de 18mm de espesor, con canto perimetral en ABS termofusionado. Gama de color azul / celeste.

Patas de sección cuadrada metálicas individuales, con pintura en polvo microtexturada en color aluminio, con regatón para regulación de altura. Altura aprox. 0,74m. Canalización eléctrica por pata, vértebra pasacable u otro sistema similar que permita organizar el cableado del escritorio.

- Medidas aprox:
 - **REGLÓN N° 7 – PUESTO SIMPLE**
 - 1,40m x 0,80m x 0,74m de alto
 - **REGLÓN N° 8 – PUESTO SIMPLE LARGO**
 - 1,80m x 0,80m x 0,74m de alto
 - **REGLÓN N° 9 – PUESTO DOBLE**
 - 1,40m x 1,40m x 0,74m de alto

REGLÓN N° 10 – PERCHERO DE PIE

17
 MIRTA N. BLANCO
 JEFA DEPARTAMENTO
 MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
M. Blanco
 ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA



Modelo tipo Stick símil acero, de seis colgadores. Altura 1,60m x 0,30m de diámetro de base con contrapeso de 7 kg.

RENGLÓN N° 11 – PERCHERO DE PARED

Modelo tipo Stick símil acero. Tres perchas. Realizado en caño de 40mm x 20mm. Caño percha de 10mm y perchas circulares inyectado en PVC de alto impacto de 7,5 cm de diámetro. Medidas aproximadas: 40cm.

GENERALIDADES

Se considera contenido en cada renglón, la provisión de todos los pegamentos, tornillos, tuercas, tarugos, arandelas, herrajes, embellecedores en los tonos correspondientes y cualquier otro elemento necesario para el correcto armado de los muebles.

Cada grupo de piezas deberá contar con un instructivo gráfico para su correcto armado, de corresponder.

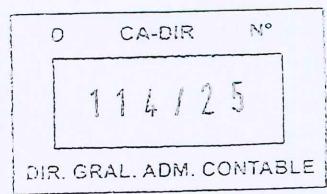
Armado:

La adjudicataria deberá entregar los bienes adjudicados totalmente armados para su uso inmediato. Para el caso de los Renglones 7,8 y 9, los bienes podrán ser armado en el lugar establecido para la entrega o en el Anexo de la Cámara de Diputados que oportunamente se indique.

MIRTA N. BLANCO
JEFÁ DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO

DIR. GEN. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

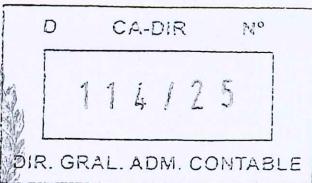
Miranda
ESTA CÓPIA FIEL DE SU ORIGINAL



ANEXO I

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO 19
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.
M. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



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

Procedimiento de inscripción y actualización en el Registro de Proveedores:

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:

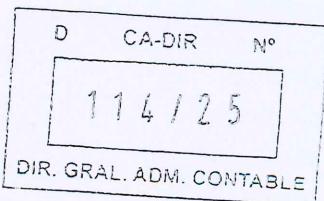
Con la presentación de la oferta:

- 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:

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 integraren, 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 de la HCDN.

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.

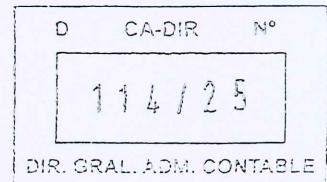
Toda la documentación emitida en el exterior deberá constar con las certificaciones requeridas por la legislación vigente a los efectos de su reconocimiento en el país. Al mismo tiempo, de ser el caso, deberá encontrarse traducida al idioma español.

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.



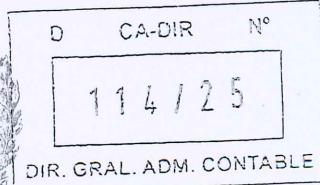
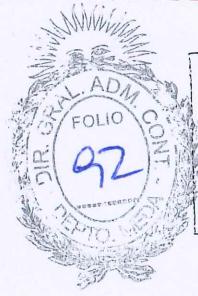
ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCO 220
DIR. GEN. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.G.D.N.

M. Blanco

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA²



Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.

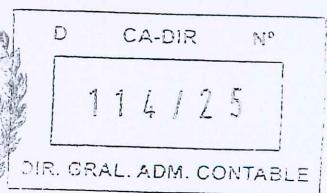
Documentación relativa a la contratación que se trata:

- Constancia de entrega de muestras, según Artículo 6°.
- Folletería, según lo indicado en Artículo 7°

Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta, constituida de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9º 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 incursos 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.

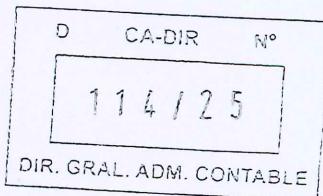
MIRTA N. BLANCO
JEF. DEPARTAMENTO 23
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA!
Firma de Mirta N. Blanco



ANEXO III

DD JJ HABILIDAD PARA CONTRATAR

MIRTA N. BLANCO 24
JEFÉ DEPARTAMENTO
DE REGISTRO ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
M. Blasco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



Ciudad de Buenos Aires,

de

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma..... y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, **no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad** para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN:

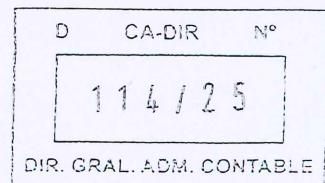
- a) Las personas humanas o jurídicas que se encuentren suspendidas o inhabilitadas por autoridad administrativa o judicial competente.
- b) Los agentes y funcionarios del Estado nacional, provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las empresas en las cuales aquellos tuvieren 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 encuentren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley N° 24.759.
- f) Las personas humanas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- g) Las personas humanas o jurídicas que no se encuentren inscriptas en el Registro de Proveedores de la HCDN o que, encontrándose inscriptas no hayan procedido a actualizar o confirmar la información suministrada, en el lapso de un año.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

MIRTA N. BLANCO
JEFESA DEPARTAMENTO 25
SECCIÓN DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
HCDN
Yolanda
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA



ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Blanco
MARTA N. BLANCO
JEPO DEPARTAMENTO 26
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN

DIPUTADOS
ARGENTINA



PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe _____, con Documento Nacional de Identidad Nº _____, en nombre y representación de la empresa _____, CUIT Nº _____ con domicilio legal constituido en Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la calle _____ Nº _____, Nº de Teléfono _____ Dirección electrónica _____ constituida (Mail): _____ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en contrato / poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA / MODELO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	25	Unidad	Silla ejecutiva		\$	\$
2	100	Unidad	Silla operativa		\$	\$
3	10	Unidad	Mueble guardado bajo		\$	\$
4	10	Unidad	Cajonera		\$	\$
5	20	Unidad	Sillón modular		\$	\$
6	10	Unidad	Mesa baja		\$	\$
7	10	Unidad	Escrítorio puesto de trabajo simple 140x80		\$	\$
8	7	Unidad	Escrítorio puesto de trabajo simple largo 180x80		\$	\$
9	14	Unidad	Escrítorio puesto de trabajo doble 140x140		\$	\$
10	15	Unidad	Perchero de pie		\$	\$
11	7	Unidad	Perchero de pared		\$	\$

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

EL PRESENTE FORMULARIO SE TRATA DE SU OFERTA: BASE _____ / ALTERNATIVA _____ (*)
(*) indicar con una cruz a cuál corresponde. Téngase presente que para ofertar con alternativas deberán indefectiblemente haber presentado oferta base.

Condiciones de la oferta:

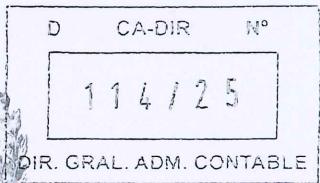
Plazo y forma de pago: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

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

Plazo de Mantenimiento de oferta: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

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

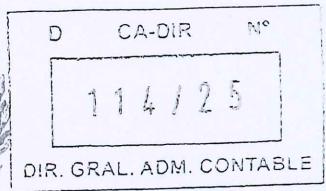
Mónica MIRTA N. BLANCO 27
 ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA
 DEPARTAMENTO DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H.C.D.N.



ANEXO V

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL
M. Blanco MIRTA N. BLANCO
JEF. DEPARTAMENTO 28/0
MESA DE ENTRADAS Y ARCO
DIR. GRAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.



**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 H.C.D.N. en materia de higiene y seguridad en el trabajo, las cuales son de cumplimiento obligatorio, para la ejecución de obras nuevas, adecuación edilicia, refacciones en general, trabajos de mantenimiento, prestación de servicios (software, limpieza, fumigación, internet, agua, etc.), provisión de bienes de consumo y/o maquinarias.

II- ALCANCE

La presente normativa será de aplicación a todos los Adjudicatarios, que realizaran trabajos de obras, presten servicios o provean bienes para la H. Cámara de Diputados de la Nación, cualquiera fuese su naturaleza jurídica y su personal.

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

III- LEGISLACIÓN

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

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

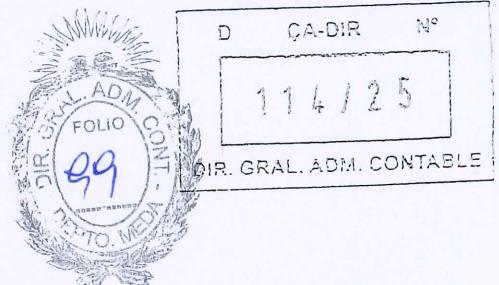
IV- AUDITORIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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.

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.



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

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 desarrolle.
- 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.

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

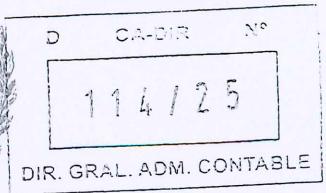
VII- INCUMPLIMIENTO

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

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



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:

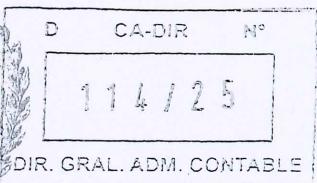
i) Nombre y Apellido del profesional en Higiene y Seguridad:

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: _____



Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
 Anexo A, Piso 2. Of. 218. (6075-2214) Mail: higiene.dhst@hcdn.gob.ar
(F003-D)

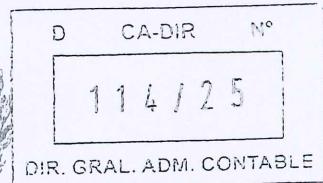
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO AL PERSONAL QUE INGRESA TRANSITORIAMENTE PARA CARGA / DESCARGA / ENTREGA / RETIRO DE MATERIALES, BIENES, INSUMOS, MAQUINARIA REPUESTOS, ETC.

Empresa:	
Fecha:	
Observaciones:	

Documentación Requerida		SI	No
Nº	ADJUDICATARIO (CON PERSONAL EN RELACION DE DEPENDENCIA)		
1	<p>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.</p> <p>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.</p>	SI	
2	<p>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)</p>	SI	
3	<p>En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación:</p> <p>1- copia de la cédula verde del automotor,</p> <p>2- Certificado de cobertura del seguro del automotor,</p> <p>3- copia de la licencia de conducir del chofer.</p>	SI	
Nº	ADJUDICATARIO (CON PERSONAL MONOTRIBUTISTA/AUTÓNOMO)		
4	Copia del contrato que vincula a la empresa adjudicataria con el monotributista o autónomo.	SI	

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.



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 \$ 10.000.000 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 1.000.000 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.

MARTA N. BLANCO
DIRECCION DEPARTAMENTO
DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIA. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
HCDN
J. Horacio
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA



AMARFIL JORGE HORACIO
DIRECTOR GRAL
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVO
CONTABLE | HCDN
23/12/2025 13:16:41

