

D	CA-DIR	N°
129 / 17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

*H. Cámara de Diputados de la Nación*



BUENOS AIRES, 07 JUL 2017

**VISTO** la Resolución Presidencial N° 1145/12, modificatorias y complementarias, y el CUDAP: EXP-HCD: 0001389/17 del registro de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", y

**CONSIDERANDO**

Que, por el Expediente citado en el Visto, la Dirección General de Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, mediante Nota obrante a fojas 2/25 solicitó se arbitren los medios necesarios para gestionar la contratación que lleva por objeto la "Provisión y colocación de piso de goma en baldosas encastrables, con destino la Dirección General de Informática y Sistemas de la H.C.D.N".

Que a fojas 7/8, se informa el valor estimado para atender el objeto de la contratación, ascendiendo a la suma de PESOS CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 23/100 (\$144.986,23) con IVA incluido.

Que a fojas 26 obra nota de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de fecha 8 de mayo del corriente por la cual se autorizó a la Dirección de Compras, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, a proceder a la contratación de la referencia, la cual quedó contemplada bajo el régimen de Contratación Directa de Trámite Simplificado conforme Art. 87 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN aprobado mediante RP. 1145/12, modificatorias y complementarias.

Que a fojas 28 tomó intervención de su competencia el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Administrativo Contable de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, mediante la Solicitud de Gastos N° 110/2017.

Que a fojas 53 obra constancia de publicación del llamado en la cartelera del Departamento de Compras y a fojas 60 constancia de publicación en la página web [www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar); cumplimentando lo dispuesto en el art. 30 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

Que conforme consta a fojas 54 se invitaron a participar a tres (3) firmas del rubro.

Que habiéndose procedido al Acto de Apertura con fecha 12 de junio de 2017, se recibieron dos (2) ofertas pertenecientes a las firmas: ZYMPRAX S.A. CUIT 30-71214845-0 a fojas 62/171 y de la firma COMEXIM ARGENTINA S.A. CUIT 33-63587979-9 a fojas 172/242.

Que a fojas 244 luce el Cuadro Comparativo de Ofertas, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del Art. 87 del citado Reglamento.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

*H. Cámara de Diputados de la Nación*



Que se ha dado intervención a la Dirección General de Obras y Servicios quien se ha expedido respecto de la oferta recibida mediante Informe Técnico obrante a fojas 247 y 250, en el cual expresa que, la oferta presentada por la firma ZYMPRAX S.A. cumple técnicamente con lo solicitado en el Pliego de Bases y Condiciones y el precio es acorde al de plaza, y la firma COMEXIM ARGENTINA S.A. cumple técnicamente con lo solicitado en el Pliego de Bases y Condiciones, pero el precio supera en un 63% el presupuesto estimado por esa área, superando ampliamente los valores de mercado.

Que por todo lo expuesto y de conformidad con las facultades conferidas en el Anexo "A" de la R.P. Nº 1145/12, sus modificatorias y complementarias y por la R.P. Nº 464/15, corresponde actuar en consecuencia.

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
DE LA H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION**

**DISPONE**

**ARTICULO 1º.-** Apruébase el procedimiento de Contratación Directa Nº59/17 de Trámite Simplificado conforme Art. 87 para la "Provisión y colocación de piso de goma en baldosas encastrables, con destino la Dirección General de Informática y Sistemas de la H.C.D.N" y la documentación que como anexo es parte integrante de la presente.

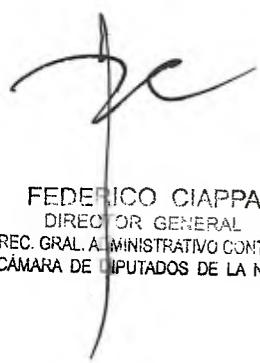
**ARTÍCULO 2º.-** Adjudicase por ser oferente admisible, de valor conveniente y ajustarse su oferta a lo solicitado en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas a la firma ZYMPRAX S.A. CUIT 30-71214845-0 el Renglón Nº 1 por un valor total de PESOS CIENTO SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS (\$171.600.-).

**ARTÍCULO 3º.-** Desestimase la oferta de la firma COMEXIM ARGENTINA S.A. CUIT 33-63587979-9 por superar en aproximadamente un 63% el presupuesto estimado para la obra de referencia.

**ARTÍCULO 4º.-** Remítase la presente al Departamento de Presupuesto dependiente de la Dirección General Administrativo Contable a los fines de realizar el compromiso presupuestario correspondiente.

**ARTÍCULO 5º.-** Autorízase a la Dirección de Compras a emitir la correspondiente Orden de Compra.

**ARTÍCULO 6º.-** Regístrese, notifíquese y archívese.

  
FEDERICO CIAPPA  
DIRECTOR GENERAL  
DIREC. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
DIRECCION DE COMPRAS - DEPARTAMENTO COMPRAS  
Av. Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso. TEL: 4127-4851/52



**CONTRATACIÓN DIRECTA RÉGIMEN SIMPLIFICADO Art. 87° RP 1145/12**

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
RIOBAMBA 25 EDIFICIO ANEXO "C" – 6TO. PISO C.A.B.A.  
TEL: 4127-4858/4875/4876

CUDAP: EXP-HCD: 0001389/2017

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 59 /17 Art. 87

MATENIMIENTO DE OFERTA: TREINTA (30) DIAS HÁBILES.

PLAZO DE ENTREGA: QUINCE (15) DÍAS CORRIDOS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

PRESENTAR LAS PROPUESTAS HASTA	
FECHA: 12 / 6 /2017	HORA: 13.00 HORAS
FECHA DE APERTURA	
FECHA: 12 / 6 /2017	HORA: 13.30 HORAS

OBJETO: Provisión y colocación de piso de goma en baldosas encastrables, con destino la Dirección General de Informática y Sistemas en Av. Rivadavia 1841 5to Piso del Anexo "A" de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.



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

APROBADO POR R.P. N° 1145/12

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES (Aprobado por R.P. Nº 1145/12)**

1. **Normativa aplicable.** Para la presente contratación, rigen las disposiciones contenidas en el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS aprobado por la HCDN, vigente al momento de inicio del procedimiento de contratación.
2. **Adquisición de los Pliegos.** La adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones y la atención al público se efectuará en el Departamento Compras sito en Bartolomé Mitre 1864, 6to Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 11.00 a 17.00 hs. (Telf./Fax 6310-8858) previo pago respectivo ante la Subdirección Tesorería de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN, y será requisito indispensable para participar en la contratación correspondiente. La presentación de la oferta junto con el recibo de adquisición de los Pliegos significará de parte del oferente el pleno conocimiento del Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos con la oferta.
3. **Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.** Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras o en el lugar que se indique en el citado pliego. Deberán ser efectuadas hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el citado organismo deberá elaborar una circular aclaratoria, y comunicarla en forma fehaciente, con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o a las que lo hubiesen comprado en los casos en que corresponda y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular, asimismo deberá exhibirlas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados e incluirlas como parte integrante del Pliego.

La Dirección General Administrativo Contable-Subdirección de Compras podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas,



siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a cuarenta y ocho (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Subdirección de Compras tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas deberá ser comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por un (1) día y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado el Pliego o lo hayan adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

4. **Solicitud de marcas.** Si en el pedido se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales del objeto solicitado, sin que ello implique que no puedan ofrecerse artículos similares de otras marcas, especificando concretamente las mismas, debiendo los oferentes aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas. Para ello, la HCDN podrá exigir la acreditación de la calidad suministrada, expedida por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la solicitada.

5. **Requisitos formales para la presentación de las ofertas.** Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos formales:

- a. Redactadas en idioma nacional en procesador de texto y/o a máquina, en formularios con membrete de la persona ó firma comercial.
- b. Firmadas en todas sus hojas por el oferente, representante legal ó apoderado debidamente acreditado.
- c. Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
- d. Todas las fojas (incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.
- e. Por duplicado y presentadas en sobre o paquete cerrado con indicación de número de contratación, fecha y hora de apertura.



f. Tanto las ofertas como los presupuestos, facturas y remitos, deberán cumplir con las normas impositivas y previsionales vigentes. Las infracciones no invalidarán la oferta, sin perjuicio de las sanciones que pudiesen corresponder al infractor.

**6. Información y documentación que deberá presentarse junto con la Oferta.** Se estará a lo dispuesto por el art. 35 del Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la HCDN. A tal efecto, en el momento de presentar la oferta, se deberá proporcionar la información que en cada caso se indica (En todos los casos deberá acompañarse la documentación respaldatoria y las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán estar autenticadas por Escribano Público):

**a. Personas físicas y apoderados:**

1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.

2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.

**b. Personas jurídicas:**

1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2-Fecha, objeto y duración del contrato social.

3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.

4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes

**c. Personas jurídicas en formación:** Además de lo indicado en los incisos b. deberán acompañar:

1-Constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

**d. Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas**

Además de lo solicitado en el inciso b), deberán acompañar:

1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.

4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

e. En todos los casos, con la oferta deberá acompañarse:

1-Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.

2-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.

3-"CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación.

4- Para los contratos por el régimen de obra pública, el "Certificado de Capacidad de Contratación Anual", emitido por el Registro de Constructores de Obras Públicas, conforme al artículo 1 del Anexo I del Decreto Reglamentario Nº 1724/93 o la normativa que en el futuro la reemplace.

5-Certificado de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).

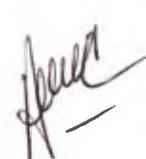
6-Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) de la propuesta, constituida en alguna de las formas previstas por el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

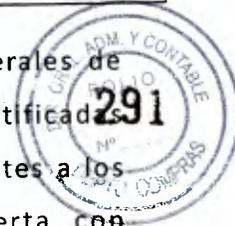
7-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los 45 días corridos según establecen las Resoluciones Generales de la AFIP.

8- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos

6

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
DTD. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



9- Cuando los pliegos lo establezcan Copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmadas por contador público nacional y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondientes a los dos (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que consten en el Estatuto Social o Contrato; en estos casos, sólo deberán presentar los antecedentes que registren

Asimismo, deberá presentarse Declaración jurada donde se indique si mantienen o no juicios con la HCDN, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría.

7. **Contenido de la oferta.** La oferta especificará por cada renglón en relación a la unidad solicitada ó su equivalente: precio unitario, precio total; en pesos, con I.V.A. incluido. El total general de la propuesta en base a la alternativa de mayor valor expresado en letras y números.
8. **Plazo de mantenimiento de la Oferta.** El plazo de mantenimiento de la oferta será el previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a lo reglado por el art.41 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN:
9. **Efectos de la presentación de la oferta.** La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.
10. **Lugar de apertura.** Departamento de Compras, donde se recibirán las ofertas hasta el día y hora fijados para la apertura.
11. **Requerimiento de Información.** Es facultad de la Dirección General Administrativo Contable y de la Comisión de Preadjudicaciones requerir información de los oferentes que resulte conducente a la presente contratación.
12. **Anuncios de las preadjudicaciones.** El dictamen de evaluación de ofertas será exhibido durante TRES (3) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Públicos, DOS (2) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Privados y UN (1) día como mínimo cuando se trate de Contrataciones



Directas, en uno o más lugares visibles del local del Departamento de Compras de la HCDN. El mismo procedimiento deberá seguirse cuando se efectúe una adjudicación distinta de la aconsejada por la Comisión de Preadjudicaciones, en cuyo caso los fundamentos deberán comunicarse en forma fehaciente a los oferentes.

13. **Impugnaciones al dictamen.** Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo de tres (3) días a contar desde el vencimiento de término fijado para los anuncios del punto anterior.
14. **Adjudicación.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.
15. **Lugar, forma de entrega y recepción.** El lugar, forma de entrega y recepción de lo adjudicado preferentemente será el lugar de destino especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El flete, descarga y estiba de lo adjudicado, como así también el seguro que cubre el riesgo del personal empleado en dicha tarea será por cuenta del adjudicatario. Si no se dispusiese un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
16. **Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
17. **Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o contratista deberá entregar las cantidades o cumplir las prestaciones o trabajos faltantes. La conformidad definitiva con la recepción se

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

otorgará dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas o dentro de los plazos fijados en el art. 66 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

18. **Pagos.** El pago se efectuará en el plazo que haya sido determinado en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o a los treinta (30) días.
19. **Penalidades y Sanciones.** Será de aplicación lo dispuesto por el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
20. **Responsabilidad.** La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos y/o cuasidelitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.
21. **Seguro.** Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo, suministro u obra objeto del presente pliego, según corresponda con una Aseguradora de Riesgo de Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.
22. **Impuesto al Valor Agregado.** A los efectos de la aplicación del Impuesto al Valor Agregado, la H. Cámara de Diputados de la Nación reviste el carácter de Consumidor Final.
23. **Constitución de domicilio.** A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
24. **Prórroga de Jurisdicción.** Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Jurisdicción Federal de los Tribunales en lo Contencioso y Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

*Ana M. Correa*  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**ARTÍCULO 1º: OBJETO:**

Provisión y colocación de piso de goma en baldosas encastrables, con destino la Dirección General de Informática y Sistemas en Av. Rivadavia 1841 5to Piso del Anexo "A" de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

**ARTÍCULO 2º: MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Contratación Directa, con encuadre legal en el Artículo 87º, del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial N° 1145/12 y las modificaciones introducidas por el artículo 4º de la Resolución Presidencial N° 1087/16.

**ARTÍCULO 3º: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:**

Plazo de ejecución: El plazo de los trabajos será de QUINCE (15) días corridos a partir de la recepción de la Orden de Compra.

Lugar de ejecución de las obras: Los trabajos se desarrollarán en la Dirección General de Informática y Sistemas del edificio Anexo "A" de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, sito en Av. Rivadavia 1841 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 4º: RETIRO DE PLIEGOS:**

Los interesados podrán concurrir a la Dirección de Compras, sita en Riobamba N° 25, Anexo "C", 6º Piso, en el horario de 10:00 a 18:00 hs, para consultar y/o retirar el Pliego, suministrando: nombre o razón social, N° de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, datos en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse. También se podrá optar por consultarlo y/o descargarlo del sitio web de la HCDN ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar)), debiendo informar los datos requeridos precedentemente, por correo electrónico a la dirección de mail: [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar), 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.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

*Ana M. Correa*  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**ARTÍCULO 5º: CONSULTAS Y ACLARACIONES AL PLIEGO:**

Las consultas a los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras. Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura. Si, a criterio del Departamento de Compras la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el Organismo elaborará una circular y la comunicará en forma fehaciente con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado y/o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular. Asimismo, deberán ser exhibidas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados y ser incluidas como parte integrante del Pliego. La Dirección de Compras podrá, de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes debiendo comunicarlas siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

**ARTÍCULO 6º: VISITA PREVIA:**

Los interesados deberán llevar a cabo una visita previa de las instalaciones, con la finalidad de reconocer las distintas áreas de trabajo, hasta UN (1) día hábil administrativo de antelación a la fecha prevista para el acto de apertura.

La visita deberá acordarse deberán comunicarse previamente con la Dirección de Obras y Operaciones al tel. 4951-8181/8136 de 9 a 14:00 horas. Al finalizar la misma los interesados recibirán un "CERTIFICADO DE VISITA" que será completado y firmado por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación.

Se considerará que, en su visita al lugar de prestación del servicio, el Oferente ha podido conocer el estado en que se encuentran las instalaciones, efectuado averiguaciones, solicitado aclaraciones necesarias y que por lo tanto su oferta incluye todas las tareas necesarias, de acuerdo con las reglas del buen arte, aunque éstas no se mencionen expresamente en la documentación de la presente licitación.

El certificado de visita deberá ser presentado conjuntamente con la oferta.

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

**Artículo 7º: MUESTRAS DE PRODUCTOS COTIZADOS:**

Será obligación del Oferente la presentación de muestras de las baldosas del piso de goma a proveer, para su previa aprobación. La falta de la correcta presentación de muestras será causal de desestimación. Las

mismas se solicitan con el objeto de posibilitar la realización de una mejor evaluación de los productos. Las muestras deberán encontrarse identificadas con nombre o razón social del oferente, a los efectos de permitir, de manera clara y precisa, establecer una correcta correspondencia de los productos. Las muestras podrán ser presentadas, sin excepción, hasta VEINTICUATRO (24) horas hábiles de anticipación a la fecha prevista para el Acto de Apertura de Ofertas, en el lugar que indique la Dirección de Obras y Operaciones, previa coordinación al tel. 4951-8181/8136, de lunes a viernes, en el horario de 09:00 a 18:00 horas. Las muestras deberán ser nuevas, sin uso y sin cargo para la H.C.D.N. y su confección deberá ser en un todo acorde a las especificaciones técnicas que obran agregadas al Pliego de Bases y Condiciones. En el momento de la entrega de las muestras se extenderá, a los efectos de servir de constancia, un Certificado de Entrega debidamente conformado, el que deberá adjuntarse con la oferta.

**ARTÍCULO 8º: MARCAS**

Las marcas y tipos mencionados en el presente pliego tienen por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar. La Adjudicataria podrá suministrar los materiales de las marcas y tipos especificados o de otros equivalentes, corriendo por su cuenta y a su costa la demostración de su equivalencia y quedando al solo juicio de la Inspección de Obra la aceptación de los mismos. Asimismo, la Adjudicataria deberá comunicar a la Inspección de Obras con la suficiente antelación, las características del material o dispositivo que propone utilizar para la obra, a los efectos de su aprobación.

**ARTÍCULO 9º: DERECHOS:**

Correrá por cuenta de la Adjudicataria, el pago de todos los impuestos, patentes, regalías y derechos que se originen por motivo de la construcción de la obra. En todos los casos la Adjudicataria comunicará al comitente los pagos que efectúe por dichos conceptos, a los efectos de que el comitente gestione por su cuenta las excepciones a que legalmente pueda tener derecho, destinando las recuperaciones que pudieran obtenerse a la reducción del costo de inversión.

**ARTÍCULO 10º: 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.

**ARTÍCULO 11º: RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA:**

Será responsabilidad de la Adjudicataria:

- a) Estudiar todos los aspectos y factores que influyan en la ejecución de los trabajos, como así también toda la documentación referida a ella que integra este Pliego. La Adjudicataria asume, por lo tanto, plenamente su responsabilidad y en consecuencia no podrá manifestar desconocimiento ni disconformidad con ninguna de las condiciones inherentes al proyecto o la naturaleza de la obra, ni efectuar reclamos extra contractuales de ninguna especie.
- b) Finalizar la tarea encomendada y aquellas que devengan necesarias en el tiempo establecido a tal efecto.
- c) Exigir el cumplimiento por parte de su personal de las normas de conducta establecidas en el ámbito de la H.C.D.N.
- d) Velar por el cabal cumplimiento de las normas de seguridad e higiene durante la realización de las tareas por parte del personal.
- e) Sustituir el personal que a criterio de la H.C.D.N. no deba integrar la nómina de empleados afectados a la prestación del servicio.
- f) Responder por los daños y perjuicios ocasionados a terceros (personas y/o bienes muebles) en ocasión de la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 12º: GARANTÍAS:**

Por tratarse de un procedimiento de trámite simplificado, no será necesaria la presentación de garantías, en virtud de la excepción establecida en el inciso f) del artículo 74 de la R.P. Nº 1145/12.

**No obstante lo previsto en el presente artículo, todos los oferentes y adjudicatarios contraen la obligación de hacer efectivas las garantías, en caso de que la H.C.D.N. así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizada la presentación.**

**GARANTÍA DE CALIDAD:** La Adjudicataria garantizará la calidad de los elementos a proveer como así también del trabajo ejecutado, conforme las prescripciones contenidas en los Pliegos que rigen la contratación. En caso de no existir norma de aplicación de acuerdo al orden de prelación previsto en el artículo 123 del reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, aprobado por R.P. Nº 1145/12 y su modificatoria, se aplicarán analógicamente los artículos correspondientes del Código Civil y Comercial de la Nación.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

*ANA M. CORREA*  
ANA M. CORREA  
JEFA  
COMITÉ MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**ARTÍCULO 13º: REPRESENTANTE TÉCNICO:**

La Adjudicataria deberá estar representada por un técnico y/o capataz responsable de las tareas y la correcta ejecución de los trabajos, con obligación de permanencia en la obra durante el horario de trabajo en que se desarrollen las tareas solicitadas.

Todas las instrucciones que dicho representante reciba de la Inspección serán consideradas como impartidas al Contratista.

**ARTÍCULO 14º: PLAN DE TRABAJOS**

Los Oferentes deberán presentar un plan de trabajo junto con la oferta conteniendo descripción de las tareas a realizar y tiempo de ejecución de las mismas. La Adjudicataria presentará nuevamente un plan de trabajos para su aprobación por la Inspección de Obra, previo al inicio de los trabajos. Las tareas se iniciarán una vez que la Inspección lo apruebe con las modificaciones y correcciones que estime corresponder.

**ARTÍCULO 15º: LIBRO DE ORDENES:**

Previo a dar comienzo a la prestación, la Adjudicataria deberá proveer un (1) Libro de Órdenes tamaño oficio por cuadruplicado, en el que se asentarán todas las órdenes y observaciones impartidas. El libro permanecerá en la oficina de la Dirección de Obras y Operaciones, sita en Bartolomé Mitre N° 2085, Piso 1° oficina 7.

El representante técnico deberá firmar diariamente el libro de mención, cuyas anotaciones tendrán carácter de notificación suficiente para el adjudicatario, obligándose éste a subsanar, cuando así se requiera y de inmediato, las situaciones denunciadas.

**ARTÍCULO 16º: ENTORPECIMIENTOS.**

Se deja constancia que las demoras y/o entorpecimientos en la marcha de los trabajos, por motivos ajenos a la contratista, se consignará en el libro de órdenes, especificando el motivo y el tiempo de atraso, el que será debidamente justificado por la inspección de obra, a fin que puedan ser neutralizados a los efectos del cómputo del plazo contractual.

**ARTÍCULO 17º: DEPENDENCIAS PARA OBREROS Y MATERIALES:**

Al realizar las tareas encomendadas, la Adjudicataria utilizará únicamente los espacios que así determine la Inspección de Obra: depósito de materiales y herramientas, local para obreros, servicios sanitarios, etc., así

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

como la entrada de materiales y el acceso de operarios y empleados, debiendo aceptar todas las exigencias que se impongan.

Los servicios sanitarios de los que se sirva su personal deberán mantenerse siempre bien limpios y en buenas condiciones de aseo y desinfección.

**ARTÍCULO 18º: LIMPIEZA DE OBRA:**

La Adjudicataria tomará las debidas precauciones que permitan preservar las distintas partes existentes las que deberán conservarse libre de suciedad y deterioro, debiendo mantenerse las mismas libres de restos de materiales y en perfectas condiciones de higiene, luego de cada jornada laboral.

Concluidos los trabajos y previo a la recepción parcial y/o final, la Adjudicataria deberá ejecutar la limpieza total del sector donde se realicen las obras, lugares de depósito, local de obreros, etc., retirando fuera del mismo todos los elementos de trabajo, materiales, escombros y cuanto sea menester extraer a juicio de la inspección de obra.

La disposición final de los materiales de rezago estará a cargo del contratista. Dispondrá éste, a su vez, de personal en cantidad suficiente y de manera cotidiana para la limpieza de la misma obra y de los lugares comunes a la obra y a la circulación del personal de la H.C.D.N. o el público.

**ARTÍCULO 19º: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD:**

La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Reglamentario 351/79 de la ley Nº 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto Nº 1.338/96 de SRT, resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo y demás normas vigentes en la materia.

Asimismo, deberá obedecer las disposiciones generales y particulares de la H.C.D.N. en la materia, que figuran como Anexo I del presente pliego.

**ARTÍCULO 20º: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DÍEZ (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**ARTÍCULO 21º: FORMA DE COTIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTA:**

Las propuestas se presentarán hasta el día y horario fijado para la presentación de las mismas, sin excepción, debiendo encontrarse firmadas y aclaradas por el representante legal de la empresa. - **301**

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las enmiendas y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente. La presentación de la oferta supone por parte del oferente que ha analizado y aceptado los pliegos y demás documentación técnica, administrativa y jurídica con el objeto de hallarse en posesión de los elementos de juicio necesarios para afrontar cualquier contingencia que razonablemente pudiera esperarse. Por consiguiente, la presentación de la oferta implica el perfecto conocimiento de las obligaciones a contraer, y la renuncia previa a cualquier reclamo posterior a la firma del contrato, basado en desconocimiento alguno.

A los efectos de la presentación de la oferta económica, el oferente podrá:

- a) Emplear el formulario denominado "PLANILLA DE COTIZACIÓN" que se encuentra anexo y forma parte del presente pliego.
- b) Cotizar en una planilla membretada de la firma, respetando el formato y todos los datos solicitados en la planilla mencionada en el punto anterior.

No obstante, si el oferente cotizara ambas planillas (puntos a y b), en el caso de existir divergencias entre las mismas, ya sea por la descripción de productos, cantidades, montos cotizados u otros datos, se tomará como válido lo expresado en la planilla oficial anexada al presente pliego.

Para los casos donde los formularios de cotización presentados no se ajusten a lo dispuesto en los puntos a) y b) corresponderá la desestimación de la oferta.

Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido, fijos e inamovibles.

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el Artículo 50 de la R.P. Nº 1145/12.

**ARTÍCULO 22º: DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:**

Conforme lo establecido por el Artículo 6º del Pliego de Bases y Condiciones Generales, la oferta deberá contener la información que a continuación se detalla, conforme sea el caso. Respecto de las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán encontrarse **legalizadas por Escribano Público**:



a) Personas físicas y apoderados:

1- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.

2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.

b) Personas jurídicas:

1- Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2- Fecha, objeto y duración del contrato social.

3- Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.

4- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.

c) En todos los casos, con la oferta deberá acompañarse:

1- Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.

2- 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.

3- "CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP) para ofertas cuyos importes sean iguales o superiores a PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación. Quedan exceptuados de la presentación del certificado las ofertas de aquellos oferentes cuyos importes sean inferiores a PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000).

4- Constancia de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NARIÑH



- 5- Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido (Formulario 931) o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos.
- 6- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos.
- 7 – Constitución de domicilio: A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 8- CERTIFICADO DE VISITA (conforme lo indicado en el artículo 6° de las Condiciones Particulares).
- 9 – CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS (conforme lo indicado en el artículo 7° de las Condiciones Particulares).
- 10 – GARANTÍA DE LOS TRABAJOS Y BIENES ENTREGADOS. (Conforme lo indicado en el artículo 12° de las Condiciones Particulares).
- 11 – PLAN DE TRABAJO (Conforme lo indicado en el artículo 14° de las Condiciones Particulares).

**ARTÍCULO 23º: CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:**

Adjudicación global. La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose en un todo a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente.

**ARTÍCULO 24º: ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

**ARTÍCULO 25º: RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS:**

La recepción definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva dentro de los SIETE (7) días hábiles de cumplida la entrega de los elementos 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 acordada en caso de que no se manifestara en el término de DOS (2) días de recibida la intimación (Artículo N° 66 de la R.P. N° 1145/12).

**ARTÍCULO 26º: FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

**Forma de pago**

Los pagos de facturas operarán dentro de los treinta (30) días corridos a contar desde la fecha de presentación de las mismas, con previa conformidad del área requirente.

**Facturación**

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

Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba N° 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 4127-4850/4863, acompañada de: remito/s u otra certificación/es de ejecución – si correspondiera – y copia de la orden de compra.

Asimismo, conforme lo establecido por la Resolución General N° 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gov.ar para la recepción de facturas del tipo electrónico.

**ARTÍCULO 27º: 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, ni efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, sin contar con la autorización previa y por escrito de la H.C.D.N., si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor.

**ARTÍCULO 28º: 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 N° 1145/12, sus modificatorios y complementarios, por la Resolución Presidencial

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
OTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

N° 1087/16, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

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/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.isi](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.isi)



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

  
ANA M. GORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

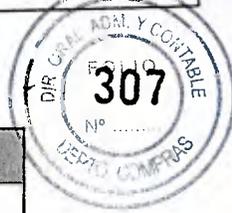


**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (P.E.T.)**

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GEN. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



REGLÓN	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD
<b>1</b>	1	Provisión de piso de goma en baldosas encastrables	m2	90
	2	Colocación de baldosas de goma encastrables	m2	80

**OBJETO:** Provisión y colocación de piso de goma en baldosas encastrables, con destino la Dirección General de Informática y Sistemas en Av. Rivadavia 1841 5to Piso del Anexo "A" de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

**1.1. PROVISIÓN DE PISO DE GOMA EN BALDOSAS ENCASTRABLES**

Baldosas encastrables marca IDELVAL modelo Geo tx SE de 50 x 50 cm, con sistema encastrable y autoposante, bicapa, para tránsito intenso.

Color: gris claro SIBERIA;

Espesor: 7 mm;

Material: caucho vulcanizado;

Superficie: texturada;

Superficie a cubrir: 80 m2.

Las baldosas deberán coincidir estéticamente con el piso de goma existente en las áreas de trabajo. Asimismo, la totalidad de las baldosas a proveer deberá ser de la misma partida de producción para evitar diferencias de color o tono.

**1.2. COLOCACIÓN DE BALDOSAS DE GOMA ENCASTRABLES**

**1.2.1. RETIRO DE MOBILIARIO**

La Adjudicataria deberá proveer la mano de obra y ayuda necesarias para realizar el retiro o desplazamiento de todo el mobiliario que fuese necesario remover o reubicar en el interior de las áreas de trabajo. El mobiliario retirado será trasladado al lugar que indique la Inspección de Obra. Una vez finalizada la prestación del servicio, la Adjudicataria trasladará el mobiliario nuevamente al lugar que le indique la Inspección de Obra.

ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



### 1.2.2. PROTECCIONES DE SEGURIDAD

Previo al inicio de cualquier trabajo se protegerán los elementos que puedan ser dañados por el polvo o por golpes. Las protecciones serán sobrepuestas pero aseguradas mediante el empleo de elementos de fijación no agresivos (cintas adhesivas, cuerdas, etc.), de modo de evitar su caída o desplazamiento. Si sólo se requiriese protecciones contra el polvo, será suficiente el empleo de mantas de polietileno. No se admitirá la fijación de las protecciones a las partes originales mediante elementos que puedan dañarlos, como clavos, ganchos, tornillos, alambres y otros similares.

### 1.2.3. LIMPIEZA

Previo al inicio de los trabajos se deberá realizar una limpieza de polvo y material desprendido de la carpeta existente.

Asimismo, se deberá limpiar periódicamente y al final de obra el área de intervención, tomando todos los recaudos necesarios para garantizar la protección de los operarios y terceras personas.

### 1.2.4. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

El horario de trabajo será de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas.

Las baldosas deberán colocarse en forma ortogonal al lado principal visto desde el acceso.

Los cortes contra paramentos serán prolijos y ajustados sin marcas de cortes de exceso. En caso de desniveles se colocarán flejes plegados de ajuste en acero inoxidable.

### 1.2.5. RETIRO DE ESCOMBROS:

La Adjudicataria tendrá a su cargo el retiro y disposición final de todo escombros y material de descarte producto de la ejecución de las tareas encomendadas y, a tal efecto, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la acumulación dentro del área intervenida. Los escombros y demás desechos se embolsarán o retirarán del lugar conforme avancen las tareas.

El traslado se realizará al finalizar la jornada o según lo establezca la Inspección de Obra. Se deberán utilizar equipos especiales que admitan el ingreso al subsuelo o el retiro motorizado hasta el nivel de vereda y allí la descarga a volquetes especiales. La Adjudicataria será la única responsable por los daños ocasionados por falta de protecciones o deficiencia de las mismas. Deberá proveer y colocar las defensas, mamparas, protecciones, vallados y cualquier otro elemento de seguridad exigido por la normativa vigente o necesaria para garantizar la seguridad del personal propio, de los empleados de la H.C.D.N., del público que accede y transita por el edificio y de los peatones que lo hacen por la vía pública. Se contemplará el retiro de escombros en horas tempranas o días sábado, dado el alto tránsito peatonal sobre la acera del frente de obra, en concordancia con la normativa municipal vigente.



EL PRESENTE PLIEGO CONSTA DE VEINTICINCO (25) HOJAS, TRES (3) DECLARACIONES JURADAS, UNA (1) AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS, UNA (1) PLANILLA DE COTIZACIÓN, UNA (1) SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A BASE DE DATOS DE PROVEEDORES, EL ANEXO I DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y UN INFORME FOTOGRÁFICO ANEXADOS QUE FORMAN PARTE DEL MISMO.

2

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

Ciudad de Buenos Aires,

de 2017



Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y en cumplimiento del artículo 35 inc. e) Apartado 2 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N., 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 físicas 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 físicas 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).

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

26

ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

Sres.  
H. Cámara de Diputados de la Nación  
Presente



De mi consideración:

Quien suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que los juicios que mantiene con la H. Cámara de Diputados de la Nación son los que se detallan a continuación.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

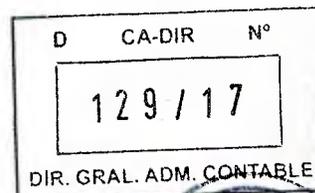
Carátula:	<input type="text"/>
Nº de Expediente:	<input type="text"/>
Monto Reclamado:	<input type="text"/>
Fuero, Juzgado y Secretaría:	<input type="text"/>
Entidad Demandada/te	<input type="text"/>
Carátula:	<input type="text"/>
Nº de Expediente:	<input type="text"/>
Monto Reclamado:	<input type="text"/>
Fuero, Juzgado y Secretaría:	<input type="text"/>
Entidad Demandada/te	<input type="text"/>

FIRMA:

ACLARACIÓN/SELLO:

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GEN. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Ciudad de Buenos Aires,



Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente, el que suscribe en carácter de .....  
debidamente acreditado de la firma .....,  
MANIFIESTA EN CARÁCTER DE DECLARACION JURADA que la firma antes citada no mantiene Juicios con la  
Honorable Cámara de Diputados de la Nación

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/SELLO:

↷

ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS  
DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN**

Ciudad de Buenos Aires,



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

El que suscribe.....en mi carácter de  
.....,CUIT/CUIL N°..... autorizo a que todo  
pago que deba realizar la SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA  
NACIÓN en cancelación de deudas a mi favor por cualquier concepto sea efectuado en la cuenta bancaria que a  
continuación se detalla:

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA.....  
NUMERO DE CUENTA.....  
TIPO: CORRIENTE/CAJA DE AHORRO .....  
CBU DE LA CUENTA.....  
BANCO .....  
SUCURSAL .....  
DOMICILIO.....

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la SUB – DIRECCIÓN DE TESORERÍA  
de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN extinguirá la obligación del deudor por todo concepto,  
teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen hasta tanto, cualquier cambio que opere en la misma, no  
sea notificado fehacientemente. El beneficiario exime a la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN de  
cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones  
sobre la cuenta bancaria.

.....  
Firma Titular/res Cuenta Bancaria

.....  
Certificación Entidad Bancaria

.....  
Intervención SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

R.P. N° 0183/12

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**ANEXO**  
**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

**"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 en la calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, Localidad \_\_\_\_\_, N° de Teléfono \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_ 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	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO (IVA incluido)	COSTO TOTAL
1	1	90	m2	Provisión de piso de goma en baldosas encastrables	\$	\$
	2	80	m2	Colocación de baldosas de goma encastrables		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO:</b>		SON PESOS: _____				\$

.....  
**FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE**

1

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
**ANA M. CORREA**  
 JEFA  
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

PERSONA FÍSICA  PERSONA JURÍDICA

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO: CUIT/CUIL INICIO DE ACTIVIDADES

DOMICILIO LEGAL

LOCALIDAD PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL TELÉFONO MOVIL

DOMICILIO CONSTITUÍDO

LOCALIDAD PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL TELÉFONO MOVIL

E-MAIL WEB

CONTACTO CARGO

E-MAIL MOVIL

IVA: IIBB:

CONDICIÓN FRENTE

RUBRO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN:

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA (1)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FIRMA FECHA

OBSERVACIONES:

La zona grisada es para uso exclusivo de la H.C.D.N.

(1) Detallar los distintos rubros en los que considera puede participar en futuras contrataciones

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA JEFA DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO I  
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA



DISPOSICIONES GENERALES

1) Orden y Limpieza

- Es una actividad fundamental y necesaria, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que trabaja en la obra.
- La empresa adjudicataria deberá mantener las áreas de trabajo, zonas de circulación, almacenamiento de materiales, etc., libres de toda suciedad, desechos y/o residuos.
- Los residuos y todos los restos generados por las actividades diarias de la Adjudicataria deberán ser depositados en recipientes especiales para tal fin y dispuestos de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra.
- No está permitida la quema general de residuos.
- Los materiales de construcción serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y que cruzan camino o sectores de tránsito, deben estar fuertemente protegido contra daños y/o colocados en elevaciones según corresponda.

2) Lugar para almuerzo / comidas

- La Adjudicataria deberá establecer áreas adecuadas para comer, las que deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de higiene y orden.
- Asimismo, deberán colocarse contenedores apropiados para el retiro de los restos de comida y envases.

3) Prohibición de fumar y hacer fuego

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

4) Accidentes

- La Adjudicataria es responsable de todos los accidentes de trabajo que ocurran a su personal, con motivo de las obligaciones que asume en cada contratación y de sus consecuencias, como así también de la comunicación, confección de la documentación y presentación ante los entes de regulación, sin que puedan trasladarse estas obligaciones a la H.C.D.N.
- Además, deberán hacerse cargo de la atención médica de su personal, internación, rehabilitación e indemnización, según corresponda.

DISPOSICIONES PARTICULARES

1) Designación de un responsable de higiene y seguridad en el trabajo por parte de la Adjudicataria

- La empresa adjudicataria tendrá que cumplir con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 351 / 79 de la ley Nº 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto Nº 1.338 / 96 de SRT.
- La Adjudicataria deberá presentar una nota de vinculación con la firma del apoderado de la empresa adjudicataria y firma del profesional en higiene y seguridad en el trabajo, adjuntando

copia de la matrícula profesional habilitante y certificado de cobertura de accidente de trabajo (ART) o de accidente personal, según corresponda.

- El responsable en higiene y seguridad en el trabajo de la Adjudicataria deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N., constancia de visita realizada por el mismo a la obra, por lo menos una vez por semana; salvo que por indicación de la citada dirección y atento a las características del trabajo, se requiera más tiempo de presencia en la obra del responsable de higiene de la Adjudicataria.

2) Presentación del Programa de Seguridad

- Se deberá presentar un Programa de Seguridad, de acuerdo a las Resoluciones de la S. R.T. Nº 51 / 97, 231 / 96, 35 / 98, 319 / 99, ( según la que corresponda de acuerdo a los trabajos a realizar), teniéndose en cuenta la implementación de procedimientos y normas que cubran todo aspecto relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo, riesgos potenciales a los que están expuestos los trabajadores, cronogramas de capacitaciones previstas para el personal y medidas preventivas a cumplimentar de acuerdo a la legislación vigente (Ley Nacional Nº 19.587. Decreto 351 / 79, Decreto 911 / 96).

- Dicho programa debe estar aprobado por la A.R.T antes de iniciar los trabajos en obra.

3) Registro de entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y de ropa de trabajo

- La Adjudicataria deberá proveer a su personal de ropa de trabajo y de los elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle y de acuerdo a lo descrito en el Plan / Programa de Seguridad / Tareas seguras.

- Es obligación de la Adjudicataria exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal.

- Son de uso obligatorio en todo el predio de la obra, la ropa de trabajo, el casco de seguridad y calzado con puntera de acero.

- Adjuntar copia de la Planilla de Registro de entrega de los EPP con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587.

- En las áreas donde convivan trabajadores y vehículos, se exigirá el uso obligatorio de ropa de alta visibilidad (casaca, chaleco, bandoleras, etc. de material fluorescente y con bandas reflectivas) para circular y/o trabajar.

- Personas con anteojos recetados que requieran del uso de protección ocular, deberán utilizar sobrelentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.

- La H.C.D.N. se reserva el derecho de exigir el uso de otros elementos de protección personal que no hayan sido considerados por el adjudicatario al momento de analizar los riesgos de la tarea.

4) Registro de capacitaciones realizadas

- Copia de las planillas de todas las capacitaciones realizadas según el cronograma que figura en el programa de seguridad (con sello y firma original del responsable de higiene y seguridad en el trabajo de la firma adjudicataria).

5) Aviso de inicio de obra otorgado por la ART

- El aviso de inicio de obra, debe presentarse con una anticipación de 5 días de inicio de la obra en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

6) Seguros del personal de la Adjudicataria:

- En un plazo mínimo de 3 días hábiles administrativos previos al inicio de los trabajos encomendados, la Adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo los certificados y pólizas con sus respectivas constancias de pago de las primas de los siguientes seguros:

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

*ANA M. CORREA*  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. C. D. N. DE DIPUTADOS DE LA NACION



- 6.1) Seguro de vida obligatorio de cada trabajador.
- En caso de no contar con la póliza, por estar en emisión, deberá presentar certificado de cobertura con la nómina del personal asegurado.
- 6.2) Seguro de accidentes de trabajo A. R. T.
- Este seguro debe ser contratado por el periodo de trabajo en obra, como mínimo.
  - Debe presentar copia de las altas temprana del personal contratado (AFIP).
- 6.3) Seguro de accidentes personales
- Antes del inicio de los trabajos, solamente, para el caso de trabajador autónomo, empresa unipersonal, etc., deberá presentar la Póliza de accidentes personales y el certificado de cobertura vigente que cubrirá: muerte e incapacidad total o parcial por un monto no menor de \$ 500.000; y gastos médicos e internaciones, por un monto no inferior a \$ 50.000.
  - Contrato de locación de servicios con firma del apoderado de la firma Adjudicataria, y del trabajo contratado.
  - Copia del último pago de monotributo, etc.
- 6.4) Seguro de responsabilidad civil de la Adjudicataria por daños a terceros
- 6.5) POLIZA DE SEGURO CON CLÁUSULA DE NO REPETICIÓN A FAVOR DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN (aplicable tanto para los seguros de accidentes personales / ART).
- 6.6) Seguros de automotores / vehículos:
- 6.6.1) Seguro de responsabilidad civil de automotores, equipos y Pick - Up no menor a \$ 3.000.000
- La Contratista debe presentar los recibos de pago de las cuotas del seguro al día de los seguros contratados.
  - Falta de presentación del Seguro:
    - o Efectuado el control correspondiente a la prestación de las pólizas, y verificada la falta de la misma o de comprobante que acrediten el pago, se procederá en la inhabilitación de ingreso a obra.
    - o Regularizados los cumplimientos pendientes, cesarán las inhabilitaciones dispuestas por la empresa.
  - Con una anticipación de 3 días hábiles administrativos previos a la fecha prevista de ingreso, la Adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, un inventario de vehículos u otro medio de locomoción a utilizar, con la descripción de cada uno de ellos, acompañando la documentación que avale la titularidad sobre los mismo y verificación técnica, certificación de habilitación correspondientes.
- 7) Empresas Subcontratistas
- Previo al inicio de los trabajos, las subcontratistas deberán presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, nota de vinculación con la Adjudicataria, y toda la documentación requerida a ésta última en materia de higiene y seguridad en el trabajo, detallada anteriormente. Como así también deberán cumplir con todo lo recomendado, normado y / o dispuesto para la Adjudicataria.
- 8) Plazos y lugar de entrega de la documentación solicitada:
- Plazo: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.
  - Lugar: Dirección de Higiene y Seguridad en el trabajo de la HCDN, Piso 2, Of. 218. Edificio Anexo "A". Teléfono.: 4127-7550.
  - Mail: [higiene.dhst@hcdn.gob.ar](mailto:higiene.dhst@hcdn.gob.ar)

#### TRABAJO EN ALTURA

- No está permitido el uso de las escaleras como lugar de trabajo o punto de apoyo para realizar las tareas.
- Solamente se deben utilizar para ascenso y descenso, hacia y desde los puestos de trabajo. (Decreto 911/96)

#### Es obligatorio:

- Usar tablonces para andamios y plataformas, de 5 cm de espesor y 30 cm de ancho, que se encuentre en buenas condiciones y sin pintar ni nudos.
- La superficie de apoyo no podrá ser menor a 60 cm.
- Las plataformas situadas a más de dos metros de altura, deberán tener una protección en el sector que da al vacío con una baranda superior a un metro de altura, una baranda intermedia a cincuenta centímetros y zócalo en contacto con la plataforma.
- El espacio máximo entre muro y plataforma debe ser de veinte centímetros. Si esta distancia fuera mayor debe colocarse una baranda de protección a setenta centímetros de altura de la plataforma.
- Amarrar el andamio cuando corresponda, por la altura a una estructura firme mediante el uso de anclajes adecuados.
- Los andamios que posean ruedas, se la deberán trabar eficazmente con el fin de evitar su movimiento.
- Se prohíbe el uso de tambores, baldes, cajones, bloques, u otros objetos inestables y tablas comunes para improvisar un andamio o plataforma
- El trabajo que se realice en altura tienen que ser debidamente señalizado y vallado a nivel de piso, para prevenir accidentes a terceros.
- Todos los elementos y estructuras utilizados para el trabajo deberán ser aprobados por el responsable en higiene y seguridad en el trabajo del adjudicatario; quien deberá verificar que el andamio y sus componentes se encuentren en buenas condiciones de seguridad, conforme al uso y a la carga máxima a soportar, como así también que el personal que lo utilice cuente con los elementos de protección personal necesarios para prevenir un accidente por trabajo en altura.
- Al finalizar los trabajos diarios, se tienen que retirar de los andamios todo material suelto y herramientas para evitar su caída.
- Está prohibido mover o desplazar el andamio con personas, herramientas u otros materiales en sus plataformas.
- Presentación del cálculo de estructura de andamio firmado por el profesional correspondiente ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN en los casos requeridos por las normas vigentes, de acuerdo a las características del trabajo y altura de los trabajos a realizar.

#### HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS

- Todas las herramientas eléctricas deben conectarse a tableros reglamentarios con disyuntor diferencial.
- Los cables de conexión de las herramientas deben estar en perfectas condiciones de aislamiento, desechándose aquellos que presenten cortaduras o deterioros en sus conexiones.
- No se deben modificar los enchufes que presenten toma de tierra (tres espigas), sino agregar una conexión a tierra en aquellas instalaciones antiguas que no lo posean.
- Los cables de prolongación deben tener fichas y aislaciones reglamentarias, permitiendo además el pasaje de corriente que demande la potencia de la herramienta.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

#### ACCESORIOS PARA TAREAS DE ENLAZAR

##### 1) Cuerdas

- o Se deben reemplazar todas aquellas cuerdas que presenten desgaste o cualquier otro signo de deterioro.
- o Debe realizarse una revisión visual antes de cada uso bajo la supervisión del responsable de la tarea.
- o Durante el almacenamiento de las cuerdas se debe evitar su contacto con superficies ásperas, tierra, greda o arena.
- o Las poleas a utilizar deben tener una garganta de un ancho igual al diámetro de la cuerda, y no presentar aristas vivas, superficies ásperas o partes salientes.
- o Las cuerdas de fibras naturales no deben utilizarse cuando están húmedas o mojadas.

##### 2) Eslingas

- o Deben estar construidas con cadenas, cables, cuerdas o fajas de resistencia adecuada para soportar los esfuerzos a los que serán sometidos.

#### AUTORIZACIÓN DE TRABAJO EN CALIENTE

- o La Empresa adjudicataria, antes de iniciar trabajos con riesgo de incendio y / o explosión (soldadura, corte, amolado y otros trabajos en caliente que produzcan llama o generen temperaturas importantes) requieren de un permiso de trabajo en caliente expedido por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N., a los fines de verificar que las condiciones ambientales y de trabajo sean las adecuadas para evitar accidentes y/o principios de incendios y/o explosiones.
- o El permiso de trabajo en caliente deberá ser solicitado por el adjudicatario; siendo esta autorización solamente válida para el trabajo y el lugar indicado, y por el lapso de tiempo estipulado.
- o La extensión de este permiso requiere de una nueva verificación de las condiciones y el lugar por parte de la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N.
- o En caso de verificarse que el trabajo no es realizado de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones efectuadas, podrá ser suspendido el permiso para realizar las tareas esta tanto no se efectúen las correcciones.

#### SOLDADURAS

- o Los operadores del equipo deben estar provistos de los elementos de protección personal reglamentarios: ropa adecuada, mascara, guantes, antiparras, calzado, etc.
- o En caso de encontrarse elementos pintados, antes de soldarse debe ser removida la pintura con métodos mecánicos, para evitar la existencia de vapores.
- o Los equipos a utilizar deben reunir condiciones de trabajo que no pongan en peligro a los operarios.
- o Las fichas y cables de alimentación, cables de masa y pinzas porta electrodos de las máquinas de soldar, deben estar en perfectas condiciones de uso.
- o Los cables para soldar, deben ser de la misma sección en toda su extensión y en caso de existir enmiendas, éstas deben ser hechas con conectores adecuados y perfectamente aisladas.
- o Cuando se realicen tareas de soldadura y/o corte se deberá vallar o señalizar la zona de riesgo.
- o Durante las operaciones de soldadura debe haber siempre un extintor apropiado disponible.

#### AMOLADORAS PORTÁTILES

- o Debe contar en todo momento con el protector de la piedra.
- o Debe verificarse el estado del cable de alimentación eléctrico y la correspondiente ficha.
- o Debe verificarse la forma de colocación de la piedra.
- o Debe verificarse si existen trepidaciones en la puesta en marcha de la máquina.



**INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, POR PARTE DE LA ADJUDICATARIA:**

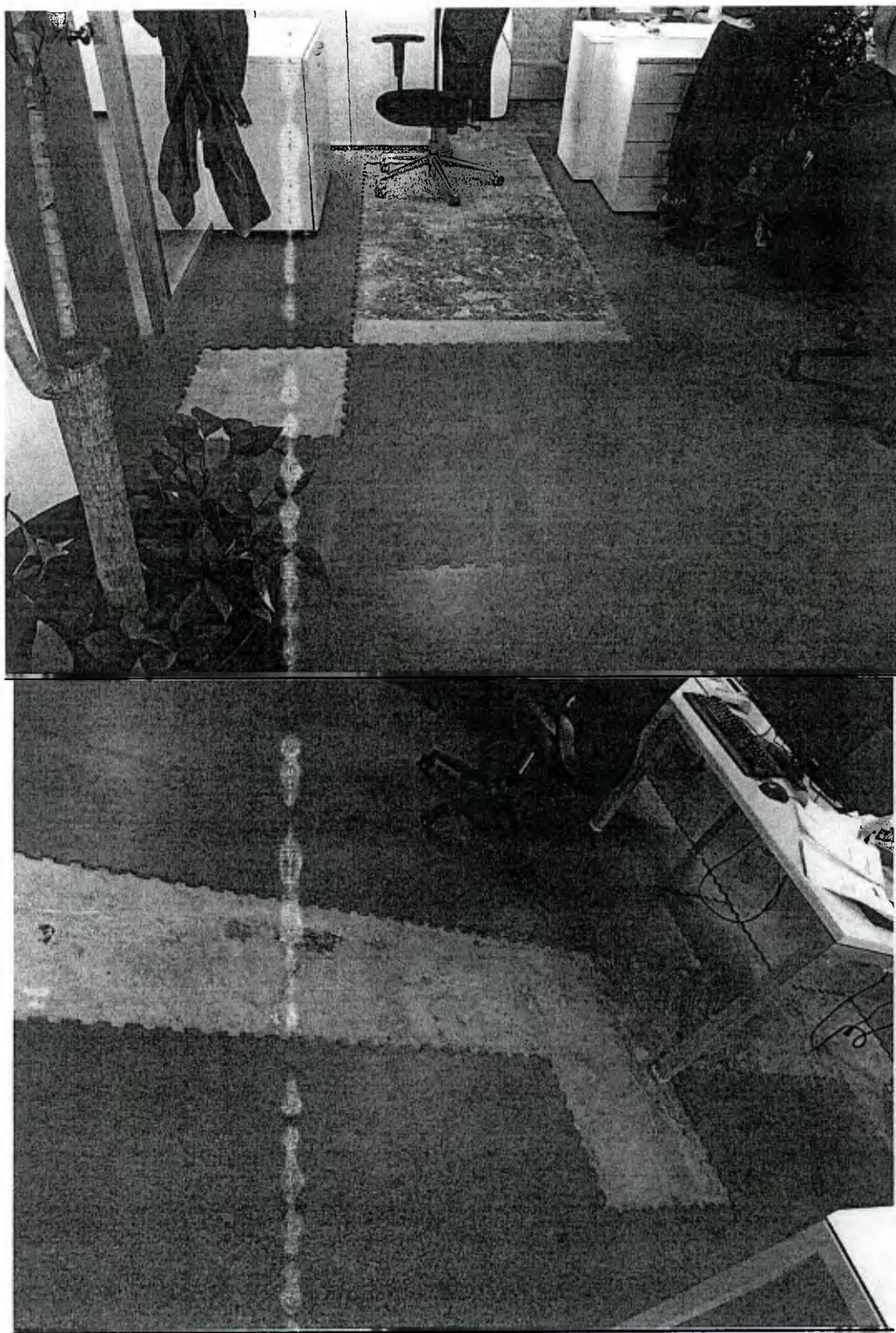
1. La empresa adjudicataria será responsable ante la H.C.D.N. de todos los daños provocados por el incumplimiento de las normas legales de Higiene y Seguridad.
2. También será responsable directa y exclusivamente de todos los daños provocados a su personal derivado de las leyes laborales, acciones civiles y/o de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
3. Sin perjuicio de lo expuesto, la H.C.D.N. podrá, en situaciones de urgencia o que a su juicio representen riesgos al personal y/o equipos, o que las medidas de seguridad adoptadas sean insuficientes, suspender la ejecución de las tareas total o parcialmente hasta revertir dicha situación.
4. La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N. estará facultada para llevar a cabo auditorias de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso, mediante inspecciones de obra, a los fines de verificar el cumplimiento por parte de la adjudicataria y/o subcontratista de todas las normas, indicaciones y recomendaciones efectuadas por esta H.C.D.N.



**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

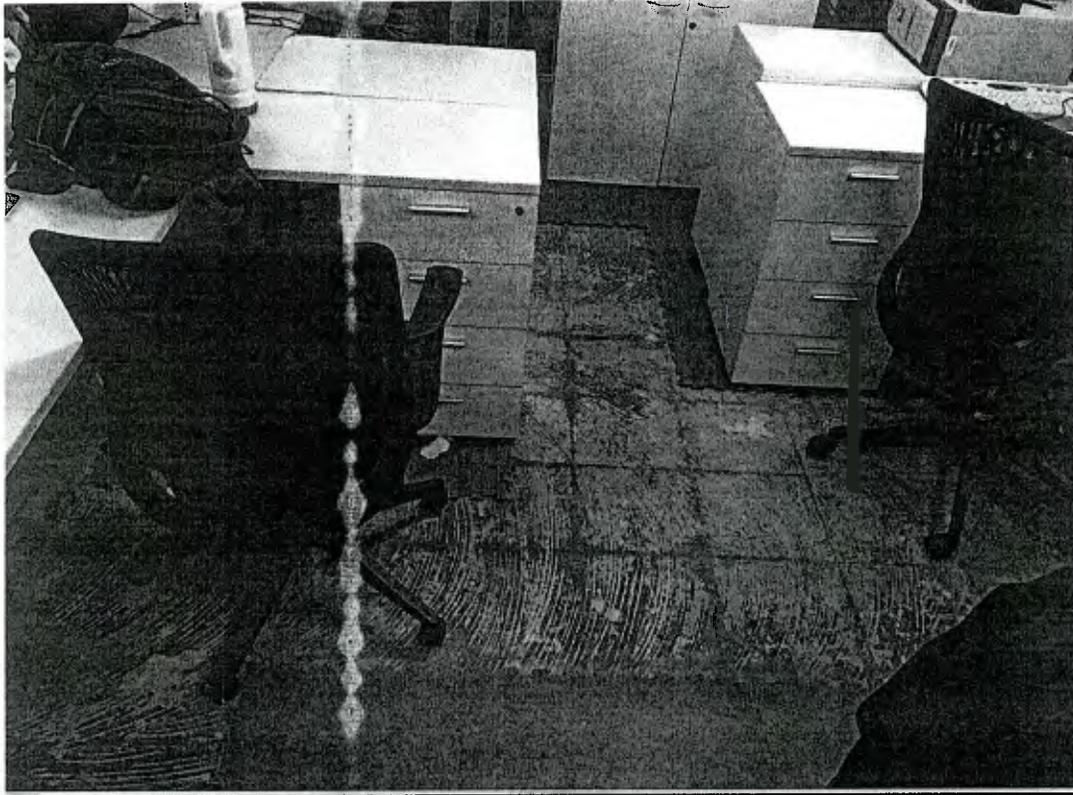
INFORME FOTOGRÁFICO



*Ana M. Correa*  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

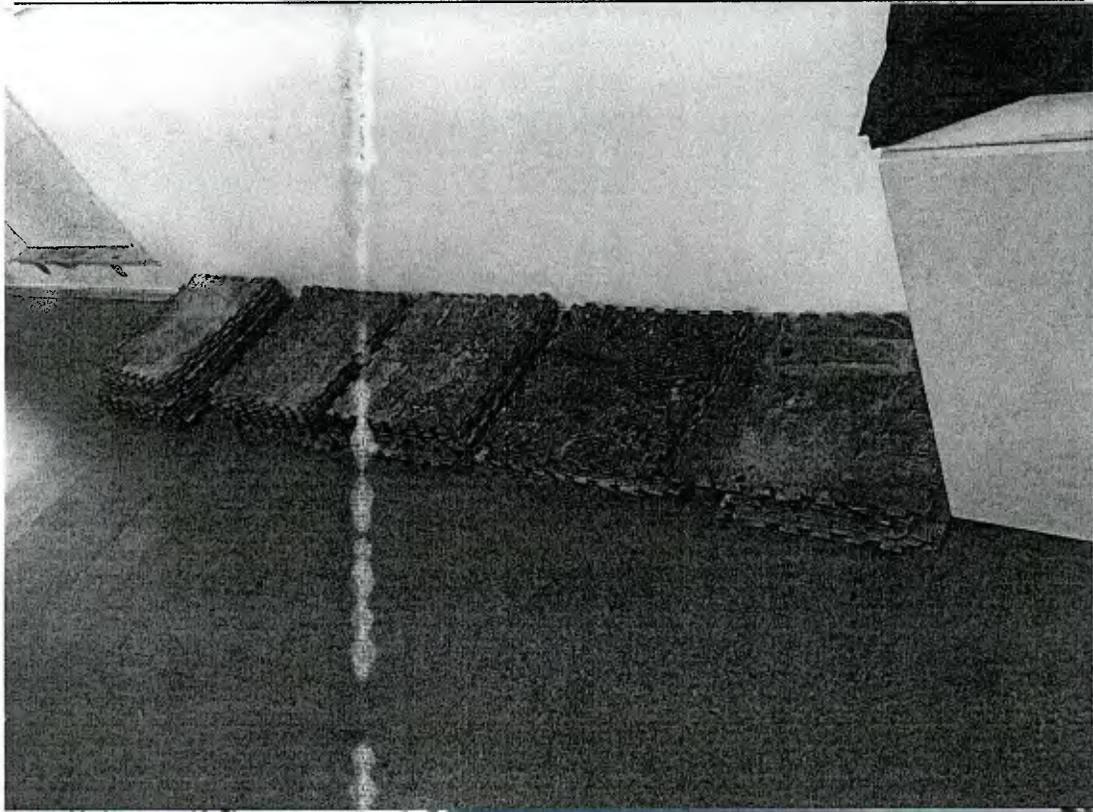
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

DIR. GRAL. ADM. Y CONTABLE  
FOLIO  
324  
COMPRAS



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

*ANA M. CORREA*  
ANA M. CORREA  
JEFA  
OTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. CPAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

*Ana M. Correa*  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. OPAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
SECRETARÍA GENERAL DE LA LEGISLATURA