



*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

BUENOS AIRES, 22 DIC 2020

**VISTO** la Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorias y complementarias, la Disposición de la Secretaría Administrativa Nº 354/18, sus modificatorias y complementarias, y el CUDAP: EX\_P44-HCD:0000011/2020 del registro de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, y;

**CONSIDERANDO**

Que a fojas 1 y vta. del expediente citado en el Visto, la DEFENSORA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES fundamentó su necesidad y solicitó se arbitren los medios necesarios para gestionar la "adquisición de mobiliario para las oficinas de la DEFENSORA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (DDNNYA)".

Que a fojas 2/3 luce incorporado el formulario Solicitud de Contratación donde se informa el valor estimado para atender el objeto del llamado, el que asciende a la suma de PESOS SEIS MILLONES VEINTE MIL NOVECIENTOS (\$ 6.020.900).

Que a fojas 4/13 obran las especificaciones técnicas que sirvieron de base para la elaboración del pliego del llamado.

Que en la fundamentación brindada se detalló la necesidad de contar, en forma urgente, con una cantidad mínima de mobiliario y equipamiento para oficina que permita el cumplimiento de las actividades diarias y esenciales tendientes a la consecución de las misiones y funciones del organismo.

Que en relación a la solicitud presentada, cabe destacar que la DDNNYA cuenta con un presupuesto propio, el Programa 44 – DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES – dentro del Servicio Administrativo Financiero (SAF) Nº 313, que actualmente es administrado por las autoridades de esta H. Cámara, en virtud de la prórroga de la Ley Nº 27.467 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2019, según decisión Administrativa Nº 01/20 publicada en el Boletín Oficial el día 13 de enero de 2020.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

DSAD N°: 105/20



*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

Que, en este sentido, el procedimiento de contratación que aquí tramita se desarrollará en el ámbito de la H. Cámara atento lo señalado precedentemente, en un marco de colaboración y asistencia, hasta tanto la DDNNYA cuente con los recursos necesarios para ejecutar sus procedimientos de contrataciones internas.

Que a fojas 14 la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA tomó la intervención de su competencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 8° 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.

Que a fojas 16/17 el Departamento Patrimonio, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, tomó debida intervención patrimonial de conformidad con lo establecido en el artículo 8° del citado Reglamento de Contrataciones.

Que a fojas 18 tomó la intervención de su competencia el Departamento Presupuesto, dependiente de la Dirección General Administrativo, quien procedió con la afectación preventiva mediante la Solicitud de Gastos N° 136/2020, para el ejercicio correspondiente.

Que a fojas 47, la Dirección de Compras, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, solicitó a la precitada DDNNYA la verificación del proyecto de pliego, prestando esta última su conformidad a fojas 48.

Que la presente contratación corresponde se encuadre bajo el procedimiento de Contratación Directa - Por urgencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 9°, inciso 5), apartado a) – 3 del Reglamento de Contrataciones.

Que a fojas 77 luce la constancia de difusión en el sitio web institucional del organismo, en un todo de acuerdo a los plazos prescriptos por el artículo 30 del citado Reglamento de Contrataciones.

Que se cursaron invitaciones a cotizar a CUATRO (4) proveedores del rubro, luciendo a fojas 79 las acreditaciones.

Que a fojas 95 luce la constancia del Acto de Apertura celebrado con fecha 1 de diciembre de 2020, en la que consta la recepción de TRES (3) propuestas,

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

pertenecientes a ROYAL DOOR S.R.L, obrante a fojas 97/130; MATERYN EQUIPAMIENTOS S.R.L., obrante a fojas 131/179 y EQUIPAMIENTO DE EMPRESAS S.A., obrante a fojas 180/195.

Que se ha dado intervención a la precitada DDNNYA, quien se ha expedido respecto de las ofertas sujetas a evaluación, mediante Informe Técnico obrante a fojas 219/227, concluyendo que: - ROYAL DOOR S.R.L., en el renglón Nº 1, y MATERYN EQUIPAMIENTOS S.R.L., en los renglones Nº 1 y Nº 2 (oferta base y alternativa de ítems 2.3 y 2.5), se ajustan técnicamente a lo requerido en el Pliego de Especificaciones Técnicas y resultan económicamente acordes a precios de mercado; - ROYAL DOOR S.R.L., en el renglón Nº 2, no cumple al no cotizar la totalidad de los ítems que conforman el renglón y EQUIPAMIENTO DE EMPRESAS S.A., no cumple técnicamente con lo requerido en el Pliego de Especificaciones Técnicas en el renglón Nº 1 y no cotiza el renglón Nº 2.

Que a fojas 228/229, luce la opinión emitida por la Dirección de Compras para concluir el procedimiento, no encontrando la misma reparos para: - desestimar las ofertas de ROYAL DOOR S.R.L., en el renglón Nº 2 por no cotizar la totalidad de los ítems que conforman el renglón y EQUIPAMIENTO DE EMPRESAS S.A. en el renglón Nº 1 por no ajustarse técnicamente a lo requerido en el Pliego de Especificaciones Técnicas; - adjudicar la oferta de MATERYN EQUIPAMIENTOS S.R.L., en los renglones Nº 1 y Nº 2 (contempla la aceptación de ofertas alternativas en ítems 2.3 y 2.5) y - asignar orden de mérito a la oferta de ROYAL DOOR S.R.L., en el renglón Nº 1, por resultar las mismas admisibles, económicamente convenientes y ajustarse, técnica, legal y administrativamente a lo solicitado en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas.

Que por el tipo de contratación que se trata corresponde autorizar la convocatoria y la elección del procedimiento de selección, así como aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones, conforme lo establece el artículo 13 del Reglamento mencionado.

Que por Disposición de Secretaría Administrativa Nº 354/18, se aprobó el Pliego de Bases y Condiciones Generales que rige para todos los procedimientos de

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

contrataciones de esta Honorable Cámara.

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos, dependiente de la Dirección General de Coordinación Técnico Legal, ha tomado la intervención que le compete.

Que por todo lo expuesto y de conformidad con las facultades conferidas en el artículo 7º, inciso b) del citado Reglamento de Contrataciones, corresponde actuar en consecuencia.

Por ello,

**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN  
DISPONE**

**ARTÍCULO 1º.-** Apruébanse la convocatoria, la elección del procedimiento y el Pliego de Bases y Condiciones del llamado que se adjunta como Anexo; así como todo lo actuado en la Contratación Directa – Por urgencia N° 34/2020, relativa a la "adquisición de mobiliario para las oficinas de la DEFENSORA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (DDNNYA)".

**ARTÍCULO 2º.-** Desestímense las ofertas de ROYAL DOOR S.R.L., CUIT N° 30-70842095-2, en el renglón N° 2, y EQUIPAMIENTO DE EMPRESAS S.A., CUIT N° 30-67832488-0, en el renglón N° 1 en razón de los argumentos esgrimidos en los considerandos del presente acto.

**ARTÍCULO 3º.-** Adjudicase a MATERYN EQUIPAMIENTOS S.R.L., CUIT N° 30-70849208-2, en los renglones N° 1 y N° 2 (contempla la aceptación de ofertas alternativas en ítems 2.3 y 2.5), por un monto total de PESOS SEIS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SETENTA Y CINCO CON 40/100 (\$ 6.607.075,40), en razón de los argumentos esgrimidos en los considerandos del presente acto.

**ARTÍCULO 4º.-** Asignase orden de mérito N° 2, en el renglón N° 1, a la oferta de ROYAL DOOR S.R.L., en razón de los argumentos esgrimidos en los considerandos del presente acto.

**ARTÍCULO 5º.-** Remítase la presente al Departamento Presupuesto, dependiente de la

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



*H. Cámara de Diputados de la Nación*

*Secretaría Administrativa*

Dirección General Administrativo Contable, a los fines de efectuar el compromiso respectivo.

**ARTÍCULO 6°.-** Autorízase a la Dirección de Compras, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, a emitir la correspondiente Orden de Compra.

**ARTÍCULO 7°.-** Regístrese, notifíquese, publíquese y archívese.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 105/20



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

**PROCEDIMIENTO DE SELECCION:**

TIPO Y CLASE: CONTRATACIÓN DIRECTA – URGENCIA	Nº	EJERCICIO: 2020
ETAPA: SIN ETAPA		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: P44-HCD:0000011/2020

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE LA DEFENSORÍA DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (DDNNYA).

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](http://www.hcdn.gob.ar) seleccionando Transparencia y a continuación – Compras y Licitaciones.

**PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p><b>Por escrito:</b> Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia N° 1841, edif. Anexo "C", 6° piso, C.A.B.A.</p> <p><b>Por correo electrónico:</b> dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar</p>	<p><b>Por escrito:</b> Martes y jueves de 11:00 a 17:00 hs., hasta el día __ de _____ de 2020.</p>

**PRESENTACION DE OFERTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
<p>Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia N° 1841, edif. Anexo "C", 6° piso, C.A.B.A. Teléfonos: 6075-7100 internos: 8849/8858/8876/8875</p>	<p>Martes y jueves, hasta el día __ de _____ de 2020, __: __ hs.</p>

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 105/20



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

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 105/20



**CONDICIONES PARTICULARES**

**Artículo 1º. OBJETO:**

Adquisición de mobiliario para las oficinas de la Defensoría de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (DDNNYA).

**Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Contratación Directa por Urgencia, de etapa única - Nacional, con encuadre legal en el artículo 9º, inciso 5º, apartado a) - 3 del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial N° 1073/18, sus modificatorias y complementarias.

**Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:**

**Plazo de entrega:** Se aceptarán entregas parciales, en cuyo caso deberán ser, como máximo, TRES (3) entregas. El plazo máximo para la entrega de la totalidad de los bienes será de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del retiro y suscripción de la Orden de Compra.

**Lugar de entrega:** Los productos deberán entregarse en Luis María Campos 46, piso 4 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**A tener en cuenta:** Quien resulte adjudicatario deberá, en forma previa al comienzo de las prestaciones, y siempre que deba ingresar a algunas de las dependencias de esta H. Cámara, ponerse en contacto con la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, a los fines de coordinar la presentación de la documentación pertinente que hacen a las normas y disposiciones de higiene y seguridad vigentes. Podrá hacerlo vía correo electrónico mediante la dirección [dhst@hcdn.gob.ar](mailto:dhst@hcdn.gob.ar) / tel: 6075-7100 – int. 2245.

**Artículo 4º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES:**

**Vista / Descarga de Pliegos**

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar)). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar) los siguientes datos: nombre o razón social, N° 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 cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación del pliego con la oferta.

**Novedades**

A los efectos del seguimiento de novedades que puedan producirse respecto de la presente contratación e independientemente de las comunicaciones que se cursen, aconsejamos a los interesados y potenciales oferentes visitar el link:

[http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral\\_admin\\_ctble/dr\\_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp)

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





DSAD Nº: 105/20



**Artículo 5º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES:**

Todas las notificaciones y comunicaciones del presente llamado entre la H.C.D.N. 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 H.C.D.N. a la dirección de correo electrónico constituida se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.

Para el caso de que se informara una dirección de correo electrónico errónea o se detectara algún inconveniente con la misma, se tendrán por válidas, si las hubiera, las informadas en registros o bases de datos administradas por la H.C.D.N.

**Artículo 6º. FOLLETERÍA DE PRODUCTOS COTIZADOS:**

El oferente deberá presentar, junto con su oferta, folletería que contenga información técnica correspondiente al producto ofertado, con detalle técnico completo y todo tipo de información que avale la calidad del elemento, redactada en idioma español o acompañada de una traducción al citado idioma.

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

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

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

**Artículo 8º. GARANTÍAS:**

Por tratarse de un procedimiento de Contratación Directa – por Urgencia, no será necesaria la presentación de garantías, en virtud de la excepción establecida en el artículo 74, inciso f) del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

No obstante, lo previsto en el presente artículo, el oferente y adjudicatario contrae 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.

**Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS / MARCAS:**

**Alcance de las propuestas**

Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir todo lo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas y de aquello que, sin estar explícitamente indicado, resultare necesario 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**

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD Nº: 105/20



Para el caso en que se mencionaren marcas y tipos en el presente pliego, deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales de lo solicitado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la requerida.

**Artículo 10º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:**

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

**Artículo 11º. FORMA DE COTIZACIÓN:**

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

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

**Artículo 12º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

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

**Artículo 13º. DE LOS OFERENTES:**

- No podrán contratar con la H.C.D.N. 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) y lo dispuesto en el artículo 34, inciso f) del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. A tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución Nº 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.
- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Nº 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.
- Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.

**Artículo 14º. CRITERIO DE EVALUACIÓN - PREADJUDICACIÓN:**

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será por renglón, y conforme a lo establecido en el artículo 86, inciso 3) apartado d) del Reglamento de Contrataciones, aprobado por Resolución presidencial Nº

*[Handwritten signature]*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



1073/18, sus modificatorias y complementarias. La adjudicación recaerá sobre aquellas ofertas que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulten más convenientes para el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta.

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

**Artículo 15º. GARANTÍA / SERVICIO TÉCNICO DE LOS BIENES OFERTADOS:**

El adjudicatario estará obligado a garantizar la calidad, funcionamiento y/o demás requerimientos previstos en la documentación contractual, de la totalidad de los bienes provistos, por defectos de diseño, materiales y fabricación de los mismos, por el plazo de UN (1) año a contar desde su recepción, sin perjuicio del plazo de garantía mayor que pudiera ofrecer el fabricante. Asimismo, deberá contemplar la disponibilidad de componentes por el término de DOS (2) años a contar desde la recepción.

**Artículo 16º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:**

El adjudicatario se obliga a mantener indemne al Organismo contratante y a su personal, frente a reclamos o contingencias de cualquier naturaleza, que se deriven de la ejecución de la presente contratación, atribuibles a su parte o a sus dependientes, subcontratistas o proveedores o cualquier otro tercero, en cualquiera de las etapas de cumplimiento de este contrato, haciéndose responsable por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza, que resultaren necesarios para resolverlos, incluidos los gastos causídicos si los hubiere.

También mantendrá indemne al Organismo contratante y a su personal, de cualquier responsabilidad emergente por reclamos ante el incumplimiento de leyes laborales y previsionales, pago de cualquier tipo de indemnizaciones, independientemente de su naturaleza, incluyendo aquellas motivadas por enfermedades o accidentes de trabajo. En ese sentido, el Cocontratante se encuentra obligado a contratar los seguros que en este Pliego se mencionan, sin perjuicio de contratar otros que estime indispensables o necesarios para cumplir con esta cláusula de indemnidad, y haciéndose responsable por los riesgos o costos que los seguros no cubran, así como también por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza que resultaren necesarios para resolverlos y solventarlos.

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

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.

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 105/20



**Artículo 17º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:**

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**a) Seguridad Social:**

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

**b) Accidentes de trabajo:**

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

Este seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente in itinere y prestación médico-farmacéutica y toda otra contingencia y/o prestación contemplada en la Ley N° 24.557 y sus decretos reglamentarios, por el monto máximo fijado por la legislación vigente. Si el Adjudicatario afectara personal que no se encontrare bajo relación de dependencia, éste deberá contar con una cobertura por Accidentes Personales, por un monto individual según las normativas vigentes. Este seguro reviste el carácter de principal, cualquier seguro contratado por la HCDN será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

**c) Contratación de los Seguros:**

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

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

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

**RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**a) Higiene y Seguridad:**

El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros. Asimismo, el Adjudicatario deberá cumplir estrictamente con lo dispuesto en los Anexos V y VI 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 o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados afectados a las tareas a su cargo. En ese sentido, el Adjudicatario deberá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

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

*[Handwritten signature]*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
PALACIO DE DIPUTADOS DE LA NACION



**Artículo 18º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

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

**Artículo 19º. PENALIDADES Y SANCIONES:**

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título XV del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18, y de aquellas dispuestas en los puntos 21 a 25 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Para la aplicación de penalidades y sanciones los días se entenderán hábiles o corridos según su correspondencia con el plazo determinado en el artículo 3 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Para el caso de servicios con periodicidad mensual, el plazo a contemplar será en días corridos.

**Artículo 20º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

**Forma de pago**

Se podrá facturar en forma parcial según entregas efectuadas, de acuerdo a la forma de entrega estipulada en el Artículo 3º del presente pliegos. Los pagos de facturas operarán dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días, conforme lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18.

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

Podrá optar por alguna de las siguientes formas:

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

**Facturación**

A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas serán 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.

Podrá optar por alguna de las siguientes formas de presentación:

- De manera presencial: 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

*[Handwritten signature]*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



de Buenos Aires, teléfono: 4127-4850/4863. Deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento.

- De manera informática: conforme lo establecido por la Resolución General Nº 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](mailto:meda.dgac@hcdn.gov.ar) para la recepción de facturas del tipo electrónico.

**Artículo 21º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:**

El adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor. Asimismo, tampoco podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, sin contar 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 el contrato, con culpa del proveedor.

**Artículo 22º. 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 Nº 1073/18, sus modificatorios y complementarios; por el Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por DSAD Nº 354/18; y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y Anexos del presente llamado.

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

[http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral\\_admin\\_ctble/dr\\_compras/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp)

En razón de la emergencia sanitaria decretada, la presente contratación se regirá, además, por las disposiciones y resoluciones dictadas por esta H. Cámara y por aquellos Protocolos de Prevención COVID-19 que sean de aplicación.

La normativa citada se encuentra disponible en el siguiente link:

<https://www.hcdn.gov.ar/institucional/infGestion/covid19/index.html>

Asimismo, en virtud del dinamismo de las normas dictadas en el actual contexto de pandemia, se hace saber que toda normativa aclaratoria o modificatoria, que tuviese lugar durante la tramitación del procedimiento, será publicada en el citado enlace al sitio web de esta H.C.D.N.

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. COMPONENTES DE LA PROVISION**

**Maderas**

Se deberán utilizar maderas perfectamente estacionadas al aire libre al abrigo del sol y el agua. No deberán contener albura ni sámago, grietas, nudos saltadizos, partes afectadas por polillas ni taladros, hendiduras longitudinales ni ningún defecto.

**Maderas aglomeradas**

El aglomerado deberá estar compuesto por partículas de maderas exclusivamente, aglomeradas en resinas sintéticas y fraguadas a baja presión. La densidad mínima requerida es de quinientos sesenta kilogramos por metro cúbico (560 kg/m3). Para lograr espesores de treinta y ocho milímetros (38mm.) se deberá utilizar dos placas continuas de diecinueve milímetros (19mm.) encoladas entre sí. Los espesores de veinticinco milímetros (25mm.) deberán ser de una sola placa continua.

**Maderas en chapa**

Las maderas en chapa deberán ser de primera calidad, de roble reconstituido tipo ALPILINGNUM o similar de color y veta uniforme; el espesor mínimo deberá ser de cinco a siete décimas de milímetro (0,5 a 0,7 mm.).

**Laminado melánico**

El laminado deberá ser conforme a las Normas IRAM – 13.360/70 o calidad similar con su cara expuesta de color a elección, terminación semimate texturada de espesor mínimo ocho décimas de milímetro (0,8mm.). La contrachapa deberá ser de doble inserto.

**Tapas de Planos de Trabajo**

Compuesto por placa de aglomerado de alta densidad de 30 mm. con recubrimiento de laminado plástico de color a definir. Los cantos deberán ser rectos de ABS de 2 mm de espesor marca REHAU, con terminación de aristas redondeadas. Un perfil horizontal, de aleación de aluminio AA6063T con anodizado natural y de 10mm de altura, colocado de forma perimetral en la tapa, determinara una vista final con la misma de 40 mm totales.

**Respaldos/faldas:** De melamina 19 mm. de espesor, recubierto con chapa de madera a definir en caras y cantos visibles

**Colas y adhesivos**

Las encoladuras se deberán realizar con cola ureica. Para la fijación de laminados melamínicos con elementos estructurales se deberá utilizar adhesivos de alta resistencia a la humedad y a las temperaturas ambientales extremas, respetando la técnica que su fabricante recomiende.

**Herrajes**

Reunirán en cualquier caso la condición de alta calidad en lo que se relaciona con su resistencia en su aplicación, diseño y terminación. Tiradores, bisagras de cierre automático y sistema autofrenante, cerradura a tambor, traba entre puertas y tope en techo, sistema de falleba con traba en piso y techo. Sistema de rodamiento sobre guías de PVC, cerradura a presión topes en puertas. Patines regulables en altura desde el interior con llave Allen. Cerradura a tambor frontal sistema de cierre colectivo para todos los cajones. Correderas de extracción total telescópicas, con sistema antivuelco, ruedas de 80mm de diámetro con frenos. Bocas pasa cables con caja porta tomas.

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**

*Fernanda Mongiardino*  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



### Canalización para Cableado

Cada puesto de trabajo puede contar con pasacables de forma rectangular y con tapa batiente, en largo estándar de 250 y 500mm, con sistema "push up" para su apertura y materializado con perfiles de aluminio extruido. Es opcional la canalización eléctrica a través de un ducto plástico de sección rectangular de 100x50mm, ubicado bajo la tapa y en su extensión, posicionado en ángulo para permitir el acceso a través de la tapa pasa cable o desde debajo de la superficie de trabajo. En la parte inferior una caja eléctrica de poliestireno inyectado de alto impacto para 4 tomas.

### Elementos metálicos

Las piezas metálicas que se utilicen deberán ser bien laminadas y de medidas constantes en todos sus frentes, de sección uniforme completamente lisa, sin escamaduras ni abolladuras, sin marcas ni defectos producidos por golpes, sin alabeos ni deformaciones. La estructura se debe componer por patas metálicas de aluminio extruido AA6063T de sección cuadrada de 65x65mm y con terminación de anodizado natural semimate, con herraje de fijación de aluminio, con anclaje superior, inyectado y con terminación de pintura en polvo epoxi color aluminio. Un terminal inferior permitirá la nivelación final del escritorio. Las patas deberán llevar internamente una varilla de acero roscada en toda su extensión de 8mm de diámetro. Un perfil horizontal, de aleación de aluminio AA6063T con anodizado natural y de 10mm de altura, colocado de forma perimetral en la tapa, determina una vista final con la misma de 40 mm totales.

### Cajonera, módulos de apoyo

Cada escritorio o plano de trabajo deberá incluir en su extensión o plano auxiliar, un módulo de guardado que incluirá tres (3) cajones que admitan hojas tamaño oficio, cerradura de seguridad con dos copias de llaves para al menos uno de los cajones respectivamente. En aglomerado melaminizado 18mm con cantos ABS de 0,45mm. Patines regulables en altura o ruedas. 1 bandeja porta útiles en plástico inyectado color negra + vano 2 estantes. Opcional y según requerimiento el cierre centralizado con llave, divisores internos. Las medidas aproximadas serán de. Ancho: 0,41, alto: 0,63m y profundidad: 0,51m

### Pantallas divisorias en islas dobles

Los escritorios de los puestos operativos dobles enfrentados deberán contar con pantallas de vidrio de 6mm esmerilado con cantos pulidos y esquinas redondeadas. Estarán anclados por herrajes tipo Silver

Las medidas son de 1.40x0.31m

### Géneros

Los géneros a emplear serán de los denominados "cuero flor", colores y calidades a elección de la Dirección de Servicios generales. El espesor mínimo será de ocho décimas. (0,8mm.)

### Espuma de poliuretano

Se podrán utilizar tres tipos de espumas: A) moldeada en frío, densidades de cuarenta y cinco (45) a cincuenta (50) kilogramos por metro cúbico (kg/m<sup>3</sup>) según sea asiento o respaldo. B) Moldeada en caliente, densidades de cuarenta (40) a treinta y tres (33) kilogramos por metro cúbico (kg/m<sup>3</sup>). Según sea asiento o respaldo. C) De corte, densidades de dieciocho (18) a veintiocho (28) kilogramos por metro cúbico (kg/m<sup>3</sup>) según sea asiento o respaldo.

### Sillón Gerencial Nivel 1

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES:

Detalle del producto:

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Silla ejecutiva tapizada en eco cuero color negro de primera calidad, asiento y respaldo sincronizado con apoyacabeza, en eco cuero, con apoyabrazos.

Base en aluminio con mecanismo de regulación de altura a gas, reclinado con sistema excéntrico con manija regulable de tensión y trabamiento de en dos posiciones con posa brazos

Sistema de unión con el respaldo, a través de la hoja de acero con acabado epoxi en polvo de la pintura.

De espuma de poliuretano anatómica, 45mm de espesor, con densidad D40, pegada en el caparazón, con borde ligeramente curvado para evitar obstrucciones en el torrente sanguíneo.

Forro de cuero. Mecanismo de Reclinables mecanismo a través del sistema sincrónico en proporción de 2:1 compuesto de cuerpo de aluminio inyectado con anti-corrosivo y anti-moho por el fosfatado y pintura en polvo de color negro

Sistema de reclinación con eje horizontal, el bloqueo de todos los tapizados en cinco posiciones y el sistema de liberación del tipo de motor antipánico.

Sistema de regulación de la de presión de la reclinación a través de mando, el ajuste neumático de altura del asiento, e individual para impulsar la regulación y la fijación del respaldo inyectado en polipropileno 100% reciclable.

Base giratoria inyectados con 5 barras de aluminio y pulido.

Rotación de doble vuelta 60mm de diámetro hecha de poliamida 6,6 mm con la banda de rodadura de poliuretano inyectado eje 3mm de espesor apoyado en rodamiento de bolas de acero.

Brazos fijos, sin ajuste de altura, estructura en aluminio pulido, con brazos de poliuretano inyectado. Establecido el asiento y el respaldo por medio de tornillos métricos.

**Medidas**

Asiento: Ancho 0, 50 m Espesor 0,10 m Prof. 0,52 m

Altura (del piso al asiento): Min. 0,47 m, Max. 0,57 m.

Altura (del piso al apoyabrazo): Min.0, 72 m, Max.0, 82 m

Altura total (del piso al respaldo): Min. 1,08 m, Max. 1,18 m.

Respaldo: Alto 0 71 m., Ancho 0,48 m, Espesor 0,13 m

Apoyabrazos: 0,48 m de largo, 0,28 m del asiento hasta apoyabrazo

Los sillones deberán tener certificado de ergonometría del INTI, correspondiendo al "TIPO B" en la clasificación de la norma EN 1331-1.

Silla jerárquica Nivel 1

CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES

Silla Ergonómica con respaldo alto, tapizado con eco-cuero color blanco.

Regulación neumática en altura / rotación 360 grados / Sistema basculante debajo del asiento

Ruedas plásticas de alta densidad

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Estructura metálica fabricada en aluminio de fundición cromado con apoyabrazos de acero cromado fijos con detalles de eco cuero

Respaldo con costuras rayadas en todo el asiento dando textura de relieve

Base giratoria de acero cromado pulido con terminaciones redondeadas

Apoyo de cinco rayos en forma de estrella, con ruedas dobles de 60mm de diámetro con perno de presión de hierro.

Base neumática (pistón neumático cromado certificado internacional DIN 4550

CLASS 3, ensayo contra explosión y pérdida de aceite regulable en altura y basculante.

Los sillones deberán tener certificado de ergonométrica del INTI, correspondiendo al "TIPO B" en la clasificación de la norma EN 1331-1.

#### Silla ergonómica operativa

#### CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES

Silla giratoria con ruedas y apoya brazos. Asiento y respaldo color a designar (preferentemente gris)

Apoyabrazos regulables por botón en varias posiciones de altura con almohadilla PU negro.

Tapizado de respaldo ventilado del tipo red resistente y de larga duración.

Asiento ergonómico, tapizado en tela respirable, antialérgica, anti bacterial, color negro.

Base giratoria, apoyo de cinco rayos en forma de estrella y con ruedas dobles de 60mm de diámetro con perno de presión de hierro.

Base neumática (pistón neumático cromado certificado internacional DIN 4550

CLASS 3, ensayo contra explosión y pérdida de aceite regulable en altura y basculante.

Tipo de ajuste en altura de la silla, respaldo de posición ajustable, descansa brazos regulables en altura.

Capacidad de carga mínima 130 kilogramos hasta 150 kilogramos.

Asiento en espuma ergonómica con densidad mínima de 20 x 140 de firmeza, con retardante de fuego con interior del asiento fabricado en madera multilaminada

Espaldar de cobertura alta (dorso lumbar). La región dorsal debe ser recta y la región lumbar convexa, debe dar apoyo torácico y lumbar sin impedir por su tamaño la libertad de movimientos de tronco y brazos. Espaldar debe ser tenso estructurado con superficie de membrana de malla negra con marco rígido negro, con apoyo lumbar, regulable en altura (ajuste antropométrico con recorrido vertical de 10 a 15 centímetros), profundidad e inclinación, la regulación de la inclinación del espaldar hacia atrás debe ser de 15°, pero debe mantener el ángulo de 90° cuando esté fija. Con sistema de rigidez que garantice postura fija del espaldar (sin vaivén) con un ancho del espaldar de no menos de 40 centímetros.

Los sistemas de regulación de las dimensiones de la silla deben ser de manipulación segura, factible y accesible desde la posición habitual de trabajo.

Los oferentes de sillas deberán exhibir junto con su oferta económica, certificados oficiales extendidos por el I.N.T.I. muebles u otros laboratorios calificados por el Organismo Argentino de Acreditación (O.A.A.), que acrediten haber realizado sobre sus productos los siguientes ensayos:

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



"Informe de resultados bajo norma" UNE-EN 1335

Dimensional – Ergonomía UNE – EN 1335 – 1

Seguridad UNE – 1335 – 2

Punto 4.1 – reglas generales de diseño.

Métodos de ensayo – Resistencia mecánica UNE – EN – 1335 – 3

Puntos

7.1 Estabilidad

7.2.1 Carga estática en el borde delantero del asiento

7.2.3 Carga estática vertical en los reposabrazos – Punto central

7.2.4 Carga estática vertical en los reposabrazos – Borde frontal

7.2.5 Carga estática lateral en los reposabrazos

Si la silla contiene goma espuma el organismo podrá solicitar los ensayos siguientes:

"Informe de resultados bajo norma" UNE-EN 53260, espumas flexibles de poliuretanos utilizadas en muebles tapizados, para los puntos:

3. Características

4.1 Determinación de la densidad aparente

4.2 Determinación de la dureza de indentación

4.5 Determinación de la deformación remanente

En caso de no contener goma espuma deberá especificar qué tipo de material utiliza como reemplazo.

Para el comportamiento al fuego, el organismo podrá solicitar un informe de resultados bajo alguna norma relacionada con ese riesgo.

**Banqueta metálica**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES**

Material de la estructura: metal pintado

Medidas del taburete (base): 0,43 x 0,43m

Altura del asiento (desde el piso): 0,75m

Altura del respaldo: 0,20m

Altura total: 0,95m

Medidas del asiento: 0,36 x 0,36m

Peso del taburete: 5 kg aprox.

Peso máximo que soporta: 150 kg

Reforzado por medio de un travesaño en cruz que une las patas entre sí

Pintura horneada color a definir

Armario 0.96x0.405x0.825m - Armario 0.96x0.405x1.65m

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES**

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD Nº: 105/20



Las medidas solicitadas deberán ser de 0.96x0.405x0.825m con 2 estante regulable de 0.92x0.36m y de 0.96x0.405x1.65m con 5 estantes regulables de 0.92x0.36m. Muebles de guardado abiertos o cerrados, estos con puertas batientes y estantes regulables. Compuesto por laterales, fondo, puertas y piso realizados en placa de 18 mm de espesor, con recubrimiento melamínico. Techo y estantes en placa de 25mm de espesor, con recubrimiento melamínico de color según cartilla de mercado a elegir en el momento de la contratación. Los cantos serán rectos de ABS marca REHAU o similar, con terminación de aristas redondeadas. En los laterales, posee de forma anterior y posterior un sistema de regulación para los estantes con perforaciones cada 32mm. Los herrajes de unión serán ocultos del tipo "Minifix" de ensamble rápido marca Häfele o similar, no posee en ningún caso tornillos vistos. Bisagras con cierre automático marca Häfele o similar con terminación niquelada y regulación de cierre. Soportes de estantes marca Häfele o similar y regatones con regulación interior para la nivelación. Cerradura aplicada de pestillo marca Häfele o similar con terminación niquelada y dos juegos de llaves. Tiradores de aluminio con bordes redondeados, de zamac inyectado con terminación de pintura epoxídica color aluminio. Para el caso de los carpeteros, de iguales características constructivas, con bastidores metálicos para carpetas colgantes, de chapa plegada y soldada, con guías telescópicas de extracción total con rodamientos de bolillas de acero. La terminación de los bastidores es con pintura en polvo epoxídica color negro.

**Sillón de espera**

**TIPO A: CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES**

Sillón Butaca de respaldo bajo (tipo Shey 1cuerpo)

Estructura interior de madera con forma ergonómica para una perfecta adaptación al usuario. Recubrimiento de espumas de poliuretano de densidad variable y alta resistencia HR.

Patas de madera barnizadas con lacas de poliuretano en proceso de 3 capas.

Tapicería y colores a definir con la contratación. Deben ser con protección antimicrobiana, antibacteriana y antimicótica.

**MEDIDAS APROX:**0,60 m ancho x 0,65m fondo x 0,77 m alto

**TIPO B: CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES**

Sillón Le Corbusier (LC2 1 cuerpo)

Almohadones desmontables con cierre posterior, rellenos con placas poliéster de 24kg/m3.

Tapizado en cuero ecológico color negro.

Estructura: Hierro tubular

Terminación: Cromado pulido espejo

Alto del asiento: 0,415m – Altura del apoyabrazos: 0,69m – Altura del respaldo: 0,69m – Ancho 0,80m – Prof máxima: 0,70m

**Mesa baja**

**CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES**

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Mesa Barcelona: mesa con base metálica realizada con planchuela de hierro de ancho 38mm y espesor 12mm, con terminación de acabado superficial cromado. Patines metálicos con tornillo, con igual terminación a las patas. Plano de apoyo compuesto por vidrio FLOAT transparente de espesor de 15mm, apoyado sobre el marco de la base y sostenido por apoyos de PVC.

**Mesa redonda**

**CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES**

Tapas: Compuesto por placa de aglomerado de alta densidad de mínimo 25 mm, con recubrimiento de laminado plástico de color: blanco

Los cantos serán rectos de ABS de 2 mm de espesor.

Estructura: se compone por pata metálica de base redonda, contrapesada con terminación de anodizado natural semimate, con anclaje superior, inyectado y con terminación de pintura en polvo epoxi color aluminio.

Medidas 1,00 m de diámetro

0,75 m de alto

**Mesa alta**

**CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES**

Tapas: en aglomerado de alta densidad con recubrimiento de laminado plástico de primera calidad, acabados con relieve efecto madera línea nórdica. Los cantos serán rectos de ABS de 2 mm de espesor.

Estructura: compuesta por pórticos metálicos de sección 60x40mm y con terminación de pintura en polvo epoxi color negro semimate. Un terminal inferior permite la nivelación final de la mesa de reunión.

La estructura deberá poseer travesaños de refuerzos estructural debajo de la tapa y a nivel de la base conectados a un refuerzo perimetral con los pórticos.

Las medidas largo 2,0m, ancho 0.70m, alto 1,050m

**Mesa de reuniones**

**CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES**

**Tapas del tablero:** realizados en tablero de aglomerado recubierto por melamina, de 30 mm de espesor, con cantos antigolpes de ABS de 2 mm. de espesor, acabados a juego. De fácil limpieza, antireflejos y antiarañazos, acabados con relieve efecto madera (línea nórdica). El dibujo de la veta corre en sentido horizontal y cuando la mesa está formada por más de una sección el dibujo de la veta no es corrido. Bandas perimetrales de 85 mm de alto y de 30 mm de espesor enmarcan los sobres y van unidas a 45° con una unión tipo inglete formando ángulos a 90°. La altura desde el suelo hasta las bandas perimetrales es de 645 mm. Los sobres de la T45 tienen una mecanización de 450x120mm para el alojamiento de una tapa abatible de apertura de dos lados disponible en los acabados blanco mate o cromo, realizada en aluminio extruido con dos cepillos negros antipolvo.

**Estructura y patas:**

**Patas Cubos** de 550x550 mm realizados en tablero de aglomerado recubierto por melamina, de 30 mm de espesor, con cantos antigolpes de ABS de 2 mm. de espesor, acabados a juego. De fácil limpieza, antireflejos y antiarañazos, acabados con relieve efecto madera (línea nórdica). Los dos paneles están unidas a 45° con una unión tipo inglete.

En los dos paneles van instalados dos pasa-cables de 60 mm de diámetro que permiten bajar los cables al suelo y

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



también la electrificación horizontal mediante rejillas pasacables. Las patas están dotadas de pies niveladores con estructura de acero y base antiarañazos en ABS (ajuste 0-20mm). Unión al tablero mediante tuercas embutidas y tornillos.

#### Cesto papelerero

##### CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES

Cesto papelerero de Ø23 x 0,28m H.

Acero inoxidable.

Aro de PVC con fondo metálico

#### Perchero

##### CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES

Perchero de acero inoxidable Stick. Medida 1,70 m.

Perchas superiores de caño cromado

Caño central metálico cromado de 2x1.2. Paragueros inferiores de caño cromado

Base en forma de plato en acero inoxidable con borde antideslizante

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

#### REGLÓN 1

##### Equipamiento Mobiliario Administrativo "Planos de Trabajo y Accesorios"

- **ITEM 1.1** Puesto Ejecutivo en "L" 1.80x0.80m con extensión de 1.10x0.45m y cajonera pedestal de 4 cajones y biblioteca abierta. (Cantidad 2 unidades)
- **ITEM 1.2** Puesto Ejecutivo en "L" 1.60x0.70m con extensión de 0.80x0.45m y cajonera pedestal de 4 cajones (Cantidad 6 unidades)
- **ITEM 1.3** Puesto Ejecutivo de 1.40x0.70m con cajonera. (Cantidad 6 unidades)
- **ITEM 1.4** Puesto Operativo Grupal dos (2) puestos de trabajo 1400x1400mm (Cantidad 18 unidades)
- **ITEM 1.5** Puesto Operativo Control y Recepción.(cantidad 1 unidad)
- **ITEM 1.6** Mesa impresora (cantidad 1 unidad)
- **ITEM 1.7** Cajoneras (cantidad 18 unidades)
- **ITEM 1.8** Mesa alta tipo industrial (2,00x0,70x1,50m) Imagen ( ver MAI\_ 8) (cantidad 2 unidades)
- **ITEM 1.9** Mesa de reuniones (2,8x1,40x0,73m).Plano de trabajo (ver MR\_9)(cantidad 1 unidad)
- **ITEM 1.10** Mesa redonda. Imagen (ver MR\_10) (cantidad 2 unidades)

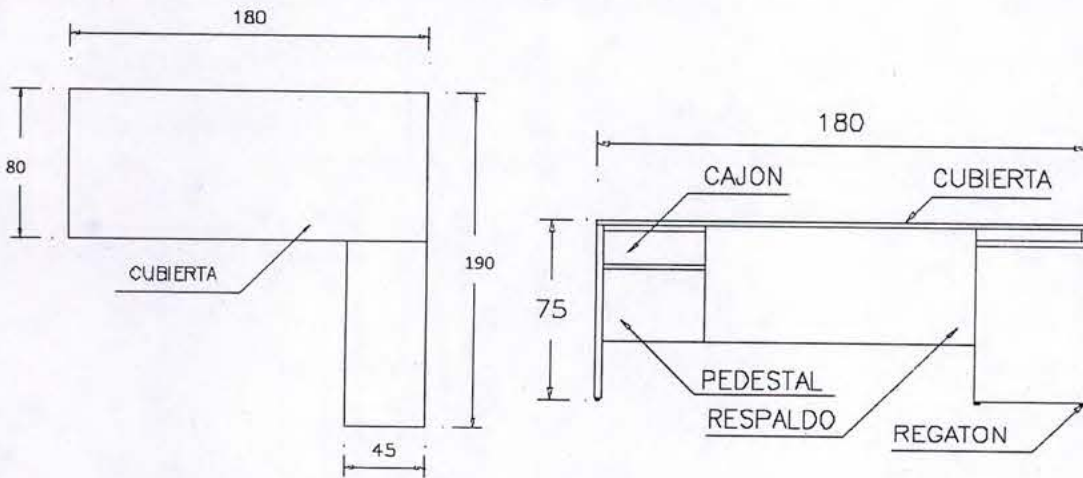
*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFE DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





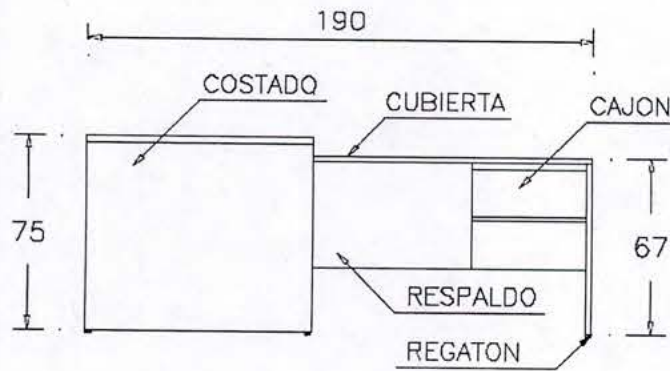
- ITEM 1.11 Armario 0.96 x H0.825 x 0.405m (Ver MG\_11) (cantidad 10 unidades)
- ITEM 1.12 Armario 0.96 x H1.65 x 0.405m(Ver MG\_12) (cantidad 20 unidades)

**ITEM 1.1 Plano de Trabajo - Puesto Ejecutivo en "L" 1.80x0.80m**

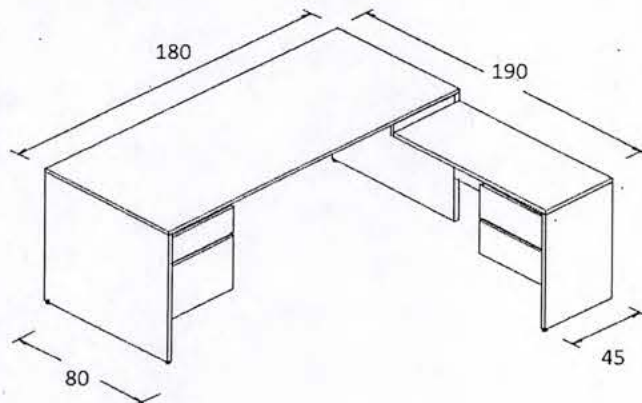


PLANTA

FRONTAL



LATERAL



ISOMETRICO

*[Handwritten Signature]*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

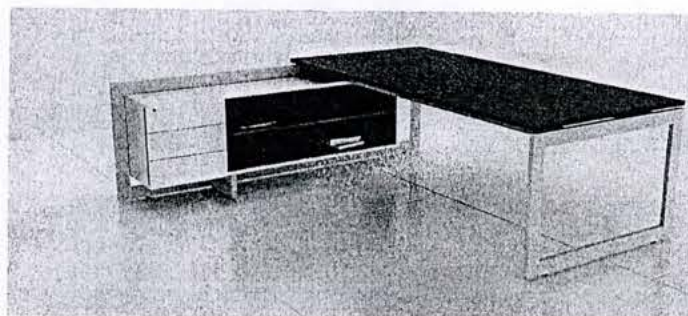
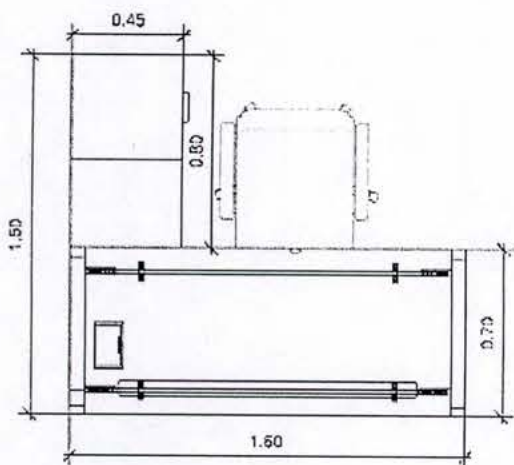
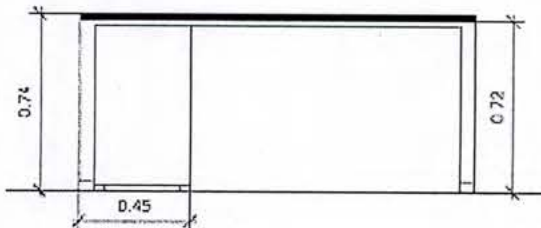


FOTO ORIENTATIVA

**ITEM 1.2 Plano de Trabajo - Puesto Ejecutivo en "L" 1.60x0.70m**



PLANTA



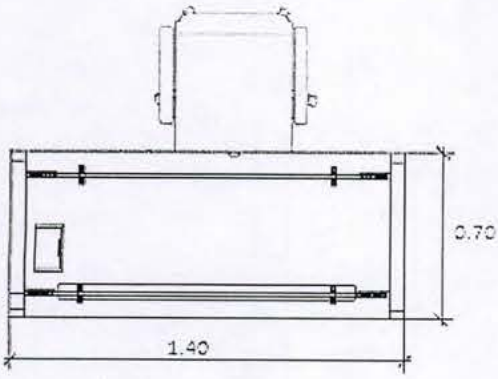
FRONTAL



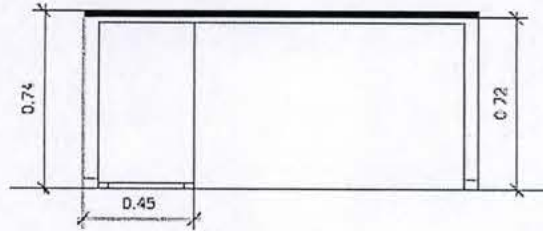
FOTO ORIENTATIVA

**ITEM 1.3 Plano de Trabajo - Puesto Ejecutivo de 1.40x0.70m con cajonera**

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



PLANTA

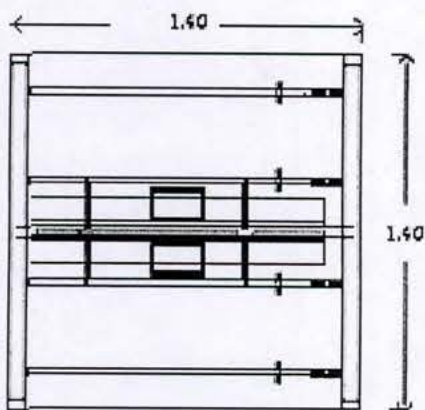


FRETE

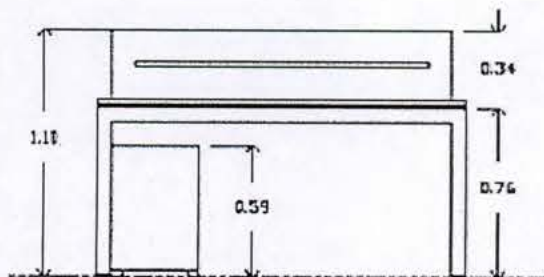


FOTO ORIENTATIVA

**ITEM 1.4 Plano de trabajo - Puesto Operativo Grupal dos (2) puestos de trabajo 1400x1400mm**



PLANTA



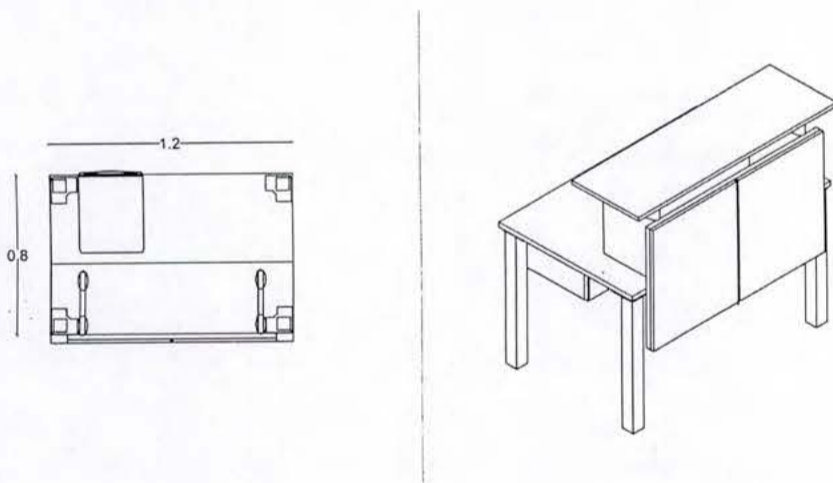
FRONTAL

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



FOTO ORIENTATIVA

**ITEM 1.5 Plano de Trabajo Mueble de recepción**



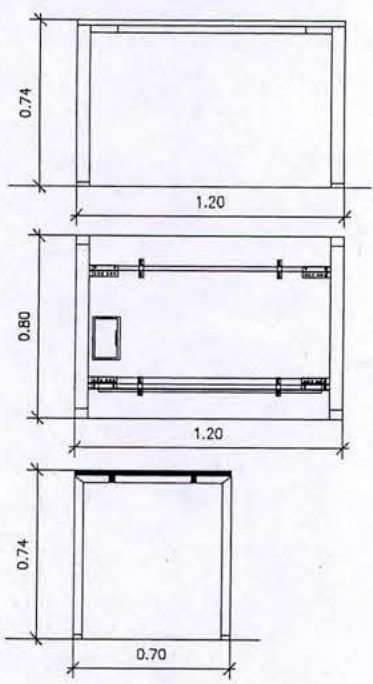
**ITEM 1.6 Plano de trabajo- Mesa impresora**

*[Handwritten signature]*

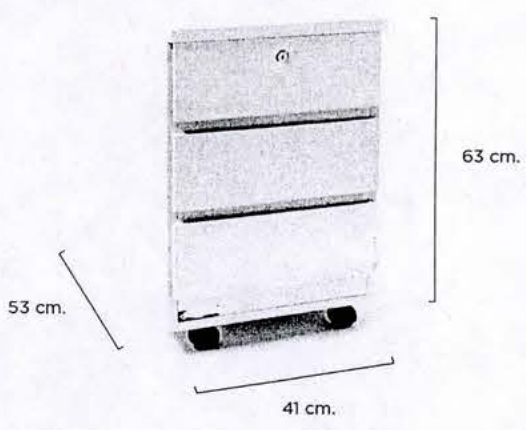
*[Handwritten signature]*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



MESA IMPRESORA



**ITEM 1.7 Plano de trabajo- Cajoneras**



**ITEM 1.8 Plano de trabajo Mesa alta tipo industrial (2 x 0,70 x 1,05 m) Plano de trabajo.**

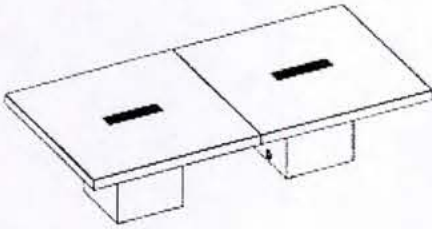


*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



MAI\_8

**ITEM 1.9 Mesa de reuniones. (2.80 x 1.40 x 0.73 m) Plano de trabajo**



**2 MÓDULOS**  
8/12 PUESTOS  
280x140x73h



MR\_9

**ITEM 1.10 Mesa redonda Plano de trabajo.**



FOTO ORIENTATIVA

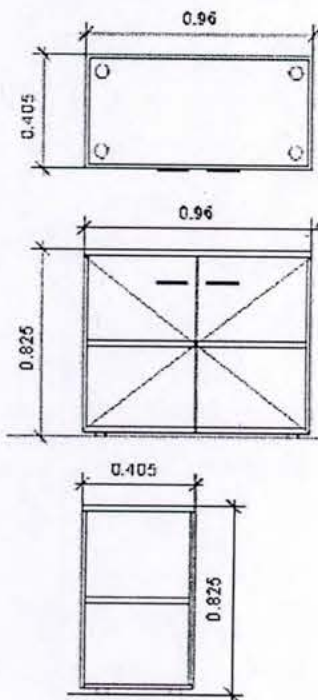


*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

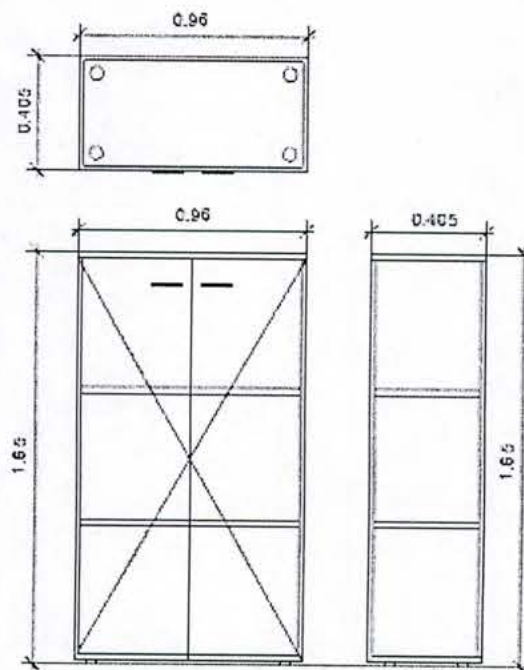
MR\_10

**ITEM 1.11 Armario 0.96 x H0.825 x 0.405m (Ver MG 11)**

**ITEM 1.12 Armario 0.96 x H1.65 x 0.405m(Ver MG 12)**



MG\_11



MG\_12

## **RENGLÓN 2**

### **Equipamiento Administrativo Sillas, Asientos, mesa y varios.**

- **ITEM 2.1** Silla Gerencial Nivel 1 (ver SGN\_13) (cantidad 11 unidades)
- **ITEM 2.2** Silla Ejecutiva Nivel 1 (ver SEN1\_14) (cantidad 40 unidades)
- **ITEM 2.3** Silla Ergonómica Operativa (ver SEO\_15) (cantidad 40 unidades)
- **ITEM 2.4** Banqueta metálica alta (BMA\_16) (cantidad 15 unidades)

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



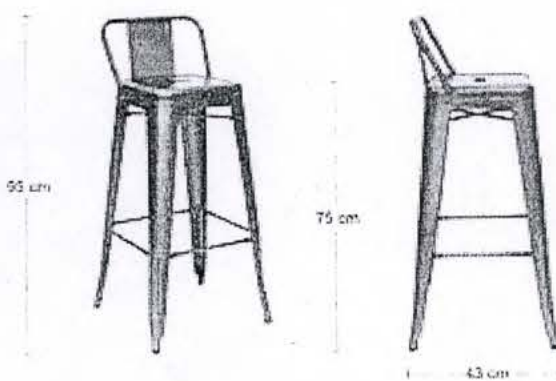
SGN1\_13



SEN1\_14



SEO\_15



BMA\_16

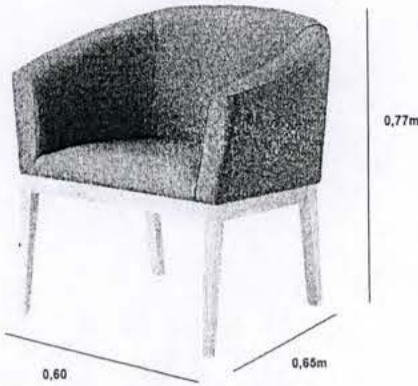
FOTOS ORIENTATIVAS

sillón de espera

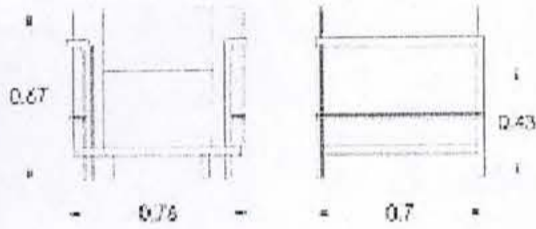
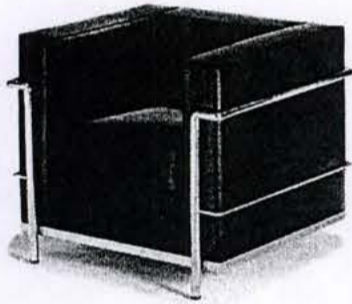
- ITEM 2.5 Butaca respaldo bajo (Ver BRB\_17) (cantidad 6 unidades)
- ITEM 2.6 Sillón de espera Le Corbusier LC2 de un cuerpo (Ver LC2\_18) (cantidad 3 unidades)

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





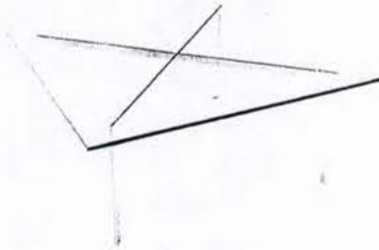
BRB\_17



LC2\_18

Mesas

- ITEM 2.7 Mesas baja tapa de vidrio Barcelona (Ver MB\_19) (cantidad 1 unidad)



MB\_19

Cestos

- ITEM 2.8 Cesto de papeles (Ver CP\_20) (cantidad 20 unidades)

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



CP\_20

Perchero

- ITEM 2.9 Perchero de pie(Ver PP\_21) (cantidad 10 unidades)



PP\_21

**CONSIDERACIONES GENERALES**

1. MATERIAL GRAFICO: Los oferentes incluirán en su oferta las especificaciones técnicas y el material gráfico (folletos, catálogos, etc.) del producto ofrecido como así también cualquier tipo de información que estimen corresponder para una mejor evaluación y apreciación de su oferta. Dicho material deberá indicar en forma clara y unívoca el número de ITEM y renglón al cual refiere. Se deja constancia que el material gráfico presentado deberá estar en idioma castellano o en caso de idioma extranjero, acompañado de su correspondiente traducción.
2. CALIDAD DEL MOBILIARIO Todo el equipamiento a proveer será de primera calidad tanto en lo que hace a la calidad de los materiales a utilizar, como al proceso de fabricación y a las terminaciones.

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



3. SISTEMA DE MONTAJE Todos los puestos de trabajo deberán presentar un sistema de armado flexible que permita el armado y desarmado de los mismos sin que esto ocasione un deterioro de las partes. Por lo tanto, se deberá presentar una memoria técnica de los diferentes sistemas que detalle el procedimiento de armado y desarmado del equipamiento antes mencionado.
4. ETAPABILIZACIÓN DE LOS TRABAJOS: dado el contexto de obra, los trabajos deberán realizarse en concordancia con la dirección de la obra. El oferente deberá considerar en el precio la posibilidad de hacerlo por etapas (con o sin desmovilizaciones parciales).

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



# ANEXO I

## DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE

A large, stylized handwritten signature or set of initials in black ink, located in the lower-left quadrant of the page.

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Los oferentes que participen del presente procedimiento de selección deberán presentar la documentación que a continuación se detalla, de acuerdo al tipo de personería que corresponda.

**Aquellos oferentes que se encuentren incorporados al Registro de Proveedores de la HCDN con estado vigente, se encontrarán exceptuados de la presentación de la documentación detallada en el presente Anexo.**

**A tener en cuenta:** Las copias de escrituras, actas, poderes y similares, deberán encontrarse legalizadas por escribano público.

**Datos básicos según el tipo de personería**

**a) Personas humanas:**

- I) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.
- II) En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y 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 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) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
- III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y 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 integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

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

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

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

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

**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 Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

**INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN:**

La Honorable Cámara de Diputados de la Nación ha lanzado su nuevo Sistema de Proveedores, una plataforma digital a través de la cual se realiza el alta como proveedores de la HCDN.

**BENEFICIOS DE LA INCORPORACIÓN AL REGISTRO:**

- Simplificación de los procesos de contratación;
- Carga de documentación más ágil y dinámica;
- Menor documentación a presentar en ofertas;

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](https://www4.hcdn.gob.ar/newsletter/_img/20190415/Guia_Proveedores.pdf)

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



# ANEXO II

## DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

*Handwritten signature or initials.*

*Handwritten signature: Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 105/20



**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:**

- Folletería con información técnica de los productos cotizados

**Declaraciones Juradas y otros:**

- Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN (Anexo III).
- Constancia de inscripción de la AFIP.
- Constitución de Domicilio: Los oferentes deberán constituir, a todos los efectos relacionados con el presente llamado, domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el cual serán válidas todas las notificaciones y diligencias que se practiquen. En el caso de Consorcios o Uniones Transitorias, deberán constituir un domicilio unificado.

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





DSAD N°: 105/20



## ANEXO III

# DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Ciudad de Buenos Aires,

de 2020

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

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

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

Handwritten signature/initials

Handwritten signature and stamp: ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL, DRA. FERNANDA MONGIARDINO, JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL, DIRECCION LEGAL Y TECNICA, SECRETARIA ADMINISTRATIVA, H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 105/20



## ANEXO IV

# PLANILLA DE COTIZACIÓN

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



## PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad Nº \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, C.U.I.T Nº \_\_\_\_\_, con domicilio legal en la calle \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, Localidad \_\_\_\_\_, Nº 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	ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
	1.1	2	UNIDAD	Puesto ejecutivo en "L" 1,80x0,80m con extensión de 1,10x0,45m y cajonera pedestal de 4 cajones y biblioteca abierta	\$	\$
	1.2	6	UNIDAD	Puesto ejecutivo en "L" 1,60x0,70m con extensión de 0,80x0,45m y cajonera pedestal de 4 cajones	\$	\$
	1.3	6	UNIDAD	Puesto ejecutivo de 1,40x0,70m con cajonera	\$	\$
	1.4	18	UNIDAD	Puesto operativo grupal dos (2) puestos de trabajo 1,40x1,40m	\$	\$
	1.5	1	UNIDAD	Puesto operativo control de recepción	\$	\$
	1.6	1	UNIDAD	Mesa impresora	\$	\$
	1.7	18	UNIDAD	Cajoneras	\$	\$
	1.8	2	UNIDAD	Mesa alta tipo industrial (2,00x0,70x1,50m) Imagen (ver MAI_8)	\$	\$
	1.9	1	UNIDAD	Mesa de reuniones (2,8x1,40x0,73).Plano de trabajo (ver MR_9)	\$	\$
	1.10	2	UNIDAD	Mesa redonda. Imagen (ver MR_10)	\$	\$
	1.11	10	UNIDAD	Armario 0,96x H 0,825x0,405m. Plano de trabajo (ver MG_11)	\$	\$
	1.12	20	UNIDAD	Armario 0,96x H 1,65x0,405m. Plano de trabajo (ver MG_12)	\$	\$

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
 DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
 JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



REGLÓN	ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
2	2.1	11	UNIDAD	Silla Gerencial Nivel 1 (ver SGN1_13 según imagen)	\$	\$
	2.2	40	UNIDAD	Silla Ejecutiva Nivel 1 (ver SEN_14" según imagen)	\$	\$
	2.3	40	UNIDAD	Silla Ergonómica operativa (ver SEO_15 según imagen)	\$	\$
	2.4	15	UNIDAD	Banqueta metálica alta. Imagen (ver BMA_16)	\$	\$
	2.5	6	UNIDAD	Butaca respaldo bajo (ver BRB_17)	\$	\$
	2.6	3	UNIDAD	sillón LeCorbusier (ver LC2_18)	\$	\$
	2.7	1	UNIDAD	Mesa baja tapa de vidrio Barcelona Imagen (ver MB_19)	\$	\$
	2.8	20	UNIDAD	Cesto de papeles. Imagen (ver CP_20)	\$	\$
	2.9	10	UNIDAD	Perchero de pie. Imagen (ver PP_21)	\$	\$
<b>MONTO TOTAL OFERTADO:</b>			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:** Conforme lo dispuesto por el artículo 20 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Plazo y lugar de entrega:** Conforme lo dispuesto por el artículo 3 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Plazo de Mantenimiento de oferta:** Conforme lo dispuesto por el artículo 10 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



## ANEXO V

# NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

**1.- OBJETIVO.**

- Establecer las normativas, reglas y condiciones que deben cumplir los contratistas de la HCDN, referente a la Higiene y Seguridad en el Trabajo, las cuales son de cumplimiento obligatorio.

**2.- ALCANCE.**

- En el ámbito de todas las dependencias de la HCDN; desde los requisitos previos a la contratación, hasta la determinación y control de las obligaciones a cumplir, el adjudicatario antes, durante y al finalizar las tareas objeto de la contratación.
- El incumplimiento de lo establecido, dará motivo a la suspensión de los trabajos que estuviera realizando la adjudicataria hasta que sea corregida y regularizada la situación, sin que se reconozcan precios adicionales o mayores costos por la situación planteada.

**3.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**3.1 Orden y Limpieza (condición indispensable para evitar accidentes)**

- Es una actividad fundamental y muy necesaria, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que realiza trabajos en el ámbito de la HCDN.
- La empresa adjudicataria deberá mantener las áreas del trabajo, zonas de circulación, almacenamiento de materiales, etc., libre de toda suciedad, desechos o residuos.
- Los residuos y todos los restos generados por las actividades diarias del adjudicatario 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 y elementos de trabajo 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 tienen que respetar la normativa vigente.

**3.2 Lugar para almuerzo/comidas**

- La H.C.D.N. indicará al adjudicatario las 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.

**3.3 Accidentes**

- El adjudicatario 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, debiendo mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que pudiera iniciar el personal afectado, incluidos gastos causídicos. Es también responsable de toda comunicación, confección de la documentación y presentación ante los entes de regulación, sin que puedan trasladarse estas obligaciones a la HCDN.

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD Nº: 105/20



- Además, deberán hacerse cargo de la atención médica de su personal, internación, rehabilitación e indemnización, según corresponda.

### 3.4 Elementos de protección de personal

El adjudicatario tiene la obligación de proveer a su personal de los elementos de protección adecuados, de acuerdo a las tareas a realizar. Los mismos contarán con la correspondiente certificación IRAM cuando ésta sea de carácter obligatoria.

## 4.- DISPOSICIONES PARTICULARES.

### 4.1 Designación de un responsable de higiene y seguridad en el trabajo por parte del adjudicatario

- 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, resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, y demás normas vigentes en la materia.
- El adjudicatario 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 HCDN, constancia de visita realizada, por lo menos una vez por semana; salvo por indicación de esta última Dirección, atento a las características del trabajo, se requiera más tiempo de presencia en los trabajos a realizar del responsable de higiene de la adjudicataria.

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

- El adjudicatario 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 de Tareas Seguras que deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, firmado por el apoderado de la adjudicataria y el responsable de higiene de la misma, el cual contemple 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).
- Es obligación del adjudicatario exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal según corresponda de acuerdo a las tareas que realiza y en concordancia con el Plan de Tareas Seguras
- Son de uso obligatorio en el ámbito de la HCDN la ropa de trabajo y el calzado de seguridad 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.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





- En el caso de los trabajos que se requiera el uso de protección visual, los trabajadores con anteojos recetados deberán utilizar sobrelentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.
- La HCDN 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.

**4.3 Registro de capacitaciones realizadas**

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

**4.4 Seguros del personal de la adjudicataria**

- Deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en un plazo como mínimo de tres días hábiles administrativos antes de comenzar los trabajos encomendados, los certificados y pólizas con sus respectivas constancias de pago de las primas de los siguientes seguros:

**4.4.1) 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.

**4.4.2) Seguro de accidentes de trabajo ART.**

- Este seguro debe ser contratado por el periodo de trabajo objeto de la adjudicación, como mínimo.
- Debe presentar copia de las altas temprana del personal contratado (AFIP).

**4.4.3) 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 ó 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.

**4.4.4)** Altas nuevas de trabajadores, reemplazos, etc, deben ser comunicadas con la debida anticipación (3 días hábiles administrativos como mínimo) y ser autorizada por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN la documentación requerida precedentemente (certificado de ART, planilla de capacitación, planilla de entrega de elementos de protección personal, altas tempranas, etc).

**4.4.5)** La adjudicataria deberá presentar de forma mensual y durante el plazo de tiempo que dure la contratación y/o ampliaciones de la misma, los correspondientes Certificados de cobertura descriptos en los puntos anteriores.

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**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.- SEGUROS AUTOMOTORES/VEHÍCULOS.**

**Seguro de responsabilidad civil de automotores y equipos no menor a \$ 5.000.000**

- El contratista debe presentar los recibos de pago de las cuotas del seguro al día de los seguros contratados.
- Falta de presentación del Seguro:
  - 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 la HCDN.
  - Regularizados los cumplimientos pendientes, cesarán las inhabilitaciones dispuestas por la empresa.
- El adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, con 3 días hábiles administrativos de anticipación a la fecha prevista de ingreso, 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.- SUBCONTRATISTAS.**

- Deberán presentar antes de iniciar los trabajos ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, nota de vinculación con la adjudicataria, y toda la documentación requerida al adjudicatario en materia de higiene y seguridad en el trabajo, detallada anteriormente. Como así también cumplir con todo lo recomendado, normado y / o dispuesto para el adjudicatario.

**8.- SRT 801/2015 – SGA.**

La adjudicataria deberá cumplir con lo normado por la resolución SRT 801/2015 y el libro de sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos (SGA).

**9.- PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA DE 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

**10.- 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)
- Todo trabajo que supere los dos metros de altura, deberá realizarse con los elementos de protección personal correspondientes a la tarea (arnés de seguridad, cuerda salvavidas amarrada a una estructura o punto de sujeción independiente al que se está utilizando, etc.)

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 105/20



**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.
- Todo trabajo de limpieza con riesgo de caída por la altura, tiene que realizarse como mínimo por dos personas (una como ayuda/apoyo al trabajador que efectuó las tareas en altura), y haber recibido por parte del responsable de Higiene y Seguridad de la adjudicataria la correspondiente capacitación en trabajos en altura y cuente con las herramientas y elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente

**11.- ELEMENTOS / MAQUINAS, ETC DE TRABAJO ELECTRICAS.**

- Los cables de conexión 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.

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



- Los cables de prolongación deben tener fichas y aislaciones reglamentarias, permitiendo además el pasaje de corriente que demande la potencia de la herramienta.
- Las herramientas deberán contar con mango y carcasa de material aislante.
- Las protecciones tienen que estar siempre colocadas y no se las debe modificar, a los fines de cubrir las partes móviles, impidiéndose la proyección de partículas o fragmentos ante la rotura del elemento en movimiento.

**12.- INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.**

1. La empresa adjudicataria será responsable ante la HCDN 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 HCDN 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.

La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN estará facultada para llevar a cabo auditorias de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso, 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. Cámara.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



## ANEXO VI

# PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DE ACTUACION PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN EL AMBITO DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

133

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DE ACTUACION PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN EL AMBITO DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN**

VISTO la Ley 27.541; la Ley 24.600 y sus normas complementarias y reglamentarias; los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, 297/2020, 325/2020, 355/2020, 408/20, 459/20, 493/20 y 520/20 del Poder Ejecutivo Nacional, las Resoluciones Presidenciales N° 578/2020, 579/2020, 611/2020, 615/2020, 661/2020 y N° 040/2020, 052/2020, 053/2020, 616/20, 720/20, 763/20, 817/20, 860/20 y 867/20 de la H. Cámara; la Ley 19587/72 y su Decreto Reglamentario 351/79, que tienen como uno de sus objetivos principales establecer pautas para proteger la vida y la salud de los trabajadores y trabajadoras; la Ley N° 24.557 de Riesgos de Trabajo; la Resolución N° 29/2020 que aprueba el documento "SARS-Cov-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, y el Comité Mixto de Higiene y Seguridad de esta H. Cámara de Diputados de la Nación integrado de acuerdo a las atribuciones referidas en los artículos 61 y 62 del Estatuto y Escalafón para el Personal del H. Congreso de la Nación, ante la situación actual del brote de un nuevo coronavirus (COVID-19) que la Organización Mundial de la Salud declaro como una pandemia, es necesario adoptar medidas complementarias tendientes a prevenir la transmisión del virus por el contacto entre las personas y por medio de superficies contaminadas, para reducir los riesgos en el ambiente laboral dentro del ámbito de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, y que es aplicable a todas la empresas adjudicatarias y subcontratistas que realicen trabajos o presten servicios.

**RECOMENDACIONES GENERALES**

Cumplimiento de las medidas preventivas establecidas a la fecha:

- Uso **obligatorio** de elementos de protección que cubran nariz, boca y menton para todo el personal de las firmas adjudicatarias y subcontratistas que ingresen a las dependencias de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.
- Cambiar el elemento de protección que cubra nariz, boca y menton reutilizable si durante la jornada laboral se humedece o se ensucia. Guardarlo en una bolsa y cerrar la misma para su lavado posterior en el domicilio
- Distancia social minima recomedada de 2 metros
- Higiene de manos:
  - Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 40-60 segundos
  - En aquellos casos en los que el acceso al lavado con agua y jabón sea dificultoso o no posible, se recomienda utilizar alcohol en gel con la misma secuencia de un lavado de manos y por un período no inferior a 20-30 segundos.
- Higiene respiratoria:
  - Después de toser o estornudar evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
  - Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar. En caso de usar pañuelo debe descartarse de inmediato.

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



- Dispones de un cesto para el desecho de los pañuelos usados que no requiera de manipulación para su uso, a los fines de evitar el contacto con la tapa.
- Limpieza y desinfección de superficies:
  - Limpieza húmeda: La forma sugerida es realizarla con trapeador o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc). Un procedimiento sencillo es la técnica de doble balde y doble trapo: a. Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma. b. Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia. Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia. d. Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde 2) con solución de agua con detergente.
  - Desinfección de las superficies: Una vez realizada la limpieza de superficies se procederá a su desinfección, con el fin de inactivar los virus y otros microorganismos. El proceso requiere de elementos de uso corriente: agua, recipiente, trapeadores o paños, hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro):
    - Colocar 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua.
    - Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
    - Dejar secar la superficie.
- Ventilación de ambientes y/o áreas de trabajo cerradas: sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe realizarse con regularidad para permitir el recambio de aire, y en la medida de las posibilidades, hacerse mediante la abertura de puertas y ventanas con el fin de que se produzca circulación cruzada.

**INGRESO DEL PERSONAL DE LAS ADJUDICATARIAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION.**

- En los accesos a las dependencias de esta H. Cámara se efectuará la medición de la temperatura a todas las personas que ingresen a través de termómetros infrarrojos o cámaras termográficas infrarrojas, que no impliquen contacto físico directo.
- Para el caso de las personas que accedan a la H. Cámara por el ingreso a las cocheras, se le realizará el control de la temperatura dentro de su vehículo.
- Podrán ingresar las personas cuya medición de la temperatura es menor a 37,5° C.
- Si el registro de la temperatura es igual o mayor a 37,5° C, no se le permitirá el ingreso a ninguna instalación de la HCDN, se informará de inmediato de la situación a la Dirección Médica a través del teléfono de emergencia (7911), quien evaluará si el agente se encuentra en condiciones de retornar nuevamente a su domicilio y contactarse con su obra social o comunicará las instrucciones a seguir de acuerdo a los protocolos vigentes recomendados por el Ministerio de Salud de la Nación

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**PERSONAL QUE DESARROLLE TAREAS DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.**

La ley 19587/72, su decreto reglamentario 351/79, el decreto 911/96 y la resolución SRT 299/11 establecen procedimientos para la provisión, cantidad y tipos de elementos de protección personal (EPP) que deberá ofrecerse al trabajador de acuerdo al riesgo o riesgos acorde con la actividad laboral o profesional que realizan.

De forma general, se recomienda utilizar Elementos de Protección Personal (EPP) descartables, y en caso de ser reutilizables que puedan desinfectarse después del uso.

Se deberá capacitar al personal sobre la correcta colocación de los EPP para evitar posibles vías de ingreso del agente biológico; la forma de quitárselos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE USO GENERAL:**

**PROTECCIÓN RESPIRATORIA**

Es obligatorio el uso de elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón para todo el personal que ingrese a la H. Cámara de Diputados de la Nación durante el desarrollo de su actividad laboral de carácter esencial.

**GUANTES**

En tareas de limpieza y desinfección de superficies deberán utilizarse guantes impermeables, tipo de goma o similares características.

En tareas de traslado de muebles, materiales, etc., puede optarse por guantes más gruesos y más resistentes a la rotura y reutilizables. En este caso, se deberá utilizar primeramente unos guantes descartables, y arriba de estos los guantes reutilizables.

Su material y tipo será de acuerdo a los agentes de riesgo presente en la tarea que realizan.

Si los guantes están dañados o presentan algún desperfecto, cualquiera sea la tarea a realizar, **NO DEBERÁN UTILIZARSE.**

Los guantes descartables una vez utilizados se deberán desechar inmediatamente en una bolsa cerrada.

**PROTECCIÓN OCULAR Y FACIAL**

Se debe utilizar en casos de que haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas, o material particulado en el ambiente, o proyección de mampostería, etc.

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





Los protectores oculares pueden ser anteojos de seguridad o pantallas faciales de cara completa, donde lo que se evalúa es el riesgo al que se encuentra expuesto el trabajador, para determinar la hermeticidad del protector (en el caso del antejo de seguridad) o la zona de cobertura del mismo (en el caso de la pantalla facial).

Se recomienda siempre protección ocular durante los procedimientos de generación de aerosoles. Cuando sea necesario el uso conjunto de más de un elemento de protección personal, debe asegurarse la compatibilidad entre ellos, lo cual es particularmente importante en el caso de la protección respiratoria y ocular simultánea, para que la hermeticidad de los mismos y por lo tanto su capacidad de proteger no se vea disminuida.

**COLOCACIÓN Y RETIRO DE LOS EPP**

Los elementos de protección personal deben seleccionarse para garantizar la protección adecuada en función de la forma de exposición y que ésta se mantenga durante la realización de la actividad laboral. Esto debe tenerse en cuenta cuando se colocan los distintos EPP de tal manera que no interfieran y alteren las funciones de protección específicas de cada equipo.

Después del uso, debe asumirse que los EPP y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en un nuevo foco de riesgo. Por lo tanto, un procedimiento inapropiado de retiro puede provocar la exposición del usuario.

Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.

Se debe evitar que los EPP sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.

Si no se puede evitar el uso de EPP reutilizables, estos se deben recoger en bolsas adecuadas y descontaminarse usándose preferentemente agua y jabón. Cualquier otro método que se utilice debe estar validado como efectivo contra el virus y ser compatible con los materiales del EPP, de manera que se garantice que no se dañe, y por lo tanto su efectividad y protección no resulten comprometidas

Los elementos de protección facial al retirarlos hay que lavarlos con agua y jabón, y posteriormente guardarla de manera segura para su ulterior uso.

Los mamelucos descartables hay que retirarlos de forma tal que arrastre a los guantes.

Los elementos de protección visual, también al retirarlos hay que lavarlos con agua y jabón, alcohol al 70% o amonio cuaternario en spray, guardándolo en forma segura para su posterior uso.

Al retirar cada elemento de protección personal hay que higienizarse las manos.

Para el desecho de los EPP se recomienda contar con un recipiente de basura, con bolsa en su interior, preferentemente con tapa y pedal para su apertura.

**IMPORTANTE:**

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Los elementos de protección personal:

- 1) SON PERSONALES
- 2) NO SE PUEDEN COMPARTIR
- 3) Si son descartables NO SE DEBEN REUTILIZAR
- 4) Los EPP descartables se deben desechar en contenedores o bolsas adecuados y correctamente identificados.
- 5) Antes de colocarse y retirar cualquier EPP, deberán higienizarse las manos con agua y jabón o soluciones de alcohol.
- 6) Todo EPP que no esté en condiciones adecuadas de uso NO PODRÁ UTILIZARSE.

Señalar los espacios destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y de protección personal (EPP) descartados.

**RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL PERSONAL CONTRATADO POR LAS EMPRESAS  
ADJUDICATARIAS Y SUBCONTRATISTAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE OBRAS, REFACCIÓN,  
MANTENIMIENTO, PINTURA Y SERVICIOS**

**Medidas generales de prevención antes de ingresar al área de trabajo**

Los trabajadores, técnicos y/o profesionales que no cuenten con los elementos de protección personal adecuados de acuerdo a las características del puesto de trabajo y/o tarea no podrán permanecer en la obra o área de trabajo.

La ropa de trabajo, calzado de seguridad y elementos de protección personal que deban ser retirados de la obra, deberán ser sacados de manera segura dentro de bolsas o contenedores para tal fin, para evitar correr el riesgo de trasladar el virus a los espacios de uso común.

Los elementos de protección personal que puedan reutilizarse se deben desinfectar antes y después del uso diario, y posteriormente se guardaran en un lugar aislado que no se encuentre expuesto a posibles contactos con terceros.

**HERRAMIENTAS, MAQUINAS Y CUALQUIER OTRO EQUIPO DE TRABAJO:**

- Limpiar y desinfectar las herramientas, máquinas de mano y cualquier otro dispositivo de trabajo antes y después de utilizarlos.
- Se destinará un lugar apartado para el acopio de herramientas que no han sido desinfectadas y un sitio para su desinfección. Una vez desinfectadas las herramientas podrán ser acopiadas en el pañol determinado para tal fin.
- Las herramientas se entregarán en forma particular para cada trabajador, evitándose compartir las mismas. En caso de que indefectiblemente deban compartirse las

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
 DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
 JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



herramientas, no se podrá realizar el intercambio sin antes desinfectarlos adecuadamente.

**EMPRESAS ADJUDICATARIAS O CONTRATADAS PARA DESARROLLAR TRABAJOS DE OBRAS, MANTENIMIENTO, REFACCIÓN, PINTURA Y SERVICIOS**

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

- En el marco del Aislamiento Social Preventivo Obligatorio de acuerdo a las normativas dispuestas por las autoridades del Poder Ejecutivo Nacional y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solo podrán realizar trabajos en el ámbito de la H. Cámara aquellas empresas o firmas cuyos rubros se encuentren exceptuados del aislamiento por ser esenciales o autorizados a reactivar sus actividades.
- Las empresas adjudicatarias o contratadas con motivo que las medidas preventivas que se adoptan están modificando las formas de realizar los trabajos, y por ende adecuar a las nuevas conductas sociales los procedimientos, deberán:
  - Presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo para su evaluación una planificación de las tareas a desarrollar, indicando cantidad de trabajadores, días y franja horaria; lo que permitirá analizar y recomendar sobre el escalonamiento del ingreso de trabajadores y empresas por edificios de esta H. Cámara, para una distribución de los trabajos en días y horarios para que no se realicen en los momentos de mayor afluencia del personal de la H. Cámara.
  - Antes del inicio o reactivación de los trabajos de obras, refacción, mantenimiento, provisión de equipamiento, pintura y servicios, el responsable de la firma adjudicataria o contratada deberá ante esta emergencia sanitaria capacitar al personal sobre medidas preventivas ante el COVID-19, haciendo especial referencia a la higiene de manos, higiene respiratoria, distancia social, desinfección de superficies, ventilación del área de trabajo, contagio y propagación del coronavirus, tanto de los protocolos propios establecidos por la empresa, como de los vigentes en el ámbito de la H. Cámara de Diputados de la Nación.
  - Presentar para su evaluación y recomendación ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados de la Nación el protocolo que confeccionaron e implementaran dentro del marco y evolución de la emergencia por la pandemia del COVID-19 junto con las correspondientes planillas de capacitación referidas al mismo, independientemente de toda la documentación exigida por la normativa vigente en higiene y seguridad para la autorización de la realización de los trabajos. Y la planilla de entrega de los elementos de protección personal (EPP - Res 299/11).
- Las medidas preventivas requeridas por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara, dependerán de la evaluación que se realice de acuerdo a las especificidades de la clase de obra, tarea o actividad que lleven a cabo.
- El Adjudicatario debe proveer de insumos de limpieza en general e higiene personal a sus trabajadores (disponer de alcohol en gel en lugares comunes).

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



- Ante la presencia en el área de trabajo de un personal que presente síntomas compatibles con el COVID-19, deberán comunicarlo de inmediato al área que tiene el control de la ejecución de la obra en la H. Cámara de Diputados de la Nación a los fines de dar intervención a la Dirección Médica (teléfono de emergencia 7911), para que se proceda en caso de corresponder de acuerdo a los protocolos vigentes establecidos por el Ministerio de Salud de la Nación. Debiendo la adjudicataria antes de retomar los trabajos realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas y superficies con las que tuvo contacto la persona sintomática, conforme a las recomendaciones e instrucciones establecidas por la autoridad sanitaria nacional.
- Los responsables de las tareas de mantenimiento y de Higiene y Seguridad de la Adjudicataria deberán hacer especial hincapié en los métodos de colocación y uso de los EPP para reducir el riesgo de transmisión del virus.
- El Adjudicatario y su responsable de Higiene y Seguridad, deberán definir qué tipo de EPP se deberá utilizar como medida de protección frente a este virus, teniendo en cuenta las resoluciones y recomendaciones del Ministerio de Salud, de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo y de la Organización Mundial de la Salud. En caso de que estas medidas no sean suficientes y se considere que no presenten la efectividad requerida, la Dirección de Higiene y Seguridad de la H. Cámara, podrá solicitar y realizar las recomendaciones correspondientes para que se ajusten a dichas exigencias.

**RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCADERÍA**

- Todo ingreso de materiales, mercaderías, insumos, equipamiento, etc. para la realización de las obras contratadas, se tendrá que realizar en las 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
- Los materiales, mercaderías, insumos, etc., deberán ser desinfectadas previamente a su ingreso a las dependencias de esta H. Cámara.
- En los casos del edificio Anexo A por Av. Rivadavia 1841 y en el Palacio por ingreso a Combate de los Pozos 50, las áreas definidas son en los patios exteriores de los respectivos edificios, que son zonas ventiladas, pudiéndose realizar la desinfección en dichos sectores, para lo cual es conveniente que la mercadería, materiales, etc., se recepcione embolsada o cubierta con plástico que facilitaría dicha tarea.
- El área establecida para la recepción de mercaderías tiene como fin focalizar todo el posible riesgo en un sector determinado, de modo que al finalizar la recepción se pueda efectuar la limpieza y desinfección de inmediato del lugar. Por lo cual, las áreas encargada del control de la ejecución de la obra, tendrá que coordinar con la Dirección de Servicios Generales la realización del servicio de limpieza y desinfección correspondiente.

*Fernanda Mongiardino*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 105/20



- Se deberá coordinar con los proveedores días y horarios con el objeto de reducir el contacto y la cantidad de personas que asistan a las dependencias, y por ende la superposición de los mismos.
- Se tendrá que restringir en la medida de lo posible, de acuerdo a las características de a los elementos, materiales, etc., que se recepciona el acceso al edificio de los proveedores a los fines de garantizar la distancia social preventiva mínima y reducir el tránsito de personas dentro de la H. Cámara.
- Para la recepción de mercadería, insumos, materiales y elementos varios, se tendrá que realizar bajo una modalidad que implique no haya contacto directo entre quien entrega y quien la recibe. Como, por ejemplo, el proveedor descarga la mercadería en el ingreso al hall exterior del edificio Anexo A, y el personal de la adjudicataria lo recepciona, luego ingresa y lleva a destino la mercadería, materiales, etc.
- Para mercadería transportada en vehículos que por la altura puedan ingresar por el acceso a las cocheras del Anexo A y tenga como destino los depósitos ubicados en los subsuelos, se tendrá que coordinar el ingreso y egreso de los mismos para evitar congestiones y minimizar los tiempos de carga, descarga y espera. Se recomienda que la espera del chofer sea dentro del vehículo, requiriéndose para todos los intervinientes la obligatoriedad de utilización de los elementos de protección (protección que cubra nariz, boca y mentón, anteojos de seguridad / pantallas faciales). Debiéndose delimitar las áreas de descargas con barreras físicas.
- Antes de ingresar las mercaderías a los depósitos, tendrán que encontrarse previamente desinfectadas por parte del proveedor.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

"2020 – Año del General Manuel Belgrano"

Buenos Aires, 25 de noviembre de 2020

CIRCULAR MODIFICATORIA N° 1

**ASUNTO: Contratación Directa - Por Urgencia - N° 34/2020- CUDAP: P44-HCD:0000011/2020 – "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE LA DEFENSORÍA DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (DDNNYA)."**

En atención a consultas efectuadas por interesados y potenciales oferentes del llamado, se procede a ampliar las características técnicas del Pliego del llamado incorporando tipos de estructuras, materiales, tratamientos y modo de armado para los ítems que a continuación se detallan:

**RENGLÓN 1, ITEM 1.1: Puesto ejecutivo en "L".**

- Medidas: 180cm de largo x 80cm de ancho, con extensión de 110cm de largo x 45cm de profundidad.
- Tapa melamina 30mm, canto ABS 2mm a tono. Con caja de conexión metálica de 2 bocas, con capacidad para 4 accesorios (tomacorrientes, USB o telefonía). Con tapa superior rebatible. Pintada con pintura epoxi.
- Bases metálicas tipo "U" invertida. Realizadas en hierro sección cuadrada de 50x50 de 1,6mm de espesor, unidas entre sí mediante largueros de vinculación de 5x2. Las bases pintadas con pintura epoxi horneada, con acabado microtexturado, en color a elección. Con regatones regulables.
- Extensión de 110cm de largo x 45cm de profundidad x 63cm de altura compuesta por cajonera de 3 cajones con cerradura centralizada con 2 juegos de llave (2 cajones comunes aptos para hoja oficio y 1 cajón con portaútiles de plástico inyectado) + Módulo de guardado abierto con 1 estante interno regulable (Fondo placa). Con herrajes metálicos rectos. Todo realizado en melamina 18mm, ABS a tono.
- Pantalla cubrepiernas de 160cm de ancho x 35cm de alto, realizada en melamina 18mm, ABS a tono.

**RENGLÓN 1, ITEM 1.2: Puesto ejecutivo en "L".**

- Medidas: 160cm de largo x 70cm de ancho, con extensión de 80cm de largo x 45cm de profundidad.
- Tapa melamina 30mm, canto ABS 2mm a tono. Con caja de conexión metálica de 2 bocas, con capacidad para 4 accesorios (tomacorrientes, USB o telefonía). Con tapa superior rebatible. Pintada con pintura epoxi.
- Bases metálicas tipo "U" invertida. Realizadas en hierro sección cuadrada de 50x50 de 1,6mm de espesor, unidas entre sí mediante largueros de vinculación de 5x2. Las bases pintadas con pintura epoxi horneada, con acabado microtexturado, en color a elección. Con regatones regulables.
- Extensión de 80cm de largo x 45cm de profundidad con cajonera pedestal de 4 cajones (41x45x71(H)) con cerradura centralizada con 2 juegos de llave (3 cajones comunes aptos para hoja oficio y 1 cajón con portaútiles de plástico inyectado). Con herrajes metálicos rectos. Todo realizado en melamina 18mm, ABS a tono.
- Pantalla cubrepiernas de 140cm de ancho x 35cm de alto, realizada en melamina 18mm, ABS a tono.

**RENGLÓN 1, ITEM 1.3: Puesto ejecutivo.**

- Medidas: 140cm de largo x 70cm de ancho.
- Tapa melamina 30mm, canto ABS 2mm a tono. Con caja de conexión metálica de 2 bocas, con capacidad para 4 accesorios (tomacorrientes, USB o telefonía). Con tapa superior rebatible. Pintada con pintura epoxi.
- Bases metálicas tipo "U" invertida. Realizadas en hierro sección cuadrada de 50x50 de 1,6mm de espesor, unidas entre sí mediante largueros de vinculación de 5x2. Las bases pintadas con pintura epoxi horneada, con acabado microtexturado, en color a elección. Con regatones regulables.
- Con cajonera rodante de 3 cajones (41,5x45x63(H)) con cerradura centralizada con 2 juegos de llave (2 cajones comunes aptos para hoja oficio y 1 cajón con portaútiles de plástico inyectado). Todo realizado en melamina 18mm, ABS a tono.
- Pantalla cubrepiernas de 120cm de ancho x 35cm de alto, realizada en melamina 18mm, ABS a tono.

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

"2020 – Año del General Manuel Belgrano"

RENLÓN 1, ITEM 1.4: Puesto operativo grupal.

- Medidas: 140cm de largo x 140cm de ancho, con extensión de 80cm de largo x 45cm de profundidad.
- Tapa melamina 30mm, canto ABS 2mm a tono. Con 2 cajas de conexión metálica de 2 bocas, con capacidad para 4 accesorios (tomacorrientes, USB o telefonía). Con tapa superior rebatible. Pintada con pintura epoxi.
- Bases metálicas tipo "U" invertida. Realizadas en hierro sección cuadrada de 50x50 de 1,6mm de espesor, unidas entre sí mediante largueros de vinculación de 5x2. Las bases pintadas con pintura epoxi horneada, con acabado microtexturado, en color a elección. Con regatones regulables.
- Mampara divisoria, realizada melamina 18mm, con canto ABS a tono.

RENLÓN 1, ITEM 1.5: Puesto operativo control de recepción.

- Medidas: 120cm de largo x 80cm de ancho.
- Tapa melamina 30mm, canto ABS 2mm a tono.
- Bases metálicas individuales de 8x8. Las bases pintadas con pintura epoxi horneada, con acabado microtexturado, en color a elección. Con regatones regulables.
- Con cajonera flotante de 1 cajón.
- Con plano de cortesía superior de 35cm de altura x 25cm de profundidad.
- Confrente cobertor de 110x60. Realizado en melamina 18mm, ABS a tono.

RENLÓN 1, ITEM 1.6: Mesa impresora.

- Medidas: 120cm de largo x 70cm de ancho.
- Tapa melamina 30mm, canto ABS 2mm a tono. Con caja de conexión metálica de 2 bocas, con capacidad para 4 accesorios (tomacorrientes, USB o telefonía). Con tapa superior rebatible. Pintada con pintura epoxi.
- Bases metálicas tipo "U" invertida. Realizadas en hierro sección cuadrada de 50x50 de 1,6mm de espesor, unidas entre sí mediante largueros de vinculación de 5x2. Las bases pintadas con pintura epoxi horneada, con acabado microtexturado, en color a elección. Con regatones regulables.

RENLÓN 1, ITEM 1.7: Cajoneras.

- Con cajonera rodante de 3 cajones. 2 cajones comunes aptos para hoja oficio y 1 cajón con portaútiles de plástico inyectado.
- Medida: 41,5cm de ancho x 45cm de profundidad x 63cm de altura.
- Con cerradura centralizada con 2 juegos de llave.
- Todo realizado en melamina 18mm, cantos ABS 0,45 mm a tono.
- Tiradores rectos metálicos.
- Con 4 ruedas.

RENLÓN 1, ITEM 1.8: Mesa alta tipo industrial.

- Medidas: 200cm de largo x 70cm de ancho x 105cm de alto.
- Tapa realizada en aglomerado de alta densidad, con recubrimiento de laminado plástico de primera calidad, acabados con relieve efecto madera línea nórdica. Cantos rectos de ABS de 2 mm de espesor.
- Estructura: compuesta por pórticos metálicos de sección 60x40mm o 50x50mm y con terminación de pintura en polvo epoxi color negro semimate. Un travesaño inferior que permita la nivelación

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

"2020 – Año del General Manuel Belgrano"

final de la mesa de reunión. Y travesaños estructuras debajo de la tapa a nivel de las bases, conectados a un refuerzo perimetral con los pórticos.

REGLÓN 1, ITEM 1.9: Mesa de reuniones.

- Medidas: 280cm de largo x 140cm de ancho x 74cm de altura.
- Tapa en tablero aglomerado melamina de 30mm de espesor, con cantos ABS 2mm a tono. De fácil limpieza, antirreflejos y antiarañazos, acabados con relieve efecto madera (línea nórdica).
- Con 2 tapas pasacables metálicas. Con tapa superior rebatible. Pintadas con pintura epoxi.
- Patas cubo de 550x550mm, realizadas en tablero aglomerado de 30mm de espesor, con cantos anti golpe ABS 2mm, a tono. Con regatones metálicos niveladores. Unión al tablero mediante tuercas embutidas y tornillos.
- Un pasacable de 60mm de diámetro, que permita bajar los cables al suelo y también la electrificación horizontal mediante rejilla O BANDEJA pasacable.

REGLÓN 1, ITEM 1.10: Mesa redonda.

- Medidas: 100cm de diámetro x 75cm de altura.
- Tapa realizada en placa de aglomerado melamínico de 25mm, color blanco, con canto ABS 2mm a tono.
- Base compuesta por pata metálica, realizada en caño pinado con pintura en polvo epoxi color aluminio. Con anclaje superior y base contrapesada

REGLÓN 1, ITEM 1.11: Armario

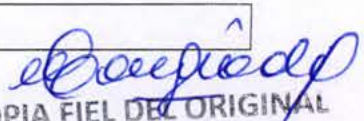
- Medidas: 90cm de ancho x 45cm de profundidad x 82cm altura.
- Con 1 estante interno regulable en altura.
- Con 2 puertas batientes.
- TOP (techo) y estante en melamina 25mm. Laterales, fondo, puertas y piso melamina 18mm. Cantos ABS a tono.
- Herrajes de unión ocultos, de ensamble rápido. Sin tornillos a la vista.
- Bisagras con cierre automático.
- Con cerradura y dos juegos de llave.
- Tiradores de metálicos con bordes redondeados, pintados con pintura epoxi color gris aluminio.

REGLÓN 1, ITEM 1.12: Armario 96cm de ancho x 40,5cm de profundidad x 165cm altura.

FICHERO DOBLE PARA CARPETAS COLGANTES,

- Medidas: 90cm de ancho x 45cm de profundidad x 131cm altura.
- Con 4 cajones dobles para carpetas colgantes. Con fondo. Con guías telescópicas.
- TOP (techo) melamina 25mm. Laterales, fondo, frente de cajones y piso melamina 18mm. Cantos ABS a tono.
- Herrajes de unión ocultos, de ensamble rápido. Sin tornillos a la vista.
- Con cerradura centralizada y dos juegos de llave.
- Tiradores de metálicos con bordes redondeados, pintados con pintura epoxi color gris aluminio.

REGLÓN 2, ITEM 2.1: Sillón gerencial Nivel 1.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



"2020 – Año del General Manuel Belgrano"

- Silla ejecutiva tapizada en eco cuero color negro de primera calidad, asiento y respaldo alto, en eco cuero, con apoyabrazos.
- Base giratoria estrella metálica cromada de 5 ruedas.
- Mecanismo de regulación de altura a gas, reclinado con sistema excéntrico con manija regulable de tensión y trabamiento de en dos posiciones.
- Con apoyabrazos fijos con estructura metálicas cromada.
- Con tapizado superior en simil cuero, idem resto del tapizado. Establecido el asiento y el respaldo por medio de tornillos métricos.
- Sistema de unión con el respaldo, a través de la hoja de acero con acabado epoxi en polvo de la pintura.
- Interior de espuma de poliuretano anatómica, 45mm de espesor, con densidad D40, pegada en el caparazón, con borde ligeramente curvado para evitar obstrucciones en el torrente sanguíneo.
- Forro de cuero.
- Mecanismo de Reclinables mecanismo a través del sistema sincrónico en proporción de 2:1 compuesto de cuerpo de aluminio inyectado con anti-corrosivo y anti-moho por el fosfatado y pintura en polvo de color negro
- Sistema de reclinación con eje horizontal, el bloqueo de todos los tapizados en cinco posiciones y el sistema de liberación del tipo de motor antipánico.
- Sistema de regulación de la de presión de la reclinación a través de mando, el ajuste neumático de altura del asiento, e individual para impulsar la regulación y la fijación del respaldo inyectado en polipropileno 100% reciclable.
- Rotación de doble vuelta 60mm de diámetro hecha de poliamida 6,6 mm con la banda de rodadura de poliuretano inyectado eje 3mm de espesor apoyado en rodamiento de bolas de acero.
- Medidas
- Asiento: Ancho 0, 50 m Espesor 0,10 m Prof. 0,52 m
- Altura (del piso al asiento): Min. 0,47 m, Max. 0,57 m.
- Altura (del piso al apoyabrazo): Min.0, 72 m, Max.0, 82 m
- Altura total (del piso al respaldo): Min. 1,08 m, Max. 1,18 m.
- Respaldo: Alto 0 71 m., Ancho 0,48 m, Espesor 0,13 m
- Apoyabrazos: 0,48 m de largo, 0,28 m del asiento hasta apoyabrazo
- Los sillones deberán tener certificado de ergonometria del INTI, correspondiendo al "TIPO B" en la clasificación de la norma EN 1331-1.

REGLÓN 2, ITEM 2.2: Silla Ejecutiva Nivel 1.

- Silla Ergonómica con respaldo alto, tapizado con eco-cuero color blanco.
- Regulación neumática en altura / rotación 360 grados / Sistema basculante debajo del asiento
- Ruedas plásticas de alta densidad
- Estructura metálica fabricada en aluminio de fundición cromado con apoyabrazos de acero cromado fijos con detalles de eco cuero
- Respaldo con costuras rayadas en todo el asiento dando textura de relieve
- Base giratoria con apoyo de 5 rayos en forma de estrella, metálica cromada con terminaciones redondeadas. Con ruedas dobles de 60mm de diámetro con perno de presión de hierro.
- Base neumática (pistón neumático cromado certificado internacional DIN 4550 CLASS 3, ensayo contra explosión y pérdida de aceite regulable en altura y basculante.
- Los sillones deberán tener certificado de ergonómica del INTI, correspondiendo al "TIPO B" en la clasificación de la norma EN 1331-1.

REGLÓN 2, ITEM 2.3: Silla Ergonómica Operativa.

- Silla giratoria con ruedas y apoya brazos. Asiento y respaldo color a designar.
- Apoyabrazos regulables por botón en varias posiciones de altura con almohadilla PU negro.
- Tapizado de respaldo ventilado del tipo red resistente y de larga duración.

*Fernanda Mongiardino*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

"2020 – Año del General Manuel Belgrano"

- Asiento ergonómico, tapizado en tela respirable, antialérgica, anti bacterial, color negro.
- Base giratoria, apoyo de cinco rayos en forma de estrella, realizada en PVC color negro y con ruedas dobles de 60mm de diámetro con perno de presión de hierro.
- Reclinación del respaldo mediante sistema que permita trabar en más de una posición.
- Base neumática (pistón neumático cromado certificado internacional DIN 4550 CLASS 3, ensayo contra explosión y pérdida de aceite regulable en altura y basculante.
- Tipo de ajuste en altura de la silla, respaldo de posición ajustable
- Capacidad de carga mínima 130 kilogramos hasta 150 kilogramos.
- Asiento en espuma ergonómica con densidad mínima de 20 x 140 de firmeza, con retardante de fuego con interior del asiento fabricado en madera multilaminada.
- Espaldar de cobertura alta (dorso lumbar). La región dorsal debe ser recta y la región lumbar convexa, debe dar apoyo torácico y lumbar sin impedir por su tamaño la libertad de movimientos de tronco y brazos. Espaldar debe ser tenso estructurado con superficie de membrana de malla negra con marco rígido negro, con apoyo lumbar, regulable en altura (ajuste antropométrico con recorrido vertical de 10 a 15 centímetros), profundidad e inclinación, la regulación de la inclinación del espaldar hacia atrás debe ser de 15°, pero debe mantener el ángulo de 90 ° cuando esté fija. Con sistema de rigidez que garantice postura fija del espaldar (sin vaivén) con un ancho del espaldar de no menos de 40 centímetros.
- Los sistemas de regulación de las dimensiones de la silla deben ser de manipulación segura, factible y accesible desde la posición habitual de trabajo.

Asimismo, se procede a **modificar la fecha límite de presentación de ofertas**, establecida originalmente para el 26 de noviembre de 2020, de acuerdo al siguiente detalle:

**PRESENTACION DE OFERTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia N° 1841, edif. Anexo "C", 6° piso, C.A.B.A. Teléfonos: 6075-7100 internos: 8849/8858/8876/8875	<b>Martes y jueves, hasta el día 1° de diciembre de 2020, 12:30 hs.</b>



  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
DRA. FERNANDA MONGIARDINO  
JEFA DE DEPARTAMENTO LEGAL  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION