

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

BUENOS AIRES, **26 NOV 2020**

VISTO las Resoluciones Presidenciales N° 1073/18, N° 615/20, N° 616/20 y N° 940/20, sus modificatorias y complementarias, la Disposición de la Secretaría Administrativa N° 354/18, sus modificatorias y complementarias y el CUDAP: EX-HCD:0001406/2020 del registro de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, y;

CONSIDERANDO

Que por la Resolución Presidencial N° 615/20, sus modificatorias y complementarias, la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN adhirió al Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio decretado por el Poder Ejecutivo Nacional, suspendiendo los plazos administrativos.

Que, en este marco de excepcionalidad, no puede desconocerse la importancia de tomar todos aquellos recaudos y medidas de prevención necesarias a los fines de evitar la propagación del COVID-19, resultando la contratación que se trata de carácter fundamental para resguardar la salud del personal legislativo, como así también, garantizar el normal desenvolvimiento de esta H. Cámara.

Que, por Resolución Presidencial N° 616/20, se exceptúa de la suspensión de plazos citados en el primer considerando a todos los trámites relativos a la emergencia sanitaria declarada por la Ley N° 27.541, ampliada por el Decreto N° 260 de fecha 12 de marzo de 2020, sus modificatorias y complementarias.

Que, por Resolución Presidencial N° 940/20 se aprobó el "Protocolo Complementario de Actuación para la prevención del COVID-19".

Que, en este orden de ideas, por el Expediente citado en el Visto, la Dirección General de Coordinación Logística, en virtud de la emergencia decretada, solicitó a fojas 112 se arbitren los medios necesarios para gestionar la contratación del "Servicio de Limpieza Integral con provisión de materiales y equipamiento a prestarse


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

R.F. N° **1389/20**

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

en todo el ámbito de esta H. Cámara en el marco de la emergencia sanitaria del COVID-19".

Que a fojas 3/4, 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 CUARENTA Y TRES MILLONES (\$43.000.000).

Que a fojas 5/35 obran las especificaciones técnicas que sirvieron de base para la elaboración del Pliego del llamado.

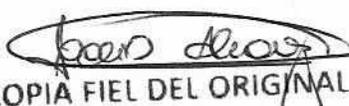
Que a fojas 36, la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA tomó la intervención de su competencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 8º del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18.

Que a fojas 75 la Dirección de Compras, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, solicitó al área requirente la verificación del proyecto de pliego, prestando esta última su conformidad a fojas 76.

Que a fojas 101/102 el Departamento Patrimonio, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, tomó debida intervención patrimonial de conformidad con lo establecido en el artículo 8º del citado Reglamento.

Que a fojas 103 tomó la intervención de su competencia el Departamento Presupuesto, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, quien procedió a la afectación preventiva mediante Solicitud de Gastos Nº 62/2020 para el ejercicio correspondiente.

Que la presente contratación corresponde se encuadre bajo el procedimiento de Contratación Directa – Por emergencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 9º, inciso 5), apartado b) – 3 del citado Reglamento de Contrataciones.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

R.F. Nº 1389/20

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

Que se cursaron invitaciones a cotizar a SIETE (7) proveedores del rubro según planilla indicativa obrante a fojas 203 y su constancia a fojas 204/205.

Que a fojas 210 luce el Acta de Presentación de Sobres, llevada a cabo el día 18 de junio de 2020, dónde se recibieron CINCO (5) propuestas pertenecientes a EMPRESA MANILA S.A. a fojas 211/394, M Y L SERVICIOS S.A. a fojas 395/661, MODENA EMPRENDIMIENTOS S.R.L. a fojas 662/705, LINSER S.A.C.I.S. a fojas 706/797 y LUKAS S.A. a fojas 798/899.

Que se ha dado intervención a la Dirección General de Coordinación Logística, quien se ha expedido respecto de las ofertas recibidas mediante Informe Técnico obrante a fojas 906/916 y Nota a fojas 1085, concluyendo que: la oferta de EMPRESA MANILA S.A., no corresponde ser analizada toda vez que posee deuda con A.F.I.P.; la oferta base de M Y L SERVICIOS S.A. se ajusta en un todo a lo solicitado por el pliego de bases y condiciones del llamado y resulta acorde a precios de mercado para los renglones N° 1,2,3,5 y 6; no así para el renglón N° 4 al resultar excesivo y su oferta alternativa, si bien en cuanto a las características técnicas es superior a lo solicitado en los Pliegos de Bases y Condiciones al utilizar tecnología robótica de rayos UV, los valores ofertados por los renglones del N° 1 al 6 a pesar de encontrarse dentro de los de mercado, son excesivos a lo estimado oportunamente por esta H. Cámara para afrontar la presente contratación; la oferta de MODENA EMPRENDIMIENTOS S.R.L. resulta acorde a precios de mercado para los renglones N° 3 y 4, no obstante la firma no acreditó los antecedentes a pesar de haber sido intimada, correspondiendo en consecuencia desestimarla; la oferta de LINSER S.A.C.I.S. se ajusta en un todo a lo solicitado por el pliego de bases y condiciones del llamado y resulta acorde a precios de mercado para el renglón N° 1; y la oferta de LUKAS S.A. se ajusta en un todo a lo solicitado por el pliego de bases y condiciones del llamado y resulta acorde a precios de mercado para los renglones del N° 1 al 6.

Que a fojas 1105/1106, luce la opinión emitida por la Dirección de Compras para concluir el procedimiento, no encontrando reparos para proceder a: desestimar las

R.F. N° 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

ofertas de EMPRESA MANILA S.A., MODENA EMPRENDIMIENTOS S.R.L. y alternativa de M Y L SERVICIOS S.A.; desestimar de la oferta base de M Y L SERVICIOS S.A. para el Renglón N° 4; y adjudicar las ofertas de LINSER S.A.C.I.S. para el renglón N° 1 y de LUKAS S.A. para los renglones N° 2, 3, 4, 5 y 6; y otorgar finalmente orden de mérito, todo ello en razón de los argumentos expresados en el considerando anterior y de la matriz de evaluación de ofertas obrante a fojas 1086/1104.

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

Que por Disposición de Secretaría Administrativa N° 354/18, se aprobó el Pliego de Bases y Condiciones Generales que rige para todos los procedimientos de 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 87, inciso 3), apartado d) del Reglamento de Contrataciones y por los artículos 1° y 2° de la Resolución Presidencial N° 616/20, corresponde actuar en consecuencia.

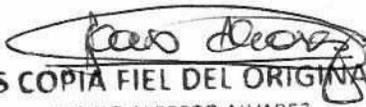
Por ello,

**EL PRESIDENTE
DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase la convocatoria, el procedimiento de selección y el Pliego de Bases y Condiciones del llamado que como Anexo "A" se adjunta a la presente; y lo

R.F N° 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

actuado en la Contratación Directa - Por Emergencia N° 14/20, relativa a la contratación del "Servicio de Limpieza Integral con provisión de materiales y equipamiento a prestarse en todo el ámbito de esta H. Cámara en el marco de la emergencia sanitaria del COVID-19".

ARTÍCULO 2°.- Desestímense las ofertas de EMPRESA MANILA S.A., CUIT N° 30-58380778-7, por los renglones del N° 1 al 6; MODENA EMPRENDIMIENTOS S.R.L., CUIT N° 30-70982714-2, por los renglones N° 3 y 4; M Y L SERVICIOS S.A., CUIT N° 30-70801649-3, de su oferta base el renglón N° 4 y de la alternativa los renglones del N° 1 al 6; en razón de los argumentos esgrimidos en los considerandos del presente acto.

ARTÍCULO 3°.- Adjudicase a LINSER S.A.C.I.S., CUIT N° 30-51989149-9, el renglón N° 1 por un monto total de PESOS QUINCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO (\$15.159.924); y a LUKAS S.A. los renglones N° 2, 3, 4, 5 y 6 por un monto total de PESOS VEINTE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL (\$20.910.000), en razón de los argumentos esgrimidos en los considerandos del presente acto.

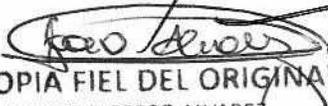
ARTÍCULO 4°.- Asignase orden de mérito conforme al detalle establecido en el Anexo "B" y los fundamentos esgrimidos en los considerandos del presente acto.

ARTÍCULO 5°.- Remítase la presente al Departamento Presupuesto, dependiente de la 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 las correspondientes Órdenes de Compra.

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

R.P N° 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

ANEXO "A"

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DEL LLAMADO



R 2

l

R.P. N° 1389/20

Mario Alberto Alvarez

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

ANEXO "B"
ORDEN DE MÉRITO

Renglones	LINSER S.A.C.I.S.	M Y L SERVICIOS S.A.		LUKAS S.A.	EMPRESA MANILA S.A.	MODENA EMPRENDIMIENTOS S.R.L.
		Base	Alternativa			
1	1	3	DESESTIMADA	2	DESESTIMADA	NO COTIZA
2	NO COTIZA	2	DESESTIMADA	1	DESESTIMADA	NO COTIZA
3	NO COTIZA	2	DESESTIMADA	1	DESESTIMADA	DESESTIMADA
4	NO COTIZA	DESESTIMADA	DESESTIMADA	1	DESESTIMADA	DESESTIMADA
5	NO COTIZA	2	DESESTIMADA	1	DESESTIMADA	NO COTIZA
6	NO COTIZA	2	DESESTIMADA	1	DESESTIMADA	NO COTIZA



R.P. Nº 1389/20

Mario Alberto Alvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

TIPO Y CLASE: CONTRATACIÓN DIRECTA – POR EMERGENCIA	Nº 14/20	EJERCICIO: 2020
ETAPA: SIN ETAPA		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: 1406/2020

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
Servicio de limpieza integral con provisión de materiales y equipamiento a prestarse en el ámbito de la HCDN, por el término de SEIS (6) meses con opción de prórroga, en el marco de la emergencia sanitaria decretada en relación con el COVID-19.

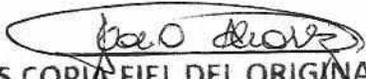
COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO.

VISITA:

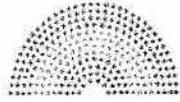
Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Dirección de Servicios Generales, sita en Avenida Rivadavia 1841 – CABA Edificio Anexo D– 3er. Piso Coordinar comunicándose en el siguiente teléfono: (011) 6075-7100, Internos 5254 <u>Correo Electrónico</u> smaurino@hcdn.gob.ar / dsgenerales@hcdn.gob.ar	A coordinar con Dirección de Servicios Generales. Fecha límite para la realización de visitas hasta el día 12 de junio de 2020, inclusive. VISITA NO OBLIGATORIA

PRESENTACION DE OFERTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A.	El día 18 de junio de 2020, hasta las 11:30 Hs.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

R.P. Nº. 1389/20



DIPUTADOS
ARGENTINA

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

Handwritten initials and signature.

Mario Alberto Alvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

R.I. N°: 1389/20



CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO:

Servicio de limpieza integral con provisión de materiales y equipamiento a prestarse en el ámbito de la HCDN, por el término de SEIS (6) meses con opción de prórroga, en el marco de la emergencia sanitaria decretada en relación con el COVID-19.

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Contratación Directa – Por Emergencia, con encuadre legal en el artículo 9º, inciso 5), apartado b) - 3 del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN / PRÓRROGA

Plazo de ejecución:

El servicio se prestará por el término de SEIS (6) meses consecutivos e ininterrumpidos, contados a partir de la fecha que se indique en el **Acta de Inicio de Servicio**. La Dirección de Servicios Generales será la encargada de convocar a la adjudicataria, mediante notificación fehaciente, a fin de proceder con la firma del Acta, la que se hará efectiva dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha del retiro de la Orden de Compra.

Lugar de ejecución: El servicio deberá ser prestado en los siguientes lugares pertenecientes a la Honorable Cámara de Diputados, según se detalle en cada Renglón:

- A. Palacio del Congreso de la Nación: Av. Rivadavia 1864.
- B. Anexo A: Riobamba 25.
- C. Anexo B: Riobamba 71.
- D. Anexo C y Jardín Materno Infantil: Bmé. Mitre 1864/86.
- E. Anexo D: Bmé. Mitre 1848/52.
- F. Anexo E: Bmé. Mitre 2087.
- G. Anexo H: Callao 86.
- H. Garage Dirección de Automotores: Pasco 650.
- I. Peña 2085.

A tener en cuenta: Quien resulte adjudicatario deberá, en forma previa al comienzo de las prestaciones, / 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.

R.P. Nº: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

Artículo 4º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES:

Todas las notificaciones y comunicaciones del presente llamado entre la H.C.D.N. y los interesados, oferentes, adjudicatarios o contratantes se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a estos 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 circunstancias 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 5º. VISITA PREVIA:

Los interesados que así lo deseen podrán llevar a cabo una visita previa (no excluyente) a las instalaciones, hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego, inclusive.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES en el teléfono o mail informados en la caratula del presente pliego.

Artículo 6º. GARANTÍAS:

Por tratarse de un procedimiento de Contratación Directa – por emergencia, 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.

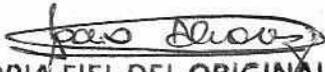
No obstante, lo previsto en el presente artículo, el oferente y adjudicatario contrae la obligación de hacer efectivas las garantías, en caso de que la H.C.D.N. así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizada la presentación.

Artículo 7º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS / MARCAS:

Alcance de las propuestas

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

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

Marcas

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

Artículo 8º. 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 de presentación de ofertas. 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 9º. 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 10º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

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

Artículo 11º. CRITERIO DE EVALUACIÓN - ADJUDICACIÓN:

El criterio de evaluación y la adjudicación será por Renglón, siguiendo los lineamientos establecidos en los Anexos V y VI del presente pliego y en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87, inciso 3) apartado d) del citado Reglamento.

Artículo 12º. DE LOS ADJUDICATARIOS:

Libro de comunicaciones y notas de pedido

Previo a dar comienzo a la prestación, el/los adjudicatario/s proveerá/n por cada una de las sedes donde se prestará el servicio UN (1) libro con DOSCIENTOS (200) folios numerados, tamaño oficio, por triplicado, que deberá ser rubricado por la Dirección de Servicios Generales. En dichos libros se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: órdenes, instrucciones, observaciones, pedidos de aclaraciones,

R.P. Nº: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



incumplimientos, etc. El Adjudicatario estará obligado a proveer libros adicionales a medida que los anteriores sean completados.

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

Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la HCDN y por un representante del Adjudicatario. La negativa de este último a suscribir el asiento implicará la presunción de veracidad de los hechos contenidos en el mismo, salvo prueba en contrario; en tal caso, el acta será suscripta por dos (2) funcionarios de la HCDN.

Artículo 13º. 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.

Artículo 14º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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 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 encuentre 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:

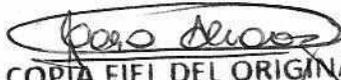
El Adjudicatario deberá contratar los seguros detallados en el presente Pliego, cuya vigencia deberá abarcar la totalidad del período contractual, e incluir la renovación automática de los mismos hasta la efectiva finalización del contrato, incluidas las prórrogas. La contratación de los seguros aquí 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 de 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.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

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 Nº 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. Deberá tenerse en cuenta las Normas de Higiene y Seguridad incorporadas en el Anexo VIII del presente pliego.

b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

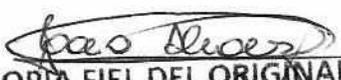
La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupe a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el control 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 alcance a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

En caso de subcontratación, con carácter previo y por escrito, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la HCDN respecto de la incorporación de un subcontratista. La HCDN se reserva el derecho de revocar la autorización concedida cuando lo 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

R.P. Nº: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél.

Artículo 15º. 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 16º. 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 Nº 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 corridos.

Artículo 17º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Forma de pago

Pagos mensuales y consecutivos. 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 Nº 1073/18.

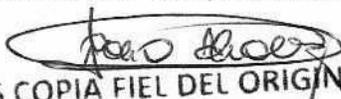
A tener en cuenta: Es requisito indispensable para el cobro de los importes a percibir, que el adjudicatario presente ante la Dirección de Tesorería, sita en Avenida Rivadavia 1864, PB del Palacio Legislativo, CABA la certificación de CBU emitida por la entidad bancaria en la cual se encuentra radicada su cuenta.

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 por presentarse serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN – Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) Nº: 30-53421333-2.

Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba Nº 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 4127-4850/4863. Las facturas deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. Asimismo, conforme lo establecido por la

R.P. Nº: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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.gob.ar para la recepción de facturas del tipo electrónico.

Artículo 18º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:

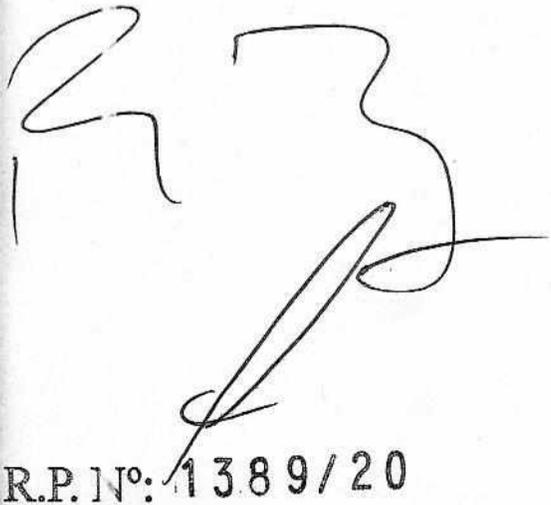
El adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor. Asimismo, tampoco podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión,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

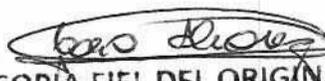
Artículo 19º. NORMATIVA APLICABLE:

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/ptodecompras/licitaciones/apertura.jsp


R.P. Nº: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



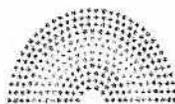
DIPUTADOS
ARGENTINA

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

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DIPUTADOS
ARGENTINA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

Servicio de limpieza integral con provisión de materiales y equipamiento a prestarse en el ámbito de la H.C.D.N., por el término de SEIS (6) meses con opción de prórroga, en el marco de la emergencia sanitaria decretada en relación con el COVID-19.

2. LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1) **REGLÓN 1: servicio de limpieza integral con provisión de todos los materiales y equipamiento necesario para la realización de los trabajos en el Edificio Anexo A de la H.C.D.N., sito en la calle Riobamba N°25.**

1.a Detalle:

Edificio Anexo A		
Pisos		Total M2
6°	SS	1538,3
5°	SS	2006,88
4°	SS	2855,7
3°	SS	2973,7
2°	SS	1987,2
1°	SS	2383,1
PB		1977,1
1°	EP	666,4
2	EP	777,9
1°	Piso	796,2
2°	Piso	1239,1
3°	Piso	1255,27
4°	Piso	1219,27
5°	Piso	609,2
6°	Piso	482,7
7°	Piso	480,2
8°	Piso	466,4
9°	Piso	480,2
10°	Piso	466,4
11°	Piso	480,2
12°	Piso	466,4
13°	Piso	472,2
14°	Piso	1359
TOTAL		27439,02
Cant. Baños		73

1.b. Espacios comprendidos en el servicio

El servicio comprenderá todos los espacios de acceso público (por ejemplo: sanitarios, pasillos, escaleras, circulaciones, halls, offices, veredas, etc.)

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



En casos de fuerza mayor y/o en que la HCDN realice algún evento en el comedor de Personal/Legisladores y/o confitería de PB y la misma considere necesario la limpieza del sector; la HCDN comunicará al adjudicatario a través del supervisor del área las tareas a realizar.

A requerimiento de la HCDN se realizarán limpiezas profundas excepcionales a los sectores del comedor de Legisladores/Personal, con previo aviso de 48hs. mediante nota. Estas tareas se encuentran dentro de lo establecido en el punto 7.6.

2) RENGLÓN 2: servicio de limpieza integral con provisión de los materiales y equipamiento necesario para el Edificio Anexo C y del Jardín Materno Infantil de la H.C.D.N., sito en la calle Bartolomé Mitre N° 1864/1886.

2.a. Detalle:

Edificio Anexo C		
Pisos		Total M2
1°	SS	1542,67
PB		1681,79
1°	Piso	477,24
2°	Piso	900,67
3°	Piso	30,5
4°	Piso	602,72
5°	Piso	603,9
6°	Piso	602,74
7°	Piso	670,93
8°	Piso	801,03
9°	Piso	461,85
TOTAL		8376,04
Cant. Baños		22

2.b. Espacios comprendidos en el servicio

El servicio comprenderá todos los locales, oficinas, espacios destinados a áreas de trabajo, depósitos, aulas, talleres, central telefónica, halls, pasillos, palieres, escaleras, ascensores, circulaciones, sanitarios, cocinas, offices, sótanos, azoteas, techos, balcones, patios, veredas, accesos, guardacoches, frente de edificios y todo aquel lugar que forme parte de dicho edificio.

3) RENGLÓN 3: servicio de limpieza integral con provisión de los materiales y equipamiento necesario para el Edificio Anexo D de la H.C.D.N., sito en calle Bartolomé Mitre N° 1848/1852.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



3.a. Detalle:

Edificio Anexo D		
Pisos		Total M2
1°	SS	830,18
PB		741,9
1°	Piso	676,49
2°	Piso	675,81
3°	Piso	225,87
4°	Piso	225,26
5°	Piso	220,06
6°	Piso	219,11
7°	Piso	210,25
8°	Piso	202,24
TOTAL		4227,17
Cant. Baños		21

3.b. Espacios comprendidos en el servicio

El servicio comprenderá todos los locales, oficinas, depósitos, aulas, talleres, central telefónica, halls, pasillos, palieres, escaleras, circulaciones, sanitarios, cocinas, offices, sótanos, azoteas, techos, balcones, patios, veredas, accesos, guardacoches, frente de edificios y todo aquel lugar que forme parte de dicho edificio, como así también la recolección de residuos.

REGLON 4: servicio de limpieza integral con provisión de los materiales y equipamiento necesario para el Edificio Anexo E de la H.C.D.N., sito en Bartolomé Mitre 2087

4.a. Detalle

Edificio Anexo E		
Pisos		Total M2
PB		735,4
1	Piso	784,85
TOTAL		1520,25
Cant. Baños		4

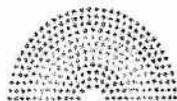
4.b. Espacios comprendidos en el servicio

El servicio comprenderá todos los locales, oficinas, depósitos, aulas, talleres, central telefónica, halls, pasillos, palieres, escaleras, circulaciones, sanitarios, cocinas, offices, sótanos, azoteas, techos, balcones, patios, accesos, guardacoches, frente de edificios y todo aquel lugar que forme parte de dicho edificio.

5) REGLON 5: Servicio de limpieza integral con provisión de los materiales y equipamiento necesario para el Edificio Anexo H de la H.C.D.N., sito en Av. Callao 86 y el Edificio Anexo B, sito en Rivadavia 71.

R.P. Nº: 1389/20

Mario Alberto Alvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**DIPUTADOS
ARGENTINA**

5.a. Detalle

Edificio Anexo H		
	Pisos	Total M2
PB		37,85
1°	Piso	408,34
2°	Piso	416,67
3°	Piso	389,63
4°	Piso	420,61
5°	Piso	405,47
6°	Piso	400,49
TOTAL		2479,06
Cant. Baños		27

Edificio Anexo B		
	Pisos	Total M2
PB		93,8
1°	Piso	100,45
2°	Piso	100,3
3°	Piso	95,2
4°	Piso	100,3
5°	Piso	100,3
6°	Piso	100,3
7°	Piso	100,3
8°	Piso	100,3
9°	Piso	100,2
10°	Piso	80,7
TOTAL		1072,15
Cant. Baños		20

5.b. Espacios comprendidos en el servicio

El servicio comprenderá todos los locales, oficinas, depósitos, aulas, talleres, central telefónica, halls, pasillos, palieres, escaleras, circulaciones, sanitarios, cocinas, offices, sótanos, azoteas, techos, balcones, patios, veredas, accesos, guardacoches, frente de edificios y todo aquel lugar que forme parte de dicho edificio.

6) RENGLON 6: Servicio de limpieza integral con provisión de los materiales y equipamiento necesario para el Palacio del Congreso de la Nación, para la dependencia de la Dirección de Automotores de la H.C.D.N. sita en Av. Pasco 650 y de las instalaciones ubicadas en Peña 2053.

R.P.Nº: 1389/20

Mario Alberto Alvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



6.a. Detalle

Palacio		
Pisos		Total M2
SS		180
PB		1275,5
1°	Piso	620,9
2°	Piso	586,8
3°	Piso	263
TOTAL		2926,2
Cant. Baños		20

Pasco 650	
Piso	Total M2
PB	1200
Cant. Baños	2

Peña 2053	
Piso	Total M2
PB	1200
Cant. Baños	2

6.b. Espacios comprendidos en el servicio

Palacio:

El servicio alcanzará las veredas y, en el interior, los espacios públicos de acceso al palacio (halls de recepción de la HCDN y de personal); los patios internos, las cajas de las escaleras y los baños de uso público de la planta 3.

Pasco 650:

El servicio alcanzará el taller, sanitarios, vestuario, comedor, cocina, circulaciones y vereda del edificio ubicado en Pasco 650.

Peña 2053:

El servicio alcanzará la Planta Baja, 1° piso y terraza y los dos entre pisos.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Los trabajos de limpieza se ejecutarán integralmente en pisos, paredes, cielorrasos, cortinas, ceniceros, recipientes para residuos, herrajes, rejas, carpinterías, vidrios, muebles, revestimiento, artefactos sanitarios, de cocina y offices, espejos, cuadros, adornos y toda otra parte integrante de los locales y su mobiliario.

Mario Alberto Alvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

R.P. Nº: 1389/20



3.2 CONTROL DE CALIDAD.

El servicio integral de limpieza objeto de la presente Licitación reviste el carácter de especial, necesario y continuo para el normal desenvolvimiento de la HCDN, por lo que no puede suspenderse, retardarse ni discontinuarse, salvo que así lo indicare la HCDN.

A fin de asegurar un verdadero nivel de excelencia, la HCDN designará personal para fiscalizar permanentemente la prestación verificando el estado de limpieza, las técnicas utilizadas, el equipamiento provisto y todos los elementos componentes de la licitación.

La inspección de los servicios prestados en cada sede estará a cargo del personal que designe la Dirección de Servicios Generales de la HCDN y toda observación u orden a transmitir al Adjudicatario será asentada en el Libro de Comunicaciones y Notas de Pedido correspondiente, cuyas anotaciones tendrán carácter de notificación suficiente para el mismo.

Asimismo, 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, a los fines de verificar el cumplimiento por parte de la adjudicataria de todas las normas, indicaciones y recomendaciones establecidas en el presente pliego.

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.

4. TRABAJOS EJECUTAR - METODOLOGÍA Y FRECUENCIA

La frecuencia de las tareas deberá seguir, en todos los Anexos, el detalle indicado a continuación.

En el ámbito del Palacio del Congreso de la Nación Argentina, todas las tareas de limpieza descritas en el presente pliego deberán entenderse como subsidiarias a las disposiciones del Protocolo de Limpieza y Mantenimiento HCDN del departamento de Museo Restauración de Obras de Arte que figura como Anexo al pliego.

TRABAJOS DE EJECUCIÓN DIARIA

4.1.1. Limpieza de pisos

Se realizará con elementos mecánicos o manuales, según lo requiera el caso. Se comenzará con un barrido y/o aspirado, teniendo especial cuidado en no producir la dispersión en el aire del polvo depositado, y luego se quitarán las manchas.

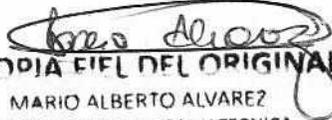
Los detergentes a utilizar serán neutros.

No se permitirá la utilización de escobas de paja excepto en los casos que el personal de la HCDN lo autorice expresamente.

4.1.2. Alfombras

Se procederá a aspirar las alfombras con máquinas aspiradoras industriales. El aspirado se realizará poniendo los mechones apelmazados para poder aspirar la totalidad del polvo o arenilla depositada en la trama, debiendo quedar las superficies perfectamente peinadas.

Además, se procederá a la remoción de las manchas mediante la utilización de productos químicos no abrasivos biodegradables.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

R.P. N°: 1389/20



4 1.3. Limpieza de ascensores y escaleras

Ascensores: se limpiarán profundamente y en su totalidad, incluyendo piso y paredes, puertas, rieles de puertas, botoneras, techo, espejo, etc. El piso de la cabina se limpiará con trapo húmedo, prestando especial cuidado de mantener libres las guías de las puertas interiores y las exteriores de cada piso.

Los productos a aplicar deben ser neutros y garantizar el cuidado del acero inoxidable y el resto de los materiales de terminación. Los espejos serán repasados con franela humedecida en líquido limpiavidrios.

Escaleras: para los pisos deberá procederse de acuerdo a lo señalado en el punto 4.1.1.; los zócalos, barandas y paredes laterales serán repasados de modo de procurar la remoción de manchas mediante la utilización de productos adecuados al material de que se trate. En todos los casos deberán ser limpiadas con procedimientos acordes a sus características constructivas y cuando corresponda se aplicarán productos aptos para su lustre que minimicen la posibilidad de resbalones.

Escaleras mecánicas: diariamente deberán limpiarse los escalones a través del medio (manual o mecánico) que resulte más apropiado para garantizar una correcta higiene. El resto de su estructura pasamanos, zócalos y laterales- será repasado con productos tradicionales tres veces por semana o toda vez que sea evidente su necesidad de limpieza.

4 1.4. Limpieza de papeleros y cestos de basura

Posteriormente al vaciado de los mismos, se limpiará el interior y el exterior de los cestos de basura con trapo rejilla húmedo o franela seca, manteniéndolos en impecable estado de limpieza y efectuando el recambio de bolsa correspondiente.

El Adjudicatario deberá proveer bolsas de residuos para los cestos de basura. En principio se utilizarán dos colores de bolsas: verdes para los residuos secos y negras para los residuos húmedos, según lo dispuesto por la normativa vigente. Las bolsas deberán ser biodegradables, entendiéndose como tales a aquellas que son compostables de acuerdo al término definido en la norma IRAM-ISO 14.021:2000 7.2. o la norma IRAM que la remplace.

Los recipientes contenedores deberán ser limpiados y desinfectados una vez por día como mínimo, debiéndose poner especial atención a derrames de residuos que se pudieran producir en su interior por rotura de bolsas, en cuyo caso se deberán lavar y desinfectar inmediatamente. Se lavarán con agua y detergente, y se descontaminarán con solución de hipoclorito de sodio al diez por ciento (10%) con cada recambio de bolsa.

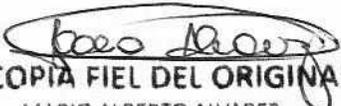
En los edificios correspondientes a los renglones 4y 5 se ubicará, en los sitios que determine la HCDN, receptáculos contenedores para garantizar la correcta disposición de cada fracción de residuo de forma diferenciada. Dichos recipientes deberán estar claramente señalizados y ser accesibles, a fin de garantizar la calidad del material y evitar la mezcla de residuos. En cada uno de ellos la bolsa deberá cambiarse de manera diaria.

4 1.5. Disposición de Residuos

El Adjudicatario deberá retirar diariamente la totalidad de los residuos de los edificios, previamente consolidados en bolsas apropiadas del tipo de consorcio y transportarlos hasta los contenedores provistos por el servicio público de recolección domiciliaria respetando la normativa vigente en la materia.

La disposición de los residuos se realizará conforme la separación en origen entre fracciones húmedas y secas.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



4.1.6. Lavado de veredas interiores, exteriores y patios

Se deberán baldear las veredas, patios, palieres o escaleras de acceso, etc.; los horarios para efectuar el lavado de veredas serán fijados por el personal de la HCDN. En los casos que lo requiera, deberá complementarse la limpieza con el empleo de máquina hidrolavadora.

4.1.7. Limpieza de aulas y patios del Jardín Materno

Los pisos serán tratados de acuerdo con las consideraciones establecidas en los puntos 4.1.1. y 4.1.3. una vez por turno (mañana y tarde). El mobiliario (pupitres, bancos, sillas, etc.) deberá ser acondicionado cada día.

El mantenimiento de estos espacios se hará la cantidad de veces que sea necesaria en función de los requerimientos de las tareas pedagógicas que se desarrollen.

4.1.8. Limpieza de mobiliario (escritorios, sillas, sillones, armarios, estantes, bibliotecas, etc.)

Se quitará el polvo de escritorios, archivos, etc. con trapo húmedo y se aplicará lustra muebles con franela en todos los elementos de madera. Los vidrios se limpiarán con trapos húmedos y líquidos especiales. Los laminados plásticos requerirán la eliminación de manchas con limpiadores desengrasantes; los aparatos telefónicos, el tratado con elementos desinfectantes. En ningún caso se deberá plumear.

A su vez, se repasarán con franelas las sillas y sillones.

4.1.9. Limpieza de baños, vestuarios, cocinas y offices.

a) Baños y vestuarios

Deberá realizarse un lavado a fondo y la desinfección de pisos y revestimientos, empleando para ello solución de agua e hipoclorito de sodio al UNO (1%) (10 g/l).

Todos los artefactos sanitarios (inodoro, lavatorios, canillas, mingitorios, dispensadores de papel, espejos, azulejos, etc.) serán lavados y desinfectados con productos de acción germicida y bactericida autorizados por el Ministerio de Salud de la Nación. Se evitará el uso de ácidos o abrasivos.

Se realizará también una limpieza integral de rejillas de desagüe y de espejos, quitando de estos el roce de manos y manchas sin producir rayaduras.

Para la limpieza de inodoros y mingitorios se utilizarán escobillas. Los azulejos se limpiarán con paño y/o trapo rejilla humedecido y luego se secarán. Los lavatorios, mesadas, griferías con paño y/o trapo rejilla humedecido, luego se enjuagarán y posteriormente se secarán.

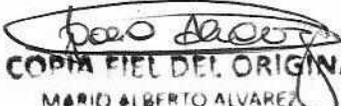
La grifería y herrajes se tratarán según lo indicado en el punto 4.2.2. del presente Pliego.

Los artefactos sanitarios que se encuentren obstruidos se desobstruirán mediante el uso de sopapas para liberarlos de papeles, trapos, toallas, etc. En caso de no poder solucionar este inconveniente por obstrucciones más serias, se dará aviso inmediato al Supervisor, se dejará asentado en el Libro de Comunicaciones y Notas de Pedido, y se dará aviso a la Dirección de Servicios Generales.

Se limpiarán todos los recipientes para residuos, debiendo reponer las bolsas. Finalmente, se aplicarán desodorantes perfumados de efecto prolongado.

A primera hora de la mañana deberán verificarse todos los locales sanitarios, a fin de garantizar el correcto estado de los mismos (reposición de los insumos higiénicos, repaso de mesada, etc.). Se asegurará la existencia, tanto en mingitorios como en los inodoros, de pastillas desodorantes.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Conforme lo establecido en el punto 5 del presente Pliego, el proveedor deberá asegurar la provisión, colocación y reposición diaria de insumos, los cuales no deberán faltar en ningún momento del día.

La limpieza de los baños deberá ser reforzada varias veces al día debido a la alta concurrencia de público, y se prestará especial atención a su estado durante los eventos especiales y sesiones parlamentarias.

E) Cocinas y Oficinas

Se empleará igual tratamiento que para los baños, utilizando productos autorizados de acción antimicrobiana, como así también de alto poder residual para eliminación de insectos. La limpieza alcanzará a pisos, paredes y superficie exterior e interior del mobiliario y artefactos existentes.

Para la superficie exterior (cocinas, anafes, mesadas, armarios, bajo mesadas, piletas, microondas, heladeras, etc.) se empleará un paño húmedo y utilizarán productos desengrasantes de primera calidad, los que se aplicarán con rociador para esparcir el líquido. Posteriormente se enjuagarán y secarán. La limpieza del interior del mobiliario y artefactos se ajustará a las características particulares del mueble o artefacto en cuestión, cuidando de no dañar el mismo.

Se deberá informar a la HCDN de cualquier anomalía que se produzca en la circulación de agua y obstrucción de cañerías.

4.1.10. Limpieza de artefactos eléctricos

Se realizará una limpieza superficial sobre los aparatos telefónicos, máquinas de calcular, ventiladores, artefactos de iluminación, equipos de aire acondicionado, computadoras y equipamiento informático en general, utilizando productos apropiados de tipo espumoso para tales superficies, a fin de no mojarlos inconvenientemente.

4.1.11. Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos

Deberá quitarse el polvo con trapo y eliminarse a través del medio más adecuado las manchas visibles.

4.1.12. Persianas, celosías y postigos

Se deberá plumerear.

TAREAS DE EJECUCIÓN EN DÍAS ALTERNOS

4.2.1. Limpieza de techos (cielorrasos, aplicados, armados y otros)

Deberá eliminarse telas de araña, polvo y suciedad con medios adecuados que no propicien la dispersión en el aire de las partículas.

4.2.2. Limpieza de metales (bronce, aluminio, otros)

A los bronce y metales de puertas, ventanas, chapas bajas y amortiguadores de puertas, herrajes, relojes, bebederos, manijas, agarraderas, varillas, contra vidrios, extintores de incendio, ceniceros, lámpara, indicadores, barandas, mesadas, botoneras de ascensores, etc., se les deberá aplicar un tratamiento adecuado de forma que no pierda su aspecto brillante.

Deberán limpiarse, pulirse y lustrarse con franelas y productos específicos, según las características de la superficie a tratar y con cuidado de no manchar las bases donde se encuentran colocados.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



4 2.3. Limpieza de balcones, barandas y antefechas

La limpieza de pisos, barandas, balcones y — de existir — unidades exteriores de equipos de aire acondicionado individuales, deberán limpiarse superficialmente eliminando hollín, polvo y deposiciones de aves. En esta tarea se prestará especial atención a la posible caída de objetos sobre los transeúntes, que deberá ser evitada mediante el vallado de la zona sometida a tal riesgo.

Los equipos tales como unidades exteriores de equipos de aire acondicionado y/u otros elementos que se encuentren instalados en azoteas, galerías, patios, parque, cubiertas de los edificios, etc. deberán en todo momento presentar un impecable aspecto de pulcritud.

TAREAS DE EJECUCIÓN SEMANAL

4 3.1. Fregado y rasqueteado de pisos

La limpieza semanal de pisos variará de acuerdo a su material:

a) Pisos de madera

Se realizará un viruteado fino de las superficies, con medios mecánicos o manuales, sin producir rayaduras. En todos los casos, los pisos en la totalidad de su superficie, deberán quedar completamente limpios, sin manchas ni vestigios de ceras viejas. Se utilizarán ceras acordes al tipo de madera a tratar.

b) Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento

Se ejecutará semanalmente, con medios mecánicos o manuales, empleando para ello solución de agua, jabón industrial y cloro. En los casos de manchas rebeldes se recurrirá al uso de disolventes especiales (no ir inflamables) o bien limpiadores en polvo, según convenga. En caso de estar encerados, se repasarán con máquinas aspiradoras-lustradoras.

c) Pisos plásticos / linóleo

Se realizará en forma manual o mecánica, sin utilizar elementos abrasivos que desgasten o marquen las superficies.

4 3.2. Encerado de pisos

Se ejecutará con posterioridad a los trabajos mencionados en el punto 4.3.1., con medios mecánicos o manuales, utilizando ceras de primera marca y reconocida calidad.

En pisos de madera se utilizarán ceras especiales adecuadas a la superficie y que no alteren su tonalidad. Posteriormente se ejecutará el lustrado, conforme a lo establecido en punto 4.3.3.

Las ceras deberán suministrarse en sus envases originales, no debiendo alterarse su calidad.

Los pisos técnicos no serán encerados.

4 3.3. Lustrado de pisos

Se ejecutará luego del barrido y limpieza de las superficies, empleando productos y elementos que eviten la suspensión de partículas de polvo, por medios mecánicos de tipo industrial, sin que queden marcas de paños o cepillos y debiendo quedar la superficie espejada y pareja.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



4 3.4. Limpieza de paredes (tabiques, mamparas, etc.)

Deberán ser lavadas en las partes afectadas por el roce diario, sin deteriorar la pintura. Los productos de limpieza no deben ser abrasivos y se debe brindar el tratamiento correspondiente a cada superficie en particular. Se incluyen los huecos de ascensores, montacargas y otros.

Se procederá a su limpieza de arriba hacia abajo, en forma circular, con paños húmedos, poniendo especial cuidado en tomacorrientes, bocas de redes y conexiones de equipos eléctricos.

4 3.5. Vidrios Interiores

Los vidrios interiores (ventanas, paneles, barandas, etc.) serán lavados y desengrasados con líquido limpiavidrios y/o detergentes biodegradables para quitar las marcas. Asimismo deberán ser retocados cuando su estado lo requiera, teniendo sumo cuidado de no producir rayaduras. El antepecho, por su parte, se limpiará con trapo húmedo.

Los vidrios, puertas, mamparas, espejos, carteles identificatorios de oficina, herrajes, pasamanos, barandas, etc. que están expuestos al roce diario se repararán con la frecuencia que impongan las circunstancias para mantenerlos perfectamente limpios.

4 3.6. Limpieza de techos, terrazas y desagües

En forma semanal se deberán limpiar las cubiertas y desagües de terrazas accesibles e inaccesibles con medios apropiados, eliminando todo elemento que pueda dañar la aislación hidráulica u obstruir cañerías de desagüe o canaletas.

Se deberán limpiar las cubiertas de techo y desagües de terrazas para evitar la acumulación de hojas y otros elementos en canaletas, embudos, etc., a los fines de prevenir el tapado de los desagües pluviales, verificando que éstos se encuentren libres de obstrucciones. Asimismo, se deberán limpiar los embudos de la terraza. En caso de producirse lluvias se deberá repetir estos trabajos.

4 3.7. Limpieza de frentes

Deberá efectuarse la limpieza de los revestimientos y/o materiales de los frentes (altura 4 m), con los elementos adecuados para cada caso, retirando afiches y limpiando leyendas. A solicitud de la HCDN esa prestación deberá ser reforzada.

4 3.8. Baldeado de subsuelos: playas de estacionamiento y taller de la Dirección Automotores

Deberá realizarse con medios mecánicos, asegurando la eliminación de manchas de aceite y grasa con solventes especiales no inflamables. Las rampas deberán limpiarse con desincrustante e hidrolavadora, asegurando la eliminación de restos de caucho.

4 3.9. Limpieza de cañerías a la vista

Deberá limpiarse, con los medios adecuados para cada caso, toda cañería a la vista. Por ejemplo las cloacales con trapo húmedo, la eléctrica con trapo seco, las bandejas porta cables con aspiradora, etc.

4 3.10. Cortinas americanas

Se repararán con trapo seco, eliminando acumulaciones de tierra y revisando sus movimientos.

4 3.11. Limpieza de elementos de emergencia

Los elementos del sistema contra incendio, carteles de evacuación e indicadores de seguridad deberán ser tratados con productos adecuados para evitar su deterioro. Además se limpiarán con rejilla húmeda los

R.P. N°: 4389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



extintores de fuego, receptáculos de servicio contra incendio, alojamiento de mangueras, nichos, baldes de arena, detectores, pulsadores y cualquier otro elemento del sistema contra incendio.

A aquellos elementos que contengan partes metálicas de bronce se tratarán con productos adecuados para tal superficie, para luego dar un acabado y lustre con franela seca

4 3.12. Limpieza de mobiliario (escritorios, sillas, sillones, armarios, bibliotecas, etc.)

Se limpiará la estructura y los tapizados de sillas y sillones, que serán tratados de acuerdo a su material:

a Cuero, cuerina y gamuzas: serán tratados con paño humedecido con limpiador apropiado y las manchas deberán ser removidas mediante la utilización de productos adecuados; luego serán repasados a paño seco. Se deberá aplicar un revitalizador especial para cada caso.

b Tela, pana: Serán aspirados con máquinas adecuadas. En presencia de manchas se aplicará espuma en aerosol.

c Plástico: serán repasados con paño ligeramente humedecido en solución limpiadora y revitalizador especial.

d Madera: se limpiará con franela y solución lustra muebles.

4 3.13. Limpieza de artefactos eléctricos

Deberán limpiarse las partes metálicas y acrílicos con franelas secas, así como pasar aspiradoras en gargantas de luz.

4 3.14. Limpieza de cortinas de tela

Se procederá a su aspirado.

TAREAS DE EJECUCIÓN QUINCENAL

4 4.1. Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos

Se deberán limpiar a fondo todas las hojas de las ventanas y puertas, incluidos sus marcos y carpintería, sin perjudicar ni alterar su superficie o acabado. Se comenzará por los marcos y se seguirá por las hojas, poniendo especial atención en los rieles de carpinterías de tipo corredizo.

4 4.2. Persianas, celosías y postigos

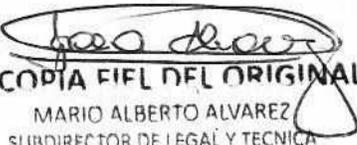
Deberán limpiarse con trapo húmedo.

TAREAS DE EJECUCIÓN MENSUAL

4 5.1. Limpieza de metales (bronce, aluminio, otros)

Deberá efectuarse la limpieza de las letras y símbolos de los carteles identificatorios de la HCDN y dependencias respectivas ubicados en el exterior de los edificios, tomando las precauciones estipuladas en el punto 4.2.2.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



4 5.2. Limpieza de artefactos eléctricos

Deberán ser desmantelados y limpiados a fondo, con cuidado de no humedecer los circuitos eléctricos. Se aplicarán productos específicos para mejorar las superficies.

TAREAS DE EJECUCIÓN BIMESTRAL

4 6.1. Lavado de alfombras

Deberá realizarse por el sistema de inyección-extracción con mínima cantidad de agua. El quitado de manchas se efectuará con sistemas a seco o mediante el uso de champús de muy baja humedad o aerosoles de espuma controlada, teniendo la precaución de no dejar aureolas. Posteriormente se efectuará el peinado para dar un acabado perfecto. El mantenimiento se hará con aspiradoras en seco y barre alfombras y el desmanchado con espumas.

TAREAS DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL

4 7.1. Persianas, celosías y postigos

Deberá realizarse el lavado total con productos adecuados de forma tal que se mantengan en perfecto estado de higiene.

TAREAS DE EJECUCIÓN SEMESTRAL

4 8.1. Lavado de alfombras

Deberá efectuarse el lavado total de alfombras, carpetas, pisos y moquetas, con máquinas rotativas y de espuma seca. Se utilizarán detergentes concentrados especiales de secado rápido con abrillantador de colores, aplicando retardador de absorción de suciedad con antiestático. Previo a la ejecución de estos trabajos deberá efectuarse la limpieza profunda con medios mecánicos, a efectos de eliminar todo vestigio de polvo y arenilla depositado en la trama y obtener un lavado parejo y sin vetas.

Los trabajos especiales de lavado de alfombras, carpetas y pisos de goma se efectuarán siempre los viernes o sábados, para permitir el correcto secado. La fecha y horario de realización de estos trabajos deberá ser coordinada con el personal que designe la HCDN.

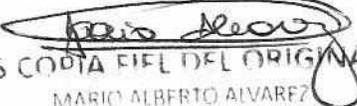
4 9. CONSIDERACIONES PARTICULARES

Para la limpieza de las superficies de mármol o granito y elementos de bronce no deberán utilizarse detergentes abrasivos, líquidos multiuso, etc., sino los productos específicos apropiados.

En caso de incertidumbre sobre los productos a utilizar se efectuará a través de la Dirección de Servicios Generales la consulta al Departamento de Restauración.

Corresponderá al Adjudicatario asegurar la limpieza de las áreas que tenga encomendadas para eliminar los efectos de remodelaciones y refacciones o toda otra circunstancia no prevista que causara un deterioro en las condiciones de higiene.

R.P. N°: 1589/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Finalmente, el Adjudicatario deberá realizar diligentemente todos los trabajos, provisiones y servicios que resulten necesarios para lograr el completo y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, así como la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

5 PROVISIÓN DE MATERIALES Y EQUIPAMIENTO

El Adjudicatario deberá proveer todos los elementos necesarios para el perfecto cumplimiento del servicio y contar con los artículos, máquinas y herramientas para realizar las tareas de limpieza en tiempo y forma, utilizando los instrumentos más apropiados para cada labor específica. En todos los casos se deberá mantener en existencia cantidades suficientes para no interrumpir la prestación del servicio.

Los productos de limpieza utilizados deberán ser de primera calidad y cumplir con la normativa vigente y las maquinarias y herramientas de trabajo estar en buenas condiciones de uso.

Los elementos utilizados por el Adjudicatario deberán ser aquellos cuya especificidad y funcionalidad permitan obtener los mejores resultados en términos de eficacia y eficiencia para el cumplimiento de cada tarea.

Para el desarrollo de las tareas de limpieza queda terminantemente prohibido el uso de detergentes mezclados con hipoclorito de sodio en cualquier proporción.

Los materiales a utilizar en la limpieza del Palacio del Congreso de la Nación Argentina deberán ajustarse a las disposiciones del Protocolo de Limpieza y Mantenimiento de la HCDN.

5.1. PRODUCTOS DE LIMPIEZA

5.1.1. Calidad

El Adjudicatario deberá observar estrictamente la calidad de los insumos utilizados en las tareas, que deberán ser de reconocida marca en plaza y cumplir la normativa vigente en la materia.

En ese sentido, 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).

Los productos, sin excepción, deberán pertenecer a las líneas de limpieza de SUTTER PROFESSIONAL, JOHNSON DIVERSEY/JOHNSON WAX PROFESSIONAL, COLGATE- PALMOLIVE, RECKITT-BENCKISER o UNILEVER, en razón de su notoria y probada calidad.

A continuación, se enumeran a modo de ejemplo algunos de ellos:

- Removedor de ceras: tipo SUIZA sin AMONÍACO.
- Limpiador diario: CIF OXI-GEL (producido por UNILEVER), con las características de no requerir enjuague y ser biodegradable.
- Cera: producto de base poliamídica POLYCERA AUTOBRILLO, sin silicona, para su aplicación se deberá utilizar un fieltro o elemento similar.
- Detergente: concentración de materia activa no inferior al quince por ciento (15 %).
- Agua lavandina: concentración de materia activa no inferior a 60gil).
- Limpiador multifunción: la utilización de limpiador multifunción que desinfecte, desengrase y aromatice con un solo componente será admitida, previa aprobación por parte de La HCDN.
- Limpiador desengrasante - Removedor de ceras: EMEREL FORTE - JOHNSON WAX PROFESSIONAL.
- Desodorante de ambientes en aerosol: GLADE - JOHNSON.
- Limpiador para vidrios: VIEW LIQUIDO - JOHNSON WAX PROFESSIONAL — LEM
- Limpiametales: productos NO ABRASIVOS tipo CIMA.

R.P. Nº: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- Limpia acero inoxidable: STEEL CLEANER DE 3M.
- Detergente sintético biodegradable neutro: SUMA D26 - JOHNSON WAX PROFESSIONAL, SUTTER.
- Lustra muebles en aerosol: BLEM - JOHNSON WAX PROFESSIONAL.
- Limpiador para inodoros: DRASTIK - JOHNSON WAX PROFESSIONAL—SUTTER PROFESIONAL
- Desinfección: CLORO GEL SUTTER –JOHNSON
- Sellador de pisos: SUTTER PROFFESIONAL, no para ser usados en piedras naturales.
- Paños antiestáticos.

5.2. PRODUCTOS PARA BAÑOS

En todos los baños comprendidos por la contratación, el Adjudicatario deberá proveer, papel toalla en rollo, papel higiénico en rollo, alcohol en gel y jabón líquido para manos, conforme las características y calidades que seguidamente se detallan. Los mismos se deberán reponer diariamente; es decir, de acuerdo al requerimiento del personal de la HCDN.

Papel higiénico en rollo, del tipo BLANCO TISSUE de 300 metros, para ser utilizado con dispensador de carga vertical garantizando la provisión permanente, con sistema de freno para eliminar la inercia de rotación libre del rollo.

Papel toalla en rollo, del tipo BLANCO TISSUE GOFRADO, absorbentes, de color blanco, plegadas para ser utilizado con dispensador del tipo de manos libres de corte automático, con tiempo de espera entre hoja y hoja intercalado, en cajas de 10 paquetes de 250 pliegos. Tipo Valot, con gramaje no inferior a 36g/m2.

Jabón líquido para manos para ser utilizado con dispensador para dosificar gramo por pulso y tanque de reserva, en envases de 5lts.

Alcohol en gel para manos para ser utilizado en dispensador, en bidones de 5lts.

A su vez, éste deberá proveer un cesto plástico para residuos grande por cada ante baño y office.

Los utensilios de limpieza empleados en la higiene de los baños deben ser utilizados exclusivamente para ese menester (por ejemplo: trapos, escobas, cepillos, escobillas y secadores).

A continuación, se detallan las cantidades promedio de consumo mensual de los citados productos para baños. Las mismas son aproximadas, y revisten el carácter meramente informativo a efectos de que los oferentes puedan estimar sus ofertas. Los mencionados productos deberán reponerse diariamente; es decir, de acuerdo al requerimiento del personal de la HCDN.

Cantidades promedio de consumo mensual de productos para baños								
Ítem	Unidad de medida	Anexo A	Anexo C- Jardín	Anexo D	Anexo E	Anexo H y B	Palacio Legislativo Peña, Pasco	TOTAL
Jabón líquido	Envase de 5 lts	25	25	10	2	10	8	80
Papel higiénico	Rollo de 300 mts	830	730	330	80	240	200	2410
Alcohol en gel	Bidones de 5 lts	17	15	5	2	6	5	50

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 II CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Boquilla de mano de rollo	Cajas de 10 paquetes de 250 pliegos	550	450	350	300	15	300	1965
---------------------------	-------------------------------------	-----	-----	-----	-----	----	-----	------

5.3. BOLSAS DE PLÁSTICO PARA PAPELES Y RESIDUOS

El Adjudicatario deberá proveer y reponer diariamente bolsas de residuos de calidad y tamaño apropiado para todos los cestos y contenedores de los distintos espacios de cada edificio de la HCDN y en los que se incorporen durante la ejecución del contrato.

La provisión de bolsas debe ajustarse a las normativas vigentes, por lo que en principio se utilizarán en dos colores: verdes para los residuos secos y negras para los residuos húmedos. Asimismo, las bolsas deberán ser biodegradables, entendiéndose como tales a aquellas que son compostables de acuerdo al término definido en la norma IRAM-ISO 14.021:2000 7.2. o la que la remplace.

5.4. EQUIPAMIENTO

5.4.1. Sistema de comunicaciones

Cada Supervisor y Encargado del Adjudicatario deberá contar con un sistema de comunicaciones (teléfono) inalámbrico por audio en tiempo real y directo persona a persona durante el período que dure el contrato. Los costos que correspondan por su adquisición, habilitación, puesta en marcha, mantenimiento, seguros, etc., estarán a cargo del Adjudicatario.

5.4.2. Maquinaria

El Adjudicatario deberá disponer de máquinas y elementos para realizar las tareas de limpieza. La maquinaria deberá cumplir con las medidas de preservación y cuidado de los edificios y mobiliario (carros con gomas neumáticas, puntas con protección, etc.).

Las máquinas deberán estar en perfecto estado de uso y ser manejadas exclusivamente por el personal de cada edificio. Su reparación en caso de averías quedará bajo la exclusiva responsabilidad del Adjudicatario.

El Adjudicatario deberá informar inmediatamente a la HCDN cuando, por cualquier motivo, se produjera un faltante o baja temporaria de la maquinaria requerida por el pliego de especificaciones técnicas, disponiendo de 24 hs. para subsanar la situación referida. El informe de mención deberá indicar el modelo, marca, número de serie y razón de la indisponibilidad.

En cuanto a la limpieza del Palacio del Congreso de la Nación Argentina, la maquinaria y elementos deberán ajustarse a lo establecido en el Protocolo de Limpieza y Mantenimiento de la HCDN.

Cada edificio deberá contar con máquinas y herramientas para su uso exclusivo en las siguientes cantidades mínimas:

1) Renglón 1 -ANEXO "A"

- CINCO (5) aspiradoras industriales.
- CINCO (5) lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas.
- UNA (1) máquina para tratamiento de pisos de micro cemento.

R.P. Nº: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- UNA (1) máquina lavadora de alfombras por inyección-extracción.
- JNA (1) hidrolavadora de 150 bares.
- JNA (1) lustradora/fregadora con disco de 16".
- DOS (2) escaleras de 12 peldaños con patas de seguridad (tipo tijera).
- CUATRO (4) carros transportadores de elementos.
- JNA (1) barredora/limpiadora de escaleras mecánicas para limpieza en movimiento.

2) Renglón 2 - ANEXO "C" y Jardín Materno Infantil

- JNA (1) lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas.
- JNA (1) lustradora de alta velocidad con disco de 20".
- DOS (2) aspiradoras polvo-agua.
- JNA (1) hidrolavadora de 150 bares.
- DOS (2) escaleras de 12 peldaños (tipo tijera).
- DOS (2) carros transportadores de elementos.
- JNA (1) máquina para cristalizado de pisos.
- JNA (1) barredora/limpiadora de escaleras mecánicas para limpieza en movimiento.

3) Renglón 3- ANEXO "D"

- DOS (2) lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas.
- DOS (2) aspiradoras polvo-agua.
- DOS (2) lustradora/fregadora con disco de 16".
- JNA (1) hidrolavadora de 150 bares.
- JNA (1) escalera de 8 peldaños (tipo tijera).
- DOS (2) carros transportadores de elementos.

4) Renglón 4: ANEXO E

- JNA (1) aspiradora polvo-agua.
- JNA (1) hidrolavadora de 150 bares.
- JNA (1) escalera de 12 peldaños (tipo tijera)
- JNA (1) armario para la guarda del equipamiento y herramientas de mano
- JNA (1) lustradora/fregadora con disco de 16".

5) Renglón 5- ANEXO "H" y "B"

- JNA (1) lavadora/fregadora/secadora automática.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



- DOS (2) aspiradoras polvo-agua.
- JNA (1) hidrolavadora de 150 bares.
- DOS (2) escaleras de 12 peldaños (tipo tijera).
- DOS (2) carros transportadores de elementos
- JNA (1) lustradora/fregadora con disco de 16".

6 Renglón 6 — PALACIO LEGISLATIVO, AV. PASCO 650 y PEÑA 2053

- DOS (2) lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas.
- DOS (2) aspiradoras polvo-agua.
- JNA (1) lustradora de alta velocidad.
- JNA (1) hidrolavadora de 150 bares.
- JNA (1) escaleras de 12 peldaños (tipo tijera).
- TRES (3) carros transportadores de elementos.
- DOS (2) lustradoras/fregadoras con disco de 16".

5.4.3. Medidas de seguridad para máquinas eléctricas

Los cables de conexión deberán estar en perfectas condiciones de aislamiento, desechándose aquellos que presenten cortaduras o deterioros en sus conexiones.

No se deberán modificar los enchufes que presenten toma de tierra (tres espigas), sino agregar una conexión a tierra en aquellas instalaciones antiguas que no lo posean.

Los cables de prolongación deberán 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.

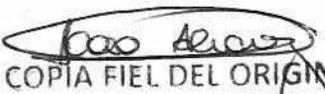
Las protecciones tienen que estar siempre colocadas y no se las deberá modificar, a los fines de cubrir las partes móviles, impidiéndose la proyección de partículas o fragmentos ante la rotura del elemento en movimiento.

5.4.4. Herramientas de mano

El Adjudicatario deberá proveer las herramientas de mano necesarias para la correcta ejecución de las tareas de limpieza. En ese sentido, deberá contar con los elementos necesarios para la limpieza de techos y objetos que se encuentren fuera del alcance normal del personal de limpieza, como plumeros con mangos extensibles.

Asimismo, deberá tomar los recaudos de seguridad necesarios para evitar accidentes en ocasión de la limpieza de lugares poco accesibles, como lucarnas, vidrios de altura, cornisas, cubierta de techos, etc., debiendo contar con elementos de trabajo tales como aparejos, escaleras extensibles, mangueras, etc., en cantidad suficiente y condiciones óptimas para su uso de acuerdo a las presentes especificaciones.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



En cuanto a la limpieza del Palacio del Congreso de la Nación Argentina, las herramientas a utilizar deberán ajustarse a lo establecido en el Protocolo de Limpieza y Mantenimiento de la HCDN.

Las personas afectadas a la prestación deberán tener a su disposición, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, los siguientes elementos:

Gamuza

Trapo de Piso

Trapo de Rejilla para office y para baño (distinto color)

Fibra Verde

Fibra Esponja

Esponja de Acero

Secador de piso de doble goma

Paño Blanco de 16"

Paño Rojo de 16"

Bolsa de residuos

Escobillón

Cabo de madera con rosca

Pala plástica con mango

Balde de plástico de 12 lts

Plumero y plumero de techo

Extensible de aluminio x 6 mts.

Equipo profesional de vidrios

Scrapp de mano

Mopa de barrido

Manguera de 50 mts.

Cepillo de piso

Escobilla de baño

Sopapa

6. GUARDA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO

La HCDN no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos o herramientas de propiedad del Adjudicatario.


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

R.P. N°: 1389/20



Excepción de los talleres de la Dirección General de Automotores ubicados en Pasco 650 (Renglón N° 5), se proveerá el espacio físico necesario para la guarda de máquinas de trabajo, materiales e insumos, que quedarán bajo la exclusiva custodia del Adjudicatario, que asume la entera responsabilidad de su esguardo y cuidado.

El adjudicatario del renglón N° 5, para la guarda de su equipamiento y herramientas de trabajo, deberá instalar un habitáculo o armario en el espacio que oportunamente se le indique.

Cada adjudicatario deberá instalar, en el lugar que a tal efecto se le asigne, armarios metálicos individuales para el uso su personal, a fin de que guarde sus pertenencias durante el turno de trabajo. Estos lugares deberán permanecer limpios y ordenados y podrán ser inspeccionados por personal de la HCDN.

7. DOTACIÓN DE PERSONAL

El Adjudicatario deberá afectar para la prestación del servicio personal adecuadamente capacitado para su ejecución conforme a las metodologías consignadas en el presente pliego.

7.1. Designación de un Encargado y Supervisor

Encargado:

El Adjudicatario deberá designar y mantener en forma permanente un Encargado por cada edificio, con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el correcto cumplimiento de sus obligaciones. El Encargado será responsable de la comunicación con la HCDN y con el personal; también tendrá a su cargo el abastecimiento de insumos, materiales y equipos a los lugares de trabajo. Actuará como representante del Adjudicatario y deberá asegurar que las tareas contratadas se efectúen en tiempo y forma, así como recibir instrucciones, realizar inspecciones en conjunto con el personal que designe la HCDN, tomar conocimiento de las deficiencias y gestionar su subsanación y recibir y entregar las comunicaciones o pedidos del Adjudicatario.

El Encargado se encuentra contemplado dentro del personal mínimo requerido en el punto 7.4. del presente pliego.

Supervisor:

El Adjudicatario deberá designar un Supervisor del servicio, que deberá realizar como mínimo una visita por turno (mañana – tarde/noche) a fin de verificar la calidad del servicio en ejecución.

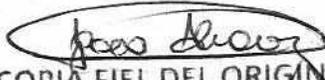
El Supervisor no se encuentra contemplado dentro del personal mínimo requerido en el punto 7.4. del presente pliego.

7.2. Designación de un responsable de higiene y seguridad en el trabajo.

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

A los fines de la designación, el adjudicatario deberá presentar una nota de vinculación con la firma del representante de la empresa 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.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



El responsable de higiene y seguridad en el trabajo no es parte del personal mínimo requerido en el punto 7.4. del presente pliego.

3. Nómina de personal

Antes de dar comienzo a la prestación y todos los meses para la liquidación de los servicios prestados, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo y en la Dirección General de Obras y Servicios Generales una planilla con la nómina de todo el personal que afectará al servicio, incluyendo a los Supervisores y Encargados e indicando los siguientes datos de cada uno de ellos: a) apellidos; b) nombres; c) tipo y número de documento de identidad; d) domicilio actualizado; e) función: operario, responsable de higiene, supervisor, encargado, etc.; f) número de C.U.I.L. (Código Único de Identificación Laboral); g) Aseguradora de Riesgos de Trabajo, indicando nro. de póliza y acompañando certificado.

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

Las altas de trabajadores, reemplazos, etc. Deberán ser comunicadas con una anticipación de 3 días hábiles administrativos como mínimo, a fin de que la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN, se proceda, autorice la documentación relativa a la cobertura por accidentes de trabajo, capacitación, planilla de entrega de elementos de protección personal, altas tempranas, etc.

En lo posible, el personal deberá ser estable por razones de seguridad y servicio.

4. Horarios y cantidad de personal

La cantidad mínima de operarios de limpieza y horarios requeridos para la realización de las tareas comprendidas por el presente pliego se indican a continuación; **estas incluyen al Encargado requerido en el punto 7.1. del presente pliego.**

Renglón 1: ANEXO A		
DÍAS	HORARIO	CANTIDAD
Lunes a jueves	6 a 15	15
	14 a 23	14
Viernes	6 a 14	15
	14 a 22	15

Renglón 2: ANEXO C		
DÍAS	HORARIO	CANTIDAD
Lunes a jueves	6 a 15	4
	14 a 23	4
Viernes	6 a 14	4
	14 a 22	4

JARDÍN MATERNO INFANTIL		
DÍAS	HORARIO	CANTIDAD
Lunes a jueves	6 a 14	2
	14 a 22	2
Viernes	6 a 14	2
	14 a 22	2
Sábados	8 a 12	4

Renglón 3: ANEXO D		
DÍAS	HORARIO	CANTIDAD
Lunes a jueves	6 a 15	4

R.P.N.º: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



	14 a 23	4
Viernes	6 a 14	4
	14 a 22	4

Renglón 4: ANEXO E		
DÍAS	HORARIO	CANTIDAD
Lunes a jueves	6 a 14	1
	14 a 22	1
Viernes	7 a 16	1
	15 a 23	1

Renglón 5: ANEXO H		
DÍAS	HORARIO	CANTIDAD
Lunes a jueves	7 a 16	4
	13 a 22	4
Viernes	7 a 15	4
	14 a 22	4

ANEXO B (RIOBAMBA 71)		
DÍAS	HORARIO	CANTIDAD
Lunes a viernes	7 a 15	1
	15 a 23	1

Renglón 6: PALACIO		
DÍAS	HORARIO	CANTIDAD
Lunes a jueves	6 a 15	5
	14 a 23	4
Viernes	6 a 14	5
	14 a 22	4

PASCO Y PEÑA 2053
Aclaración: el personal correspondiente al renglón N° 6 estará afectado principalmente a la ejecución de tareas en el Palacio Legislativo. Cuando la Dirección de Servicios Generales lo determine, parte de ese mismo personal será destinado a la limpieza de los edificios de PASCO y PEÑA, dado el carácter eventual de estas tareas.

7.5. Modificación de Horarios y Cantidades

Los horarios establecidos en el punto anterior podrán ser modificados por pedido de la HCDN a efectos de optimizar el servicio, en cuyo caso el cambio será comunicando al Adjudicatario con una anticipación de 72 horas.

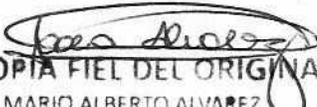
El Adjudicatario podrá disponer la concurrencia de personal los días sábados y feriados para realizar tareas especiales que estime necesarias, previa autorización de la HCDN, pero no podrá reclamar por ello costo adicional alguno.

Finalmente, el Adjudicatario deberá tomar los recaudos pertinentes para que durante el cambio de turno la calidad de la prestación del servicio no se vea perjudicada.

7.6. Vestimenta y comportamiento

El personal a cargo del servicio de limpieza y/o mantenimiento deberá vestir uniformes de trabajo adecuados para cada tarea y época estacional, que no podrán lucir inscripción o mención publicitaria alguna, salvo el logotipo propio de la empresa.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Asimismo, deberá contar con ropa de trabajo y elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle. El personal que tenga a cargo el empleo de máquinas deberá en todo momento vestir calzado de seguridad.

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.

En el caso de trabajos en los 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. La ropa de trabajo deberá estar en todo momento en perfecto estado de presentación e higiene, quedando el Adjudicatario obligado a proveer, mantener y cambiar los uniformes cuantas veces sea necesario.

A su vez, el personal deberá lucir una credencial plastificada que lo diferencie del personal de la HCDN y del público en general y en la que figure lo siguiente: a) foto; b) apellidos; c) nombres; d) función (operario, encargado o supervisor); e) denominación del Adjudicatario.

7.7. Comportamiento y capacitación

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

El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente, pudiendo la HCDN emplazar al Adjudicatario a separar al personal que no se ajustare a tales preceptos. A requerimiento de la HCDN, el personal afectado a la prestación deberá asistir a las capacitaciones impartidas por el Plan Rector de Intervenciones Edilicias (PRIE) de la HCDN.

Por su parte, el adjudicatario deberá remitir a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo copia de las planillas de todas las capacitaciones realizadas por su personal, según el cronograma establecido en el "Plan de Tareas Seguras", con sello y firma original del responsable de higiene y seguridad en el trabajo de la firma adjudicataria.

7.8. Higiene y Seguridad en el Trabajo

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Reglamentario 351/79 de la ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto N° 2.1338 / 96 de SRT, resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, y demás normas vigentes en la materia.

En un plazo mínimo de 3 días hábiles administrativos previos al inicio del servicio, deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo un "Plan de Tareas Seguras", 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 N° 19.587. Decreto 351 /79).

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Asimismo, deberá presentar copia de la Planilla de Registro de entrega de los Elementos de Protección Personal con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587, y cumplir o exceder las normas ANSI. IRAM; en ausencia de esta última, se tomarán como válidas las normas ANSI, NIOSH o EN.

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.

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones generales en materia de higiene y seguridad laboral, a saber:

a) Orden y Limpieza (condición indispensable para evitar accidentes)

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.

b) Lugar para almuerzo/comidas

El adjudicatario deberá establecer áreas adecuadas para comer, las que deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de higiene y orden.

Asimismo, deberán colocarse contenedores apropiados para el retiro de los restos de comida y envases.

c) Política de alcohol y drogas

Está prohibido el consumo de alcohol y drogas en todo el ámbito de trabajo en la HCDN.

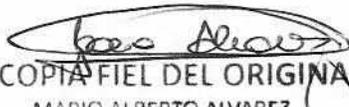
No se permitirá desarrollar sus tareas a una persona en estado de ebriedad o bajo la influencia de psicotrópicos, la que deberá abandonar el lugar de trabajo. Será responsabilidad del adjudicatario, retirarlo del lugar de trabajo, y avisar al área de la H. Cámara que lleve a cabo el control de la ejecución de los trabajos.

d) Prohibición de fumar y hacer fuego

Está prohibido fumar (ley 26.687) y realizar fuego con fines de calefacción o preparación de alimentos en todo el ámbito de la H. Cámara de Diputados de la Nación.

El incumplimiento de lo estipulado en este apartado, será pasible de sanciones.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



7.9. Trabajos en altura

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).

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

El trabajo que se realice en altura tiene que ser debidamente señalizado y vallado a nivel de piso, para prevenir accidentes a terceros.

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.

Será obligatorio el uso de tablones 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.

Será obligatorio amarrar el andamio cuando corresponda, por la altura a una estructura firme mediante el uso de anclajes adecuados. A los andamios que posean ruedas, se las 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.

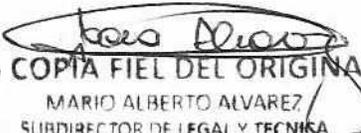
A su vez, está prohibido mover o desplazar el andamio con personas, herramientas u otros materiales en sus plataformas.

Al finalizar los trabajos diarios, se tienen que retirar de los andamios todo material suelto y herramientas para evitar su caída.

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.

En ese sentido, deberá presentarse el 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.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



7.10. Control de acceso, asistencia y puntualidad

La identificación y control de acceso del personal al ámbito de la HCDN se realizará por medio del registro de huella dactilar. El Adjudicatario deberá enviar mensualmente la nómina de personal actualizada, con indicación sedes y horarios, en nota original.

El control horario y de puntualidad del personal afectado a la prestación será efectuado por el Adjudicatario, que deberá remitir a la HCDN, como requisito indispensable para la liquidación de los servicios prestados, la información completa consignando nombre y apellido de los operarios, horario de ingreso y egreso, cantidad de horas trabajadas, etc.

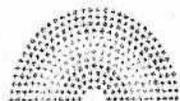
La HCDN se reserva el derecho de auditar, verificar y modificar el sistema usado para el control de asistencia, notificándolo al Adjudicatario con 48 horas de anticipación a los efectos de la liquidación mensual de la prestación del servicio.

Cuando el personal afectado, por enfermedad, vacaciones o fuerza mayor, no pueda prestar servicio, el Adjudicatario deberá comunicar dicho extremo a la HCDN y dispondrá de un plazo de 24 horas para proceder a su reemplazo. De igual modo deberá proceder cuando se verifiquen cambios en el personal (altas o bajas).

En ningún caso podrá el Adjudicatario celebrar contrato de trabajo para la prestación de este servicio con personal perteneciente a la dotación de la planta permanente o temporaria de la HCDN.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA -
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DIPUTADOS
ARGENTINA

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo III.
- Estructura de Costos que figura en el Anexo IV. Los oferentes deberán presentar una estructura de costos por cada uno de los renglones cotizados respetando el formato establecido en el presente pliego.

Documentación relativa a la contratación que se trata:

- Planilla con detalle del equipamiento que será empleado en las tareas de limpieza para cada renglón, según Anexo X.
- Plan de trabajo: Los oferentes deberán presentar, como parte de su oferta, un Plan de Trabajo que describa con nivel de detalle lo ofrecido, articulando las tareas descriptas en el presente pliego conjuntamente con los protocolos de limpieza de los anexos XI y XII.

Declaraciones Juradas y otros:

- Certificado de Visita (no excluyente), de conformidad con lo establecido en el artículo 5º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en caso de haberla efectuado.
- 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 II).
- 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.

Documentación relativa a la idoneidad técnica del oferente:

Acreditación de antigüedad en el rubro:

- Para los fines de la obtención de puntaje en la matriz de evaluación, los oferentes deberán acreditar su antigüedad en el rubro que se licita con la presentación del pertinente instrumento constitutivo (para personas jurídicas) o bien, de la Constancia de Inscripción de la Afip (para personas físicas).

Importante: El puntaje será determinado en la forma dispuesta en el anexo VI.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Acreditación de Experiencia en el rubro:

Los oferentes deberán acreditar su experiencia en el rubro con la presentación de antecedentes en prestaciones similares, que tengan correlación con el rubro y el objeto que se licita contemplando las siguientes características:

- Debe presentarse un ÚNICO antecedente, por cada renglón ofertado, que cubra como mínimo el OCHENTA POR CIENTO (80%) de la superficie a limpiar establecida para cada renglón.
- Duración ininterrumpida no menor a UN (1) año.
- Antigüedad que no supere los CINCO (5) años a contar desde la fecha prevista para la presentación de ofertas.
- Para su acreditación se considerarán: copias de órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas o contratos emitidos por la firma u organismo que requirió el servicio.
- Asimismo, se deberán extraer del antecedente y completar los datos solicitados en la planilla del Anexo IX, la que tendrá carácter de Declaración Jurada.

Importante:

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

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

Acreditación de estándar de calidad

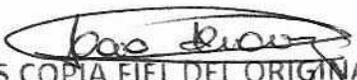
Se le asignara puntaje a aquellos oferentes que acrediten Certificación: ISO 9001 o 14001 vigente al momento de la fecha de presentación de ofertas.

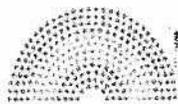
Importante: Quienes **NO** acrediten alguna de las Certificaciones citadas serán calificados con CERO (0) puntos en la matriz.

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

El puntaje por la acreditación de los dos estándares de calidad citados no es acumulativo.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DIPUTADOS
ARGENTINA

ANEXO II

DDJJ DE HABILIDAD PARA CONTRATAR

R.P.Nº: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Ciudad de Buenos Aires, de 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 14: 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:

R.P. N°: 1189/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO III

PLANILLA DE COTIZACIÓN

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

R.P. N°: 1389/20

[Handwritten signature: Mario Alberto Alvarez]
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



PLANILLA DE COTIZACIÓN

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

REGLÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	6	Mes	Servicio de limpieza integral con provisión de materiales y equipamiento necesario para la realización de los trabajos en el edificio Anexo A de la H.C.D.N., sito en la calle Riobamba N°25.	\$	\$
2	6	Mes	Servicio de limpieza integral con provisión de materiales y equipamiento necesario para el edificio Anexo C y el Jardín Materno Infantil de la H.C.D.N., sitios en la calle Bartolomé Mitre N° 1864/1886.	\$	\$
3	6	Mes	Servicio de limpieza integral con provisión de materiales y equipamiento necesario para el edificio Anexo D de la H.C.D.N., sito en calle Bartolomé Mitre N° 1848/1852.	\$	\$
4	6	Mes	Servicio de limpieza integral con provisión de materiales y equipamiento necesario para el edificio Anexo E de la H.C.D.N., sito en Bartolomé Mitre 2087.	\$	\$
5	6	Mes	Servicio de limpieza integral con provisión de materiales y equipamiento necesario para el edificio Anexo H de la H.C.D.N., sito en Av. Callao 86 y el edificio Anexo B, sito en Riobamba 71.	\$	\$
6	6	Mes	Servicio de limpieza integral con provisión de materiales y equipamiento necesario para el Palacio del Congreso de la Nación, para la dependencia de la Dirección de Automotores de la H.C.D.N., sito en Av. Pasco 650, y de las instalaciones ubicadas en Peña 2053.	\$	\$
MONTO TOTAL OFERTADO (EN LETRAS): SON PESOS _____					\$

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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 indistintamente haber presentado oferta base.

Condiciones de la oferta:

Plazo de pago: Conforme lo dispuesto en el artículo 17 del PBCP.

Plazo y lugar de ejecución: El servicio se prestará por el término de SEIS (6) meses consecutivos e ininterrumpidos, contados a partir de la fecha que se indique en el Acta de Inicio de Servicio. Deberá ser prestado en los siguientes lugares pertenecientes a la Honorable Cámara de Diputados:

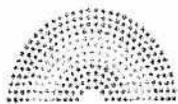
- A. Palacio del Congreso de la Nación: Av. Rivadavia 1864.
- B. Anexo A: Riobamba 25.
- C. Anexo B: Riobamba 71.
- D. Anexo C y Jardín Materno Infantil: Bmé. Mitre 1864/86.
- E. Anexo D: Bmé. Mitre 1848/52.
- F. Anexo E: Bmé. Mitre 2087.
- G. Anexo H: Callao 86.
- H. Garage Dirección de Automotores: Pasco 650.
- I. Peña 2085.

Plazo de Mantenimiento de oferta: SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DIPUTADOS
ARGENTINA

ANEXO IV

ESTRUCTURA DE COSTOS

(A presentar por cada renglón cotizado)

R.P. N°: 1389/20

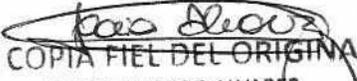

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

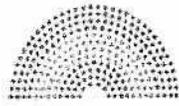


DIPUTADOS
ARGENTINA

Estructura de Costos – RENGLÓN N°		
Productos de Limpieza y productos para baños. (equivale a puntos 5.1 y 5.2 del PET)		%
Equipamiento, maquinarias y herramientas de trabajo. (equivale al punto 5.4 del PET)		%
Personal: Mano de Obra (incluye sueldo básico, viáticos, aportes y contribuciones, asignaciones familiares, etc.)		%
Seguros, ART		%
Gastos Generales (discriminar detalladamente los mismos)		%
Impuestos	IVA	%
	Ingresos Brutos	%
	Impuesto a las Ganancias	%
Beneficio empresario		%
TOTAL:		100,00 %

R.P.N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

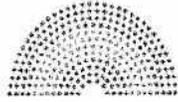


DIPUTADOS
ARGENTINA

Estructura de Costos – Apertura del Personal – Mano de Obra / RENGLÓN Nº		
Personal: Mano de Obra (incluye cargas sociales, etc.)	Valor en \$	Porcentaje
Sueldo básico según normativa vigente. - C.C.T. 281/96, prorrogado y actualizado por el C.C.T. Nº 74/99 y las Resoluciones 641/07 y 199/08, sus modificatorios y complementarios.	\$	%
Viático	\$	%
Aporte y Contribuciones (Jubilación, Fondo Nacional de empleo, INSSJP, OSPM + ANSSAL, SAC, Art. 55 del C.C. Maestrinza - Aporte Empresario, etc.).	\$	%
Asignaciones Familiares	\$	%
TOTAL	\$	%

R.P. Nº: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

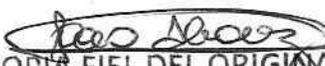


DIPUTADOS
ARGENTINA

ANEXO V

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	PUNTOS
Propuesta económica	70%	70
Plan de trabajo	10%	10
Acreditación de antigüedad en el rubro	5%	5
Acreditación de experiencia en el rubro	10%	10
Acreditación de estándares de calidad (ISO 9001)	5%	5
TOTAL	100%	100

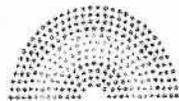
En la presente matriz se disponen los parámetros que serán utilizados para medir la calidad que revistan los potenciales oferentes.

Los parámetros definidos son:

- Propuesta económica, con una ponderación del SETENTA POR CIENTO (70%) equivalentes a SETENTA (70) puntos.
- Plan de trabajo, con una ponderación del DIEZ POR CIENTO (10%) equivalentes a DIEZ (10) puntos.
- Acreditación de antigüedad en el rubro, con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%) equivalentes a CINCO (5) puntos.
- Acreditación de experiencia en el rubro, con una ponderación del DIEZ POR CIENTO (10%) equivalentes a DIEZ (10) puntos.
- Acreditación de estándar de calidad (ISO 9001), con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%), equivalentes a CINCO (5) puntos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 EL CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

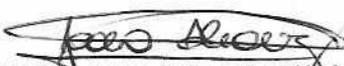
R.P. N°: 1389/20



DIPUTADOS
ARGENTINA

ANEXO VI
CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
DE OFERTAS

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

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

- **Propuesta económica: SETENTA (70) puntos, equivalentes a SETENTA POR CIENTO (70%).**

Se tomará el precio total del renglón sujeto a evaluación. La oferta económica más baja se ubicará en primer término y se le asignarán SETENTA (70) puntos, es decir el CIEN POR CIENTO (100%) del puntaje establecido. A continuación, se ubicará la segunda oferta más baja con un puntaje proporcional respecto de la mejor oferta y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

- 1ª Oferta económicamente conveniente ... \$ 00,00 --- 70 ptos. --- 100 % del puntaje establecido.
- 2ª Oferta económicamente conveniente ... \$ 00,00 ---
- 3ª Oferta económicamente conveniente ... \$ 00,00 ---
- Siguiendo

- **Plan de trabajo propuesto: DIEZ (10) puntos, equivalentes a DIEZ POR CIENTO (10%).**

Se valorarán los Planes de Trabajo presentados por los oferentes de la siguiente manera:

Calificación	PUNTAJE
Muy satisfactorio	10 puntos
Satisfactorio	5 puntos
No satisfactorio	Corresponde Desestimación

Importante: Las ofertas cuyos planes de trabajo fueran calificados como **No Satisfactorio** serán desestimadas oportunamente. Su faltante, en parte o en un todo, será evaluado conforme la calificación dispuesta, brindando el fundamento del caso.

- **Acreditación de antigüedad en el Rubro: CINCO (5) puntos, equivalentes a CINCO POR CIENTO (5%).**

Se asignará el puntaje máximo del parámetro a aquél oferente que logre acreditar, conforme surja de la información obrante en los instrumentos requeridos en el anexo I del presente pliego, la mayor antigüedad en el rubro que se licita.

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

R.P. N°: 1389/20

Mario Alberto Alvarez
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- 1ª Oferta con mayor antigüedad en el rubro - 5 pts. - 100 % del puntaje establecido.
- 2ª Oferta con mayor antigüedad en el rubro – XX pts.
- 3ª Oferta con mayor antigüedad en el rubro – XX pts.
- Siguientes

- **Acreditación de Experiencia en el Rubro: DIEZ (10) puntos, equivalentes a DIEZ POR CIENTO (10%).**

Para el cumplimiento del presente punto los oferentes deberán acreditar al menos UN (1) antecedente, por cada renglón cotizado, que reúna las características previstas en el anexo I del presente pliego.

Serán desestimadas las ofertas de aquellos oferentes que no logren acreditar el cumplimiento del presente parámetro.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO	PUNTAJE
ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTE	10
No presenta, o no reúne las características solicitadas	Corresponde desestimación

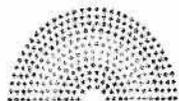
- **Acreditación de Estándar de calidad (ISO 9001 o ISO 14001): CINCO (5) puntos, equivalentes a CINCO POR CIENTO (5%).**

Se le asignará puntaje a aquellos oferentes que acrediten Certificación ISO 9001 o 14001 vigente al momento de la fecha de presentación de ofertas.

ESTANDARES DE CALIDAD	PUNTAJE
ISO 9001 o 14001 (vigente)	5
No posee, o no se encuentra vigente	0

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DIPUTADOS
ARGENTINA

ANEXO VII

CERTIFICADO DE VISITA

(visita no obligatoria)

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



CERTIFICADO DE VISITA

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ___ de _____ de 2020

Por medio de la presente se deja constancia de que la firma cuyos datos a continuación se detallan, efectuó la correspondiente visita en el día de la fecha:

NOMBRE Y APELLIDO / RAZÓN SOCIAL: _____
 CUIT: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____

La misma efectuó la visita correspondiente a los Renglones, según el siguiente detalle:

Nro. de Renglon	Lugar de visita	SI	NO
1	Edificio Anexo A, sito en la calle Riobamba N° 25.		
2	Edificio Anexo C y del Jardín Materno Infantil, sito en la calle Bartolomé Mitre N° 1864/1886.		
3	Edificio Anexo D, sito en la calle Bartolomé Mitre N° 1848/1852.		
4	Edificio Anexo E, sito en Bartolomé Mitre N° 2087.		
5	Edificio Anexo H, sito en Av. Callao N° 86, y edificio Anexo B, sito en la calle Riobamba N° 71.		
6	Palacio del Congreso de la Nación, Dirección de Automotores, sita en Av. Pasco 650 y las instalaciones ubicadas en Peña N° 2053.		

 Firma y sello del funcionario responsable

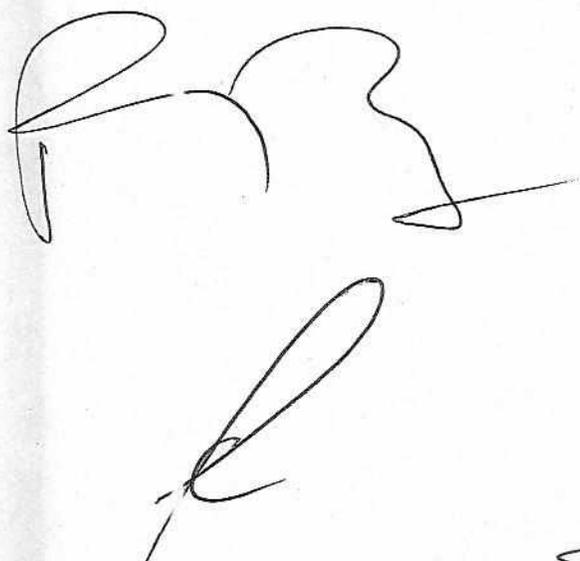
R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

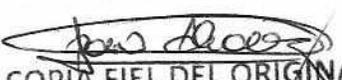


ANEXO VIII

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA



R.P. N°: 1389/20



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

DISPOSICIONES GENERALES

1) Order y Limpieza

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

2) Lugar para almuerzo / comidas

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

3) Política de alcohol y drogas

- Está prohibido el consumo de alcohol y drogas en todo el ámbito de la obra.
- No se permitirá realizar sus tareas a una persona en estado de ebriedad o bajo la influencia de psicotrópicos, la que deberá abandonar el lugar de trabajo. Será responsabilidad de la Adjudicataria, retirarlo del lugar de trabajo, y dar aviso al área de la H.C.D.N. que lleve a cabo el control de la ejecución de los trabajos.

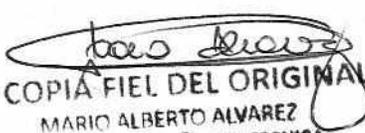
4) Prohibición de fumar y hacer fuego

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

5) Accidentes

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

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DISPOSICIONES PARTICULARES

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

- La empresa adjudicataria tendrá que cumplir con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 351 / 79 de la ley Nº 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto Nº 1.338 / 96 de SRT.
- La Adjudicataria deberá presentar una nota de vinculación con la firma del apoderado de la empresa adjudicataria y firma del profesional en higiene y seguridad en el trabajo, adjuntando copia de la matrícula profesional habilitante y certificado de cobertura de accidente de trabajo (ART) o de accidente personal, según corresponda.
- El responsable en higiene y seguridad en el trabajo de la Adjudicataria deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N., constancia de visita realizada por el mismo a la obra, por lo menos una vez por semana; salvo que por indicación de la citada dirección y atento a las características del trabajo, se requiera más tiempo de presencia en la obra del responsable de higiene de la Adjudicataria.

2) Presentación del Programa de Seguridad

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

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

- La Adjudicataria deberá proveer a su personal de ropa de trabajo y de los elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle y de acuerdo a lo descrito en el Plan / Programa de Seguridad / Tareas seguras.
- Es obligación de la Adjudicataria exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal.
- Son de uso obligatorio en todo el predio de la obra, la ropa de trabajo, el casco de seguridad y calzado con puntera de acero.
- Adjuntar copia de la Planilla de Registro de entrega de los EPP con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587., y cumplir o exceder las normas IRAM, en ausencia de esta última, se tomarán como válidas las normas ANSI, NIOSH o EN.
- En las áreas donde convivan trabajadores y vehículos, se exigirá el uso obligatorio de ropa de alta visibilidad (casaca, chaleco, bandoleras, etc. de material fluorescente y con bandas reflectivas) para circular y/o trabajar.
- Personas con anteojos recetados que requieran del uso de protección ocular, deberán utilizar sobrelentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.
- La H.C.D.N. se reserva el derecho de exigir el uso de otros elementos de protección personal que no hayan sido considerados por la Adjudicataria al momento de analizar los riesgos de la tarea.

4) Registro de capacitaciones realizadas

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

5) Aviso de inicio de obra otorgado por la ART

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

Seguros del personal de la Adjudicataria:

R.P. Nº: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

6.1) Seguro de vida obligatorio de cada trabajador.

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

6.2) Seguro de accidentes de trabajo A. R. T.

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

6.3) Seguro de accidentes personales

- Antes del inicio de los trabajos, solamente, para el caso de trabajador autónomo; empresa unipersonal, etc., deberá presentar la Póliza de accidentes personales y el certificado de cobertura vigente que cubrirá: muerte e incapacidad total o parcial por un monto no menor de \$ 500.000; y gastos médicos e internaciones, por un monto no inferior a \$ 50.000.
- Contrato de locación de servicios con firma del apoderado de la firma Adjudicataria, y del trabajo contratado.
- Copia del último pago de monotributo, etc.

6.4) Seguro de responsabilidad civil de la Adjudicataria por daños a terceros

6.5) PÓLIZA DE SEGURO CON CLÁUSULA DE NO REPETICIÓN A FAVOR DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN (aplicable tanto para los seguros de accidentes personales / ART).

6.6) Seguros de automotores / vehículos:

6.6.1) Seguro de responsabilidad civil de automotores, equipos y Pick – Up no menor a \$ 3.000.000

- 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 obra.
 - Regularizados los cumplimientos pendientes, cesarán las inhabilitaciones dispuestas por la empresa.
- Con una anticipación de 3 días hábiles administrativos previos a la fecha prevista de ingreso, la Adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, un inventario de vehículos u otro medio de locomoción a utilizar, con la descripción de cada uno de ellos, acompañando la documentación que avale la titularidad sobre los mismo y verificación técnica, certificación de habilitación correspondientes.

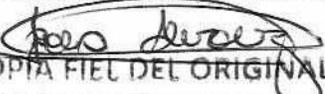
6) Empresas Subcontratistas

- Previo al inicio de los trabajos, las subcontratistas deberán presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, nota de vinculación con la Adjudicataria, y toda la documentación requerida a ésta última en materia de higiene y seguridad en el trabajo, detallada anteriormente. Como así también deberán cumplir con todo lo recomendado, normado y / o dispuesto para la Adjudicataria.

7) Plazos y lugar de entrega de la documentación solicitada:

- Plazo: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- 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

TRABAJO EN ALTURA

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

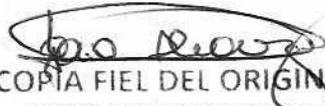
Es obligatorio:

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

HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS

- Todas las herramientas eléctricas deben conectarse a tableros reglamentarios con disyuntor diferencial.
- Los cables de conexión de las herramientas deben estar en perfectas condiciones de aislamiento, desechándose aquellos que presenten cortaduras o deterioros en sus conexiones.

R.F. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



- No se deben modificar los enchufes que presenten toma de tierra (tres espigas), sino agregar una conexión a tierra en aquellas instalaciones antiguas que no lo posean.
- Los cables de prolongación deben tener fichas y aislaciones reglamentarias, permitiendo además el pasaje de corriente que demande la potencia de la herramienta.

ACCESORIOS PARA TAREAS DE IZAR

1) Cuercas

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

2) Eslingas

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

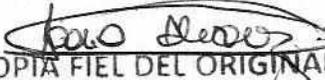
AUTORIZACIÓN DE TRABAJO EN CALIENTE

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

SOLDADURAS

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

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



AMOLADORAS PORTÁTILES

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

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

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

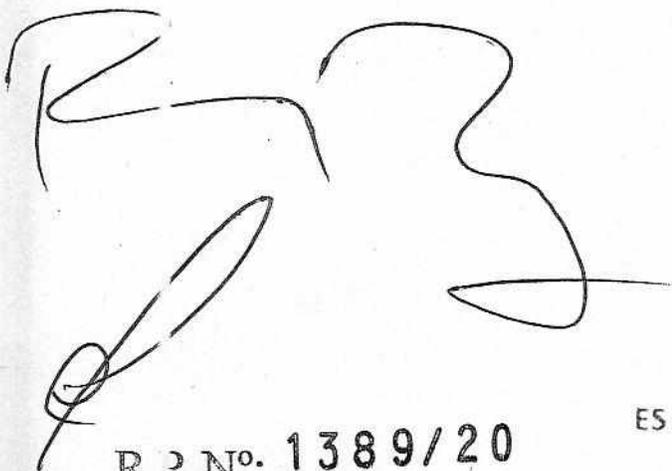
R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

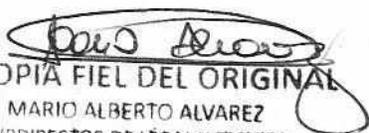


ANEXO IX

**PLANILLA DE ANTECEDENTES PARA SU
ACREDITACIÓN**

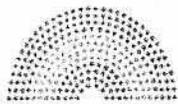


R. N.º: 1389/20



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

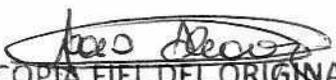


DIPUTADOS
ARGENTINA

PLANILLA DE ANTECEDENTES PARA SU ACREDITACIÓN

Renglón cotizado	Organismo u Empresa que requirió los servicios	Detalle del servicio prestado	Duración	Fecha de inicio y Finalización	Superficie (M2)	Cantidad de Personal afectado	Persona de Contacto (incluir teléfono/mail)	Documentación que acredita el servicio (OC, Contrato, etc)

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

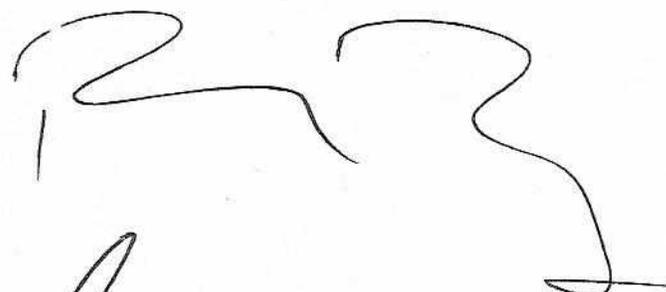


ANEXO X

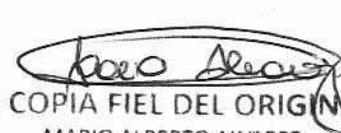
PLANILLA CON DETALLE

DE EQUIPAMIENTO

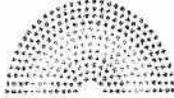
(Punto 5.4.2 del P.E.T.)



R.P. N°: 1389/20



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**DIPUTADOS
ARGENTINA**

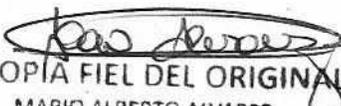
Deberá completarse esta planilla con detalles de equipamiento que serán empleadas en las tareas de limpieza en cada anexo. Habrán de detallarse las marcas, modelos, características técnicas y antigüedad de cada una de ellas. Asimismo, podrá adjuntarse folletería técnica ilustrativa.

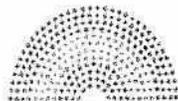
Se deja aclarado que el listado de equipos y maquinarias y las cantidades expresadas son para el uso exclusivo de cada Edificio señalado, no pudiendo a futuro, el o los adjudicatarios, intercambiar unas con otras o reducir su cantidad.

ANEXO A

Máquina	Marca	Modelo	Características Técnicas	Antigüedad
ASPIRADORAS INDUSTRIALES – CANTIDAD: 5				
Aspiradoras industriales - 1				
Aspiradoras industriales - 2				
Aspiradoras industriales - 3				
Aspiradoras industriales - 4				
Aspiradoras industriales - 5				
LAVADORAS/FREGADORAS/SECADORAS AUTOMÁTICAS – CANTIDAD: 5				
Lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas - 1				
Lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas - 2				
Lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas - 3				
Lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas - 4				
Lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas - 5				
MÁQUINA PARA TRATAMIENTO DE PISOS DE MICRO CEMENTO – CANTIDAD: 1				
Máquina para tratamiento de pisos de micro cemento.				
MÁQUINA LAVADORA DE ALFOMBRAS POR INYECCIÓN – EXTRACCIÓN – CANTIDAD: 1				
Máquina lavadora de alfombras por inyección-extracción.				

R.P. N°: 1389/20

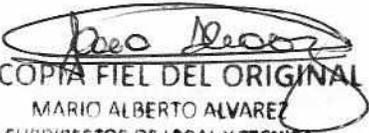

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DIPUTADOS
ARGENTINA

HIDROLAVADORA DE 150 BARES – CANTIDAD: 1				
Hidrolavadora de 150 bares.				
LUSTRADORA / FREGADORA CON DISCO DE 16" – CANTIDAD: 1				
Lustradora/fregadora con disco de 16".				
ESCALERAS DE 12 PELDAÑOS – CANTIDAD: 2				
Escalera de 12 peldaños con patas de seguridad tipo tijera - 1				
Escalera de 12 peldaños con patas de seguridad tipo tijera - 2				
CARROS TRANSPORTADORES DE ELEMENTOS – CANTIDAD: 4				
Carros transportadores de elementos - 1				
Carros transportadores de elementos - 2				
Carros transportadores de elementos - 3				
Carros transportadores de elementos - 4				
BARREDORA / LIMPIADORA DE ESCALERAS MECÁNICAS – CANTIDAD: 1				
Barredora/limpiadora de escaleras mecánicas para limpieza en movimiento.				

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



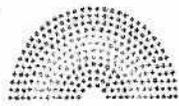
ANEXO C

Máquina	Marca	Modelo	Características Técnicas	Antigüedad
LAVADORAS/FREGADORAS/SECADORAS AUTOMÁTICAS – CANTIDAD: 1				
Lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas.				
LUSTRADORA DE ALTA VELOCIDAD CON DISCO DE 20" – CANTIDAD: 1				
Lustradora de alta velocidad con disco de 20".				
ASPIRADORAS POLVO - AGUA – CANTIDAD: 2				
Aspiradora polvo- agua. - 1				
Aspiradora polvo- agua. - 2				
HIDROLAVADORA DE 150 BARES – CANTIDAD: 1				
Hidrolavadora de 150 bares				
ESCALERAS DE 12 PELDAÑOS – CANTIDAD: 2				
Escalera de 12 peldaños tipo tijera – 1				
Escalera de 12 peldaños tipo tijera - 2				
CARROS TRANSPORTADORES DE ELEMENTOS – CANTIDAD: 2				
Carros transportadores de elementos. – 1				
Carros transportadores de elementos. – 2				
MÁQUINA PARA CRISTALIZADO DE PISOS – CANTIDAD: 1				
Máquina para cristalizado de pisos.				
BARREDORA / LIMPIADORA DE ESCALERAS MECÁNICAS – CANTIDAD: 1				
Barredora/limpiadora de escaleras mecánicas para limpieza en movimiento.				

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DIPUTADOS
ARGENTINA

ANEXO D

Máquina	Marca	Modelo	Características Técnicas	Antigüedad
LAVADORAS/FREGADORAS/SECADORAS AUTOMÁTICA – CANTIDAD: 2				
Lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas. - 1				
Lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas. - 2				
ASPIRADORAS POLVO - AGUA – CANTIDAD: 2				
Aspiradora polvo- agua. - 1				
Aspiradora polvo- agua. - 2				
LUSTRADORA/FREGADORA CON DISCO DE 16" – CANTIDAD: 2				
Lustradora/fregadora con disco de 16". - 1				
Lustradora/fregadora con disco de 16". - 2				
HIDROLAVADORA DE 150 BARES – CANTIDAD: 1				
Hidrolavadora de 150 bares				
ESCALERA DE 8 PELDAÑOS – CANTIDAD: 1				
Escaleras de 12 peldaños tipo tijera.				
CARROS TRANSPORTADORES DE ELEMENTOS – CANTIDAD: 2				
Carros transportadores de elementos. - 1				
Carros transportadores de elementos. - 2				

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

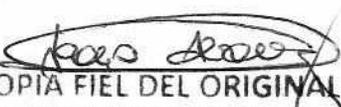
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

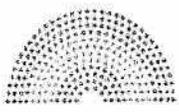


ANEXO E

Máquina	Marca	Modelo	Características Técnicas	Antigüedad
ASPIRADORAS POLVO - AGUA – CANTIDAD: 1				
Aspiradora polvo- agua. - 1				
HIDROLAVADORA DE 150 BARES – CANTIDAD: 1				
Hidrolavadora de 150 bares				
ESCALERAS DE 12 PELDAÑOS – CANTIDAD: 1				
Escaleras de 12 peldaños tipo tijera				
ARMARIO PARA LA GUARDA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS DE MANO – CANTIDAD: 1				
Armario para la guarda de equipamiento y herramientas de mano.				
LUSTRADORA/FREGADORA CON DISCO DE 16" – CANTIDAD: 1				
Lustradora/fregadora con disco de 16".				

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

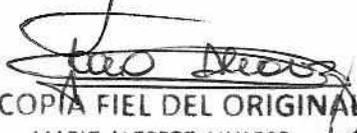


**DIPUTADOS
ARGENTINA**

ANEXOS "H" y "B"

Máquina	Marca	Modelo	Características Técnicas	Antigüedad
LAVADORA/FREGADORA/SECADORA AUTOMÁTICA - CANTIDAD: 1				
lavadora/fregadora/secadora automática.				
ASPIRADORAS POLVO - AGUA - CANTIDAD: 2				
Aspiradora polvo- agua. - 1				
Aspiradora polvo- agua. - 2				
HIDROLAVADORA DE 150 BARES - CANTIDAD: 1				
hidrolavadora de 150 bares				
ESCALERAS DE 12 PELDAÑOS - CANTIDAD: 2				
Escaleras de 12 peldaños tipo tijera. - 1				
Escaleras de 12 peldaños tipo tijera. - 2				
CARROS TRANSPORTADORES DE ELEMENTOS - CANTIDAD: 2				
Carros transportadores de elementos. - 1				
Carros transportadores de elementos. - 2				
LUSTRADORA/FREGADORA CON DISCO DE 16" - CANTIDAD: 1				
lustradora/fregadora con disco de 16".				

R.P.N.º: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



PALACIO LEGISLATIVO, AV. PASCO 650 y PEÑA 2053

Máquina	Marca	Modelo	Características Técnicas	Antigüedad
LAVADORAS/FREGADORAS/SECADORAS AUTOMÁTICAS – CANTIDAD: 2				
Lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas. - 1				
Lavadoras/fregadoras/secadoras automáticas. - 2				
ASPIRADORAS POLVO - AGUA – CANTIDAD: 2				
Aspiradora polvo- agua. - 1				
Aspiradora polvo- agua. - 2				
LUSTRADORA DE ALTA VELOCIDAD – CANTIDAD: 1				
Lustradora de alta velocidad.				
HIDROLAVADORA DE 150 BARES – CANTIDAD: 1				
Hidrolavadora de 150 bares				
ESCALERA DE 12 PELDAÑOS – CANTIDAD: 1				
Escalera de 12 peldaños tipo tijera.				
CARROS TRANSPORTADORES DE ELEMENTOS – CANTIDAD: 3				
Carros transportadores de elementos. - 1				
Carros transportadores de elementos. - 2				
Carros transportadores de elementos. - 3				
LUSTRADORAS/FREGADORAS CON DISCO DE 16" – CANTIDAD: 2				
Lustradoras/fregadoras con disco de 16". - 1				
Lustradoras/fregadoras con disco de 16". - 2				

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



ANEXO XI

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA HCDN DEL DEPARTAMENTO DE MUSEO RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE

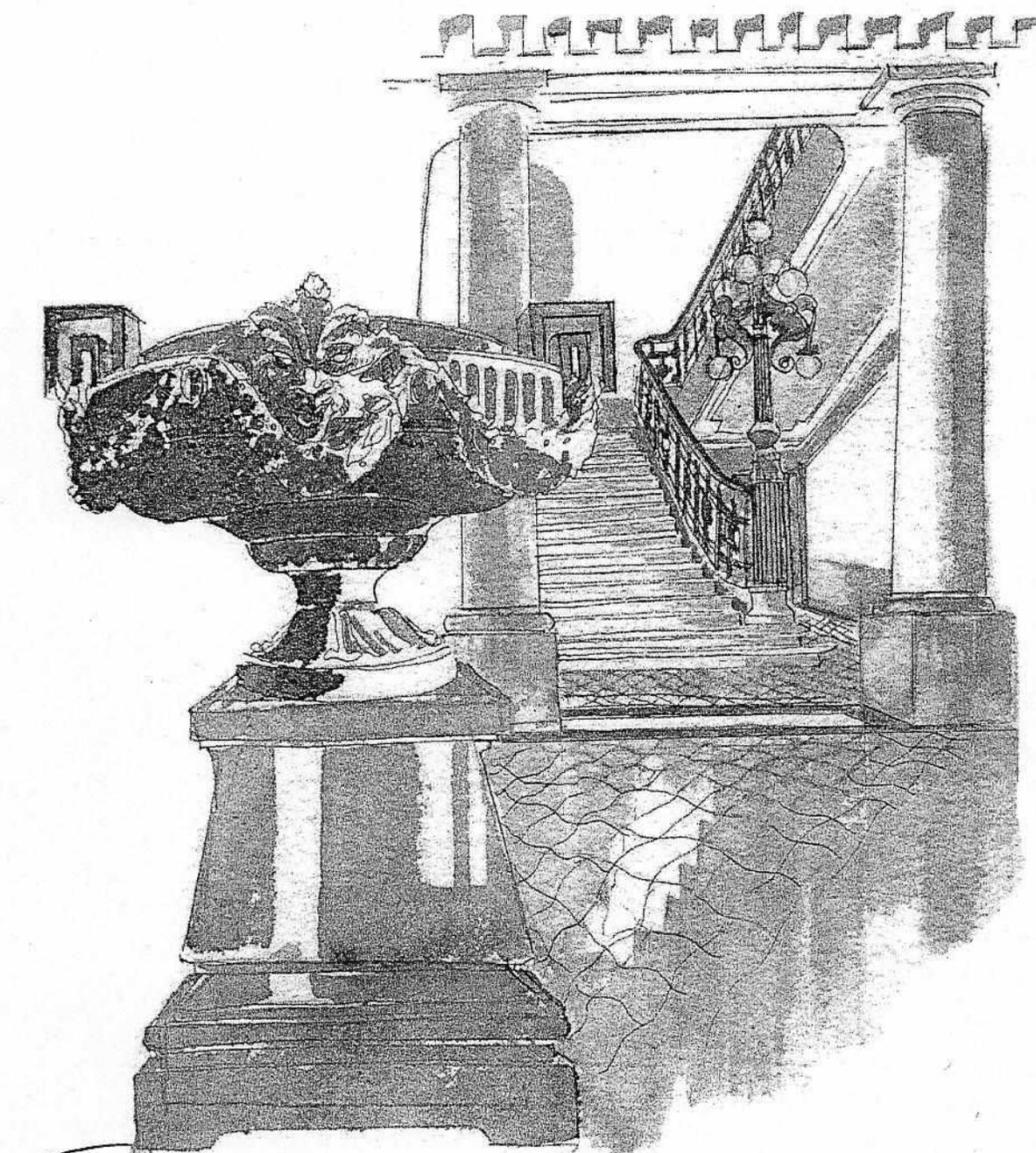
R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DIPUTADOS
ARGENTINA

Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/HCDN

DPTO. MUSEO Y RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE/HCDN



PRIE | PLAN RECTOR DE
INTERVENCIONES
EDIFICIAS

DIPUTADOS
ARGENTINA

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Índice

Pág. 03	Introducción
Pág. 04	Plantas
Pág. 08	Piso Cerámico
Pág. 10	Mármoles
Pág. 11	Mármol/Granito
Pág. 12	Falsos Acabados
Pág. 13	Metales
Pág. 14	Vidrio
Pág. 15	Madera Encerada
Pág. 16	Madera Lustrada
Pág. 17	Textiles
Pág. 18	Glosario

Protocolo de Limpieza y Mantenimiento
Honorable Cámara de Diputados de la Nación
Dpto. Museo y Restauración de Obras de Arte

Portada: Acuarela "Mate y Café"
Arq. Camille Vidal
Octubre 2013

R.P. N°: 1389/20

ES CORTA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Introducción

A modo de introducción a los conceptos fundamentales que hacen al tratamiento adecuado de los espacios de la HCDN presentamos el siguiente protocolo de limpieza y mantenimiento, realizado por personal especializado en el área de restauración.

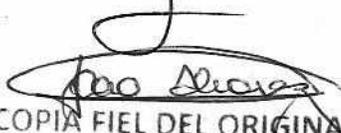
El mismo está basado en las normativas del *Código de Ética y Normas para el Ejercicio Profesional* del Instituto Americano para la Conservación de Bienes Históricos y Artísticos (AIC), y propone como tema central el análisis de los componentes de los productos a utilizar, su estabilidad, compatibilidad y reversibilidad.

La capacitación del personal de servicios generales en la correcta utilización de los productos indicados resulta fundamental para poder llevar adelante el compromiso de conservar y preservar todo lo realizado en el marco de la puesta en valor del Palacio Legislativo.

Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

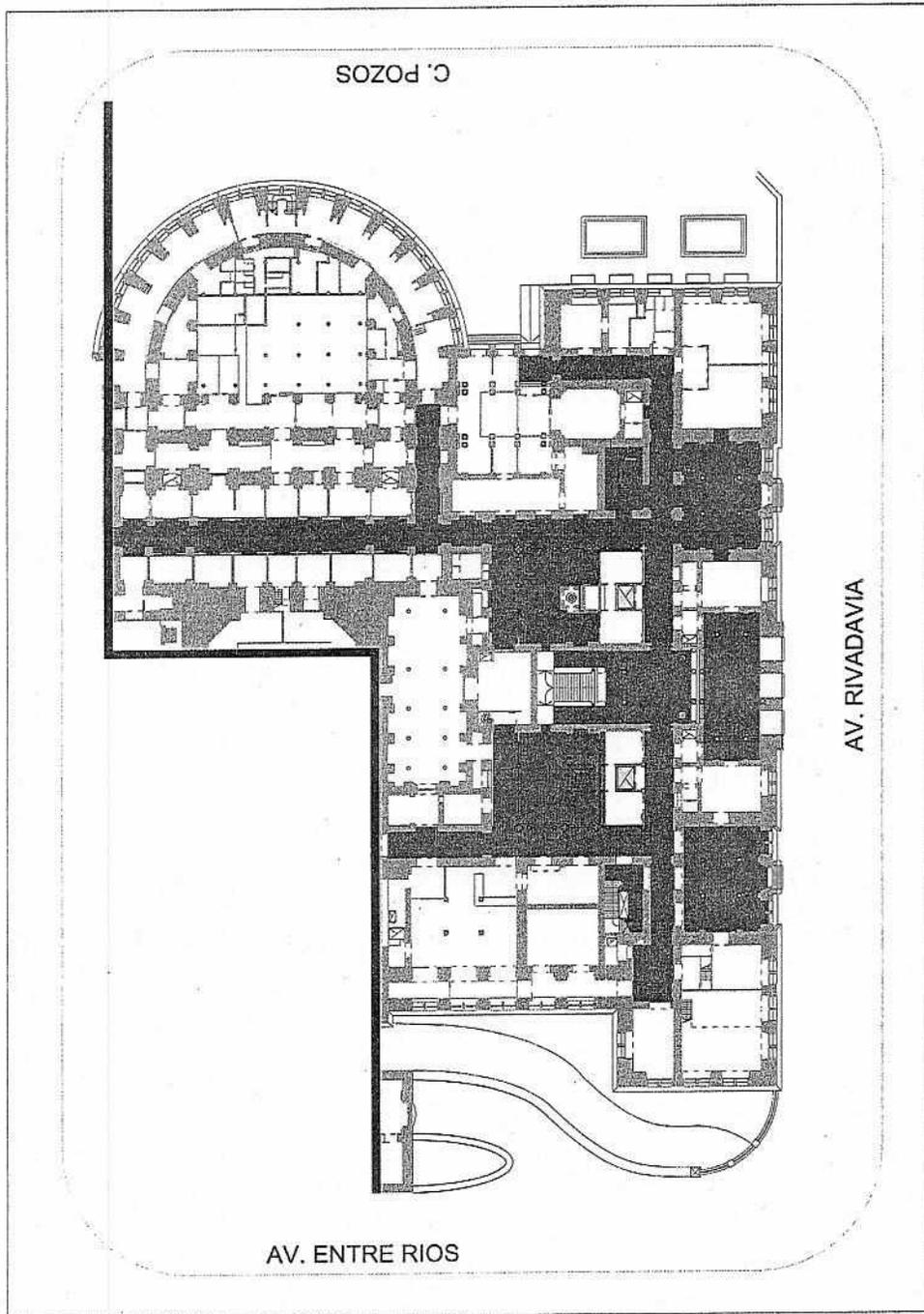
103

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Plantas zonificación/P.B.



- Soportes Inorgánicos
- Madera
- Metales

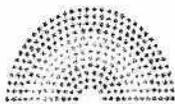
041

Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/ Honorable Cámara de Diputados de La Nación

R.P. N°: 1389/20

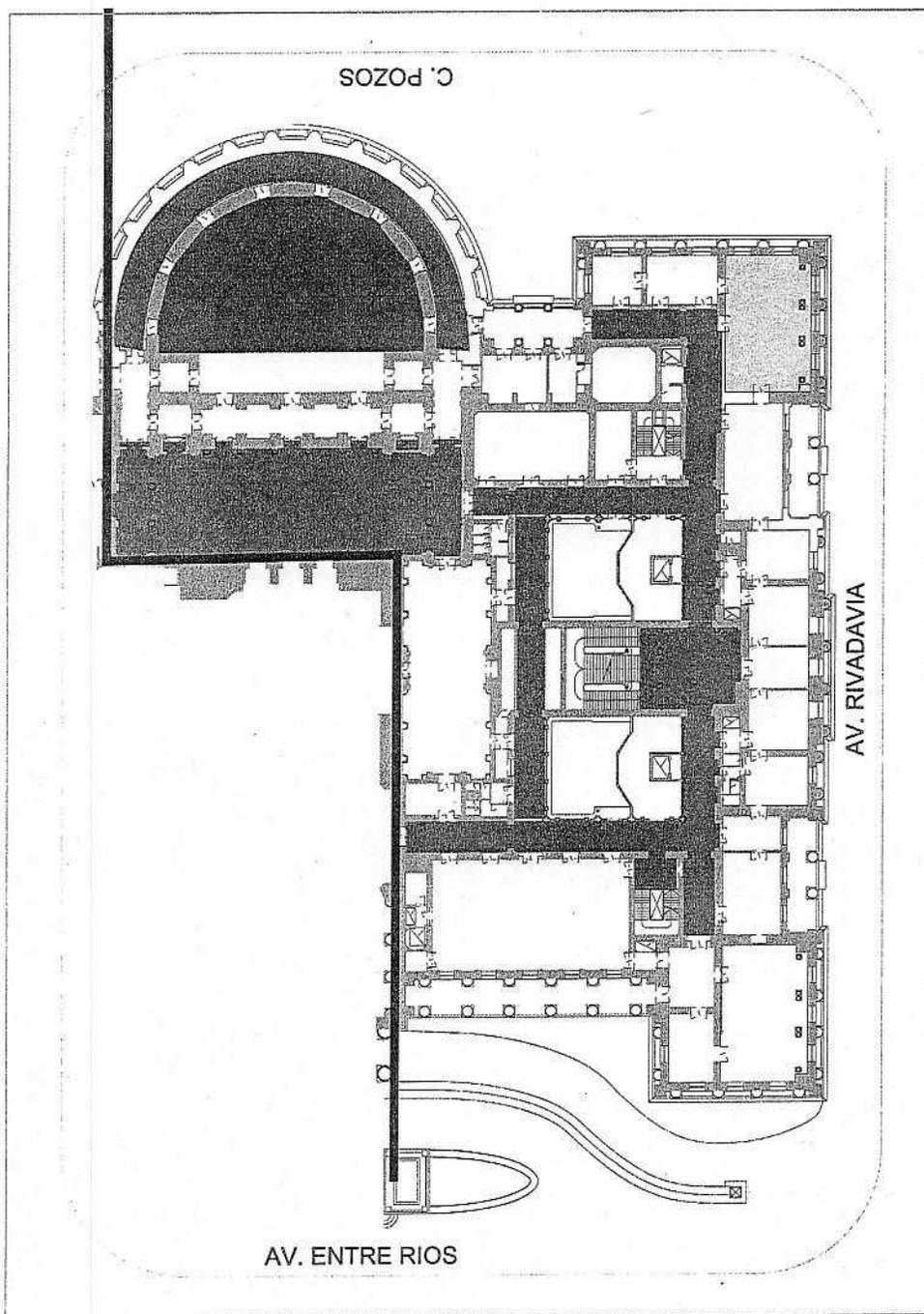
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DIPUTADOS
ARGENTINA

Plantas zonificación/1º Piso



- Soportes Inorgánicos
- Madera
- Metales
- Textiles

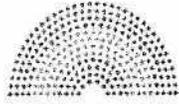
Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

105

R.P. N°: 1389/20

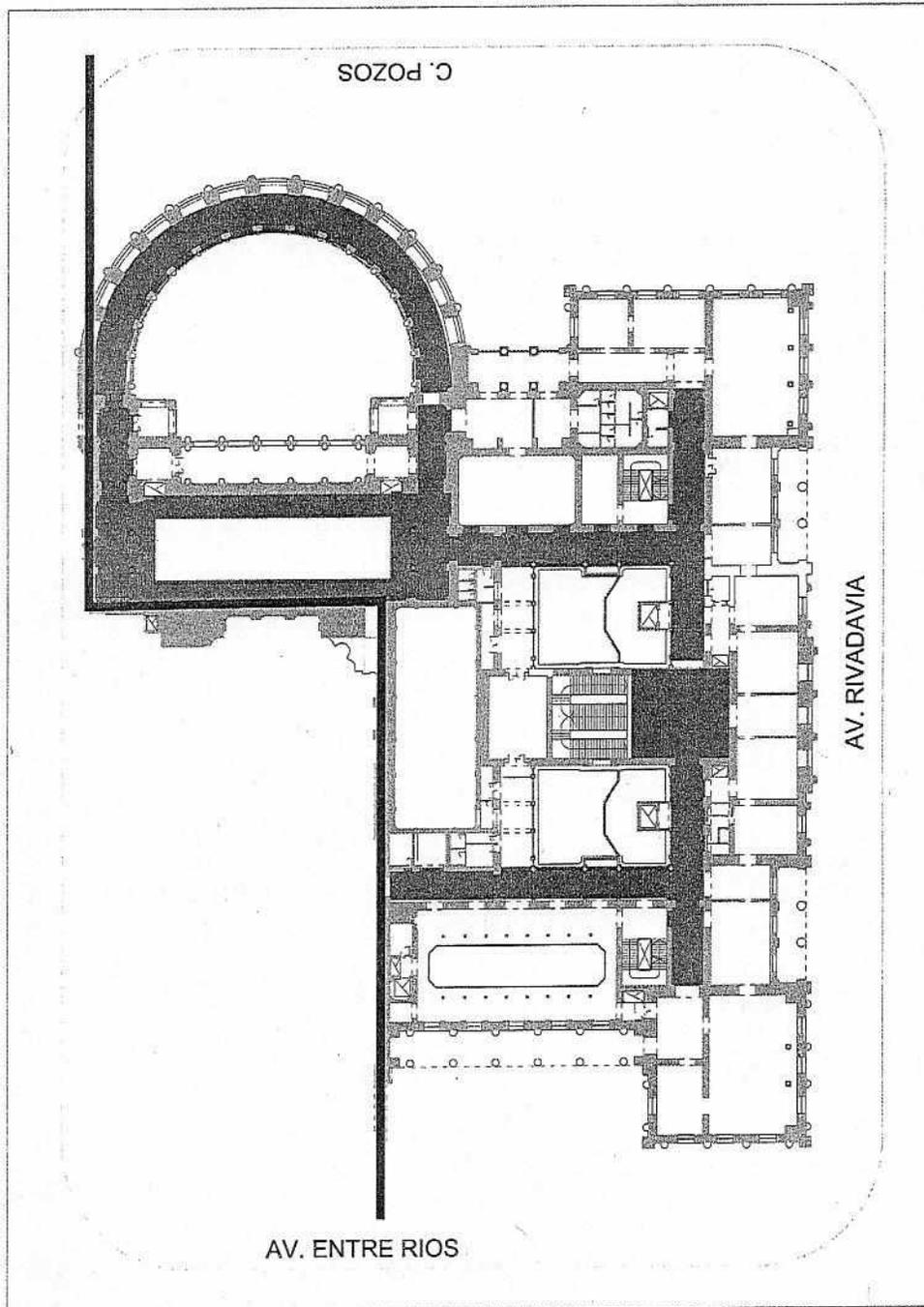
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Mario Alberto Alvarez
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DIPUTADOS
ARGENTINA

Plantas zonificación/2° Piso



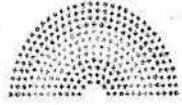
- Soportes Inorgánicos
- ✦ Madera
- Metales

05 | Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

R.P. N°: 1389/20

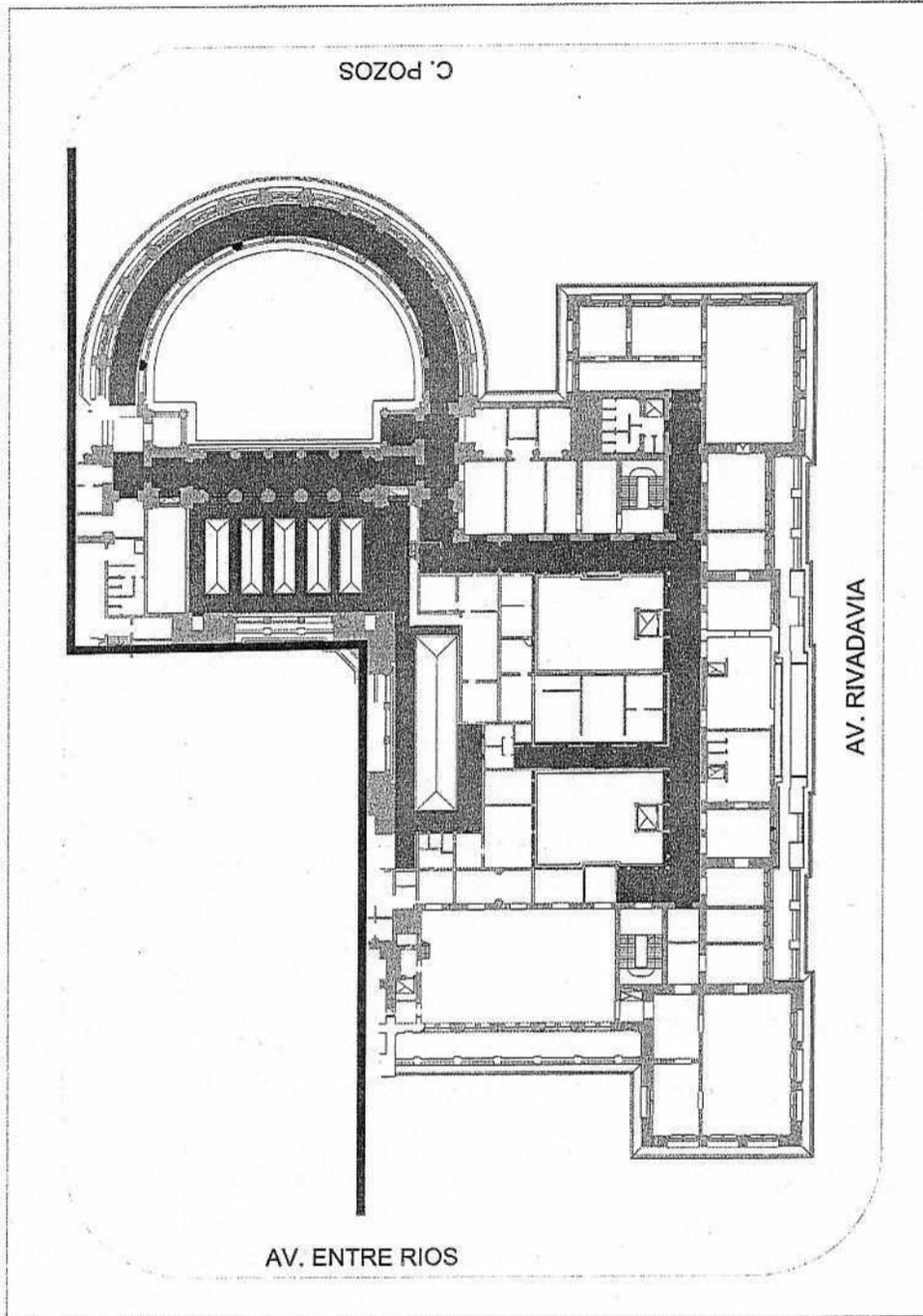
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Mario Alberto Alvarez
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DIPUTADOS
ARGENTINA

Plantas zonificación/3° Piso



- Soportes Inorgánicos
- Madera
- Metales

Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

107

R.P. N° 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Mario Alberto Alvarez
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

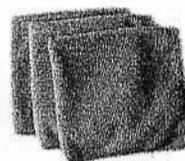
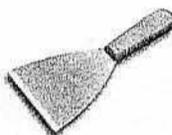


Piso Cerámico

SOPORTE	UBICACIÓN EN EL EDIFICIO	DESCRIPCIÓN
Cerámico.	Pasillo, corredores, grandes espacios, oficinas.	Baldosas con diseños. Gres de colores.

Materiales

- Ealde.
- Paño antiestático de microfibra para limpieza en seco.
- Paño de microfibra para limpieza en húmedo.
- Secuestrante de polvo.
- Jabón líquido neutro (producto usado por el Taller: Terpeno de naranja).
- Agua.
- Espátula.



Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento

- 1 Realizar el procedimiento de acabado acrílico según indicaciones (se adjunta manual de procedimiento).

FRECUENCIA: según recomendación del profesional.

Protocolo recomendado de Mantenimiento de Acabado Acrílico

- 1 Pasar el paño para la limpieza en húmedo embebido en limpiador neutro por la superficie. En caso de encontrar elementos adheridos, remover cuidadosamente con espátula.
- 2 Una vez realizada la tarea de lavado y de haber verificado que el piso se encuentre totalmente seco, se utilizará máquina lustradora de alta velocidad hasta obtener el brillo deseado.

FRECUENCIA: diaria.

Productos no recomendados

- Hipoclorito de sodio (ej. Lavandina).
- Ácidos (ej. muriático, clorhídrico).
- Detergentes en polvo.
- Detergentes cáusticos.
- Ceras auto – brillantes.

001 Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

R.P. N° 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

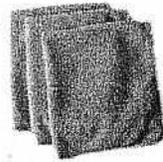


Pisos Cerámicos

ELEMENTO	UBICACIÓN EN EL EDIFICIO	DESCRIPCIÓN
Cerámico	Balcones Salón de Honor	Placas y bloques de piedra calcárea que constituyen el revestimiento de balcones y zócalos.

Materiales

- E baldes.
- E agua.
- E jabón líquido neutro (producto usado por el Taller: terpeno de naranja).
- E Paños de microfibra para limpieza en húmedo.
- E Espátula.



Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento

- 1 | Remover la suciedad depositada en los desagües de los balcones.
- FRECUENCIA:** quincenal.
- 2 | Preparar solución al 10% con jabón neutro, sumergir el paño de limpieza en húmedo y escurrir para evitar derrames de agua.
 - 3 | Repasar la superficie.
 - 4 | Posteriormente pasar paño limpio y húmedo retirando residuos de jabón.

FRECUENCIA: semestral.

Productos no recomendados

- E hipoclorito de sodio (lavandina).
- E limpiadores en crema con micropartículas (ej. Cif).
- E productos abrasivos (ej. Brasso, Odex).
- E ácidos (ej. muriático, clorhídrico).
- E exceso de agua.

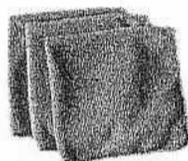


Mármoles

ELEMENTO	UBICACIÓN EN EL EDIFICIO	DESCRIPCIÓN
Zócalos y revestimientos de muros. Baranda de balcones.	Muros primer piso Recinto. Barandas de balcones y Palcos primero, segundo y tercer piso Recinto.	Placas y bloques de mármol que constituyen el revestimiento de muros de primer piso, zócalos, basamentos y algunos elementos ornamentales de los diferentes pisos del recinto y sus galerías. Estos elementos han sido tratados y puestos en valor.

Materiales

- Baldes.
- Agua.
- Paño antiestático de microfibra para limpieza en seco.



Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento

- 1) Remover la suciedad depositada en las superficies y en vértices con paño antiestático para limpieza en seco.

RECUENCIA: Trimestral.

Productos no recomendados

- Hipoclorito de sodio (lavandina),
- Limpiadores en crema con micro partículas (ej. Cif),
- Productos abrasivos (ej. Brasso, Odex),
- Ácidos (ej. muriático, clorhídrico),
- Exceso de agua.

101 Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

R.P. Nº:

1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Mármol/Granito

ELEMENTO	UBICACIÓN EN EL EDIFICIO	DESCRIPCIÓN
Pisos Escalones	Cordones y bordes de patios, escaleras.	Placas y bloques de mármol o granito que constituyen elementos constructivos o el revestimiento de algunas superficies. Algunos de estos elementos han sido puestos en valor.

Materiales

- Baldes.
- Agua.
- Jabón líquido neutro (producto usado por el Taller: terpeno de naranja).
- Paños de microfibra para limpieza en húmedo.
- Paño antiestático de microfibra para limpieza en seco.



Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento

- 1] Remover la suciedad depositada en las superficies y en vértices con un paño antiestático para limpieza en seco.

RECUENCIA: diaria.

En caso de necesitar una limpieza más profunda continuar con los siguientes pasos:

- 2] En balde con agua hacer una solución con jabón neutro y sumergir el paño de limpieza en húmedo. Escurrir para no producir derrames de agua.
- 3] Pasar sobre la superficie de mármol restregando en lugares con suciedad profunda.
- 4] Inmediatamente pasar otro paño humedeciendo con agua limpia para retirar bien sin que queden residuos del jabón. Se debe lavar el paño antes de sumergirlo nuevamente en agua limpia de enjuague.

RECUENCIA: mensual (si fuere el caso).

Productos no recomendados

- Hipoclorito de sodio (ej. lavandina).
- Limpiadores en crema con micro partículas (ej. Cif).
- Productos abrasivos (ej. Brasso, Odex).
- Ácidos (ej. muriático, clorhídrico).
- Exceso de agua.

Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

111

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

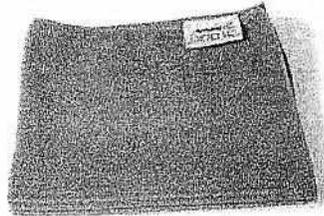


Falsos Acabados

ELEMENTO	UBICACIÓN EN EL EDIFICIO	DESCRIPCIÓN
Basamento Zócalos Columnas	Salón de Honor, Pasillos planta baja y primer piso, Galería patios.	Recubrimientos a base de pinturas sintéticas que imitan el aspecto del mármol sobre superficies revocadas o de metal. Estos soportes han sido puestos en valor y son protegidos por una película hidrorrepelente a base de siliconas al agua que permiten respirar al material.

Materiales

- Paño antiestático de microfibra para limpieza en seco.



Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento

Remover el polvo o suciedad depositada con paño antiestático para limpieza en seco.

RECUENCIA: trimestral.

Productos no recomendados

No debe aplicarse ningún producto a base de solventes que remueva la pintura; alcohol, agua.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2] Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

R.P.N.º: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

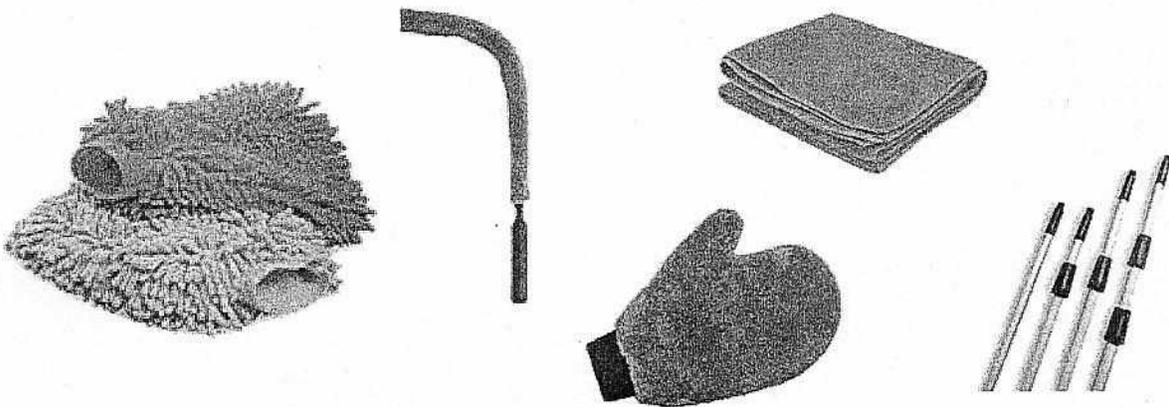


Metales

ELEMENTO	UBICACIÓN EN EL EDIFICIO	DESCRIPCIÓN
Ceniceros Picaportes Percheros Escudo	Escritorios de Sres. Diputados. Puertas Recinto.	Elementos funcionales y decorativos de bronce.

Materiales

Paño antiestático de microfibra para limpieza en seco.



Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento

Pasar paño antiestático para remover y atrapar la suciedad depositada en las superficies. De acuerdo a la ubicación de la superficie a tratar, considerar la utilización de un extensor.

RECUENCIA: semanal.

Productos no recomendados

- Brilla-metales (ej. Brasso, Venus).
- Limpiadores en crema con microparticulas (ej. Cif).
- Abrasivos (ej. Brasso, Odex).
- Ácidos, agua.

Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DIPUTADOS
ARGENTINA

Vidrio

ELEMENTO	UBICACIÓN EN EL EDIFICIO	DESCRIPCIÓN
Protectores de muebles	Mobiliario de Recinto y oficinas.	Protección de superficies.

Materiales

- Paño de microfibra para cristal.
- Limpiavidrios de baja espuma.



Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento

- 1] Remover el polvo depositado en la superficie con paño antiestático.
- 2] Aplicar sobre la superficie cantidad suficiente de limpiavidrios evitando el derrame (en el caso de los planos verticales).
- 3] Pasar el paño de microfibra esparciendo el producto por toda la superficie hasta que evapore el mismo.

RECUENCIA: semanal.

Productos no recomendados

Limpiadores a base de etoxifenol y amoníaco.

14] Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

R.P. N°: 1389/20

Mario Alberto Álvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

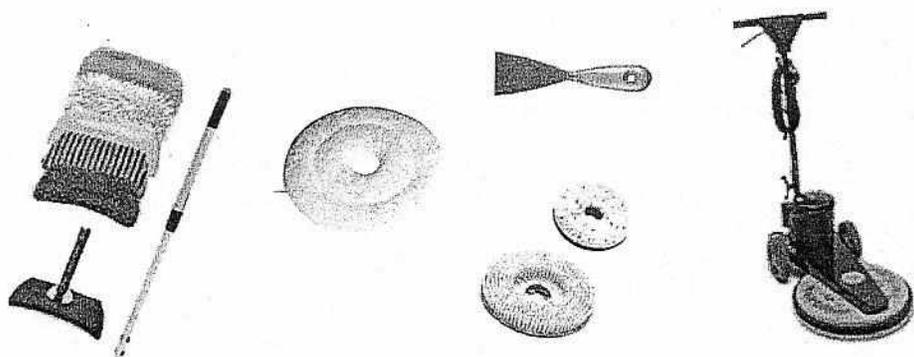


Madera Encerada

ELEMENTO	UBICACIÓN EN EL EDIFICIO	DESCRIPCIÓN
Pisos	Salón de Honor, Presidencia, oficinas.	Piezas de diferentes tipos de madera maciza dispuestas en diseño que constituyen revestimientos de piso.

Materiales

- Paños de microfibra para limpieza en
- Lustradora.
- Discos.
- Espátula.



Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento

Limpieza cotidiana y mantenimiento periódico:

1. Pasar el paño antiestático removiendo la suciedad de la superficie.

FRECUENCIA: diaria.

2. Pasar lustradora familiar, debido a su bajo peso y presión.

FRECUENCIA: semanal.

La remoción de la cera se llevará a cabo trimestralmente por personal entrenado a tal fin.

NOTA:

La puesta en valor de los pisos ya fue realizada, por lo que no está permitido el pulido o cualquier tratamiento abrasivo debido a la fragilidad del piso.

Productos no recomendados

Ningún producto a base de solventes.

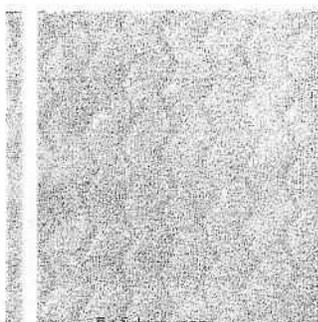


Madera Lustrada

ELEMENTO	UBICACIÓN EN EL EDIFICIO	DESCRIPCIÓN
Muebles	Recinto, grandes espacios y oficinas	Escritorios y mesas de madera natural con terminación de lustre a base de goma laca.
Casilleros de Sres. Diputados	Hemiciclo, Entrada de Diputados	Guardarropas designados para los Sres. Diputados.

Materiales

-Paño antiestático de microfibra para limpieza en seco.



Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento

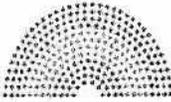
En muebles o superficies de madera lustradas, remover el polvo acumulado con paño antiestático seco.

FRECUENCIA: diaria.

Productos no recomendados

-Ningún producto a base de solventes que remueva la laca o manche la pieza; alcohol, agua.

-No utilizar goma laca para enlucir la madera.



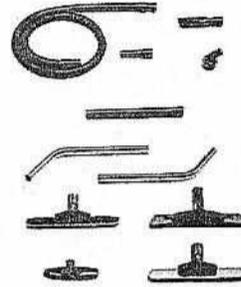
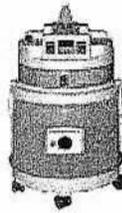
**DIPUTADOS
ARGENTINA**

Textiles

SOPORTE	UBICACIÓN EN EL EDIFICIO	DESCRIPCIÓN
Cortinados Tapicería	Balcones Recinto Salón de Honor	Cortinados y tapicería en sillones y sillas

Materiales

- Aspiradora con filtro de agua.
- Cepillos y picos para aspiradora.



Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento en cortinados y tapicería

- 1] Llenar el tanque de la aspiradora con filtro de agua hasta el nivel máximo indicado por el fabricante.
- 2] Aspirar normalmente toda la superficie con pico largo y cepillo intercambiando picos según los espacios. Aspirar los cortinados en ambos lados. Sillones Isabelinos: se deberá doblar en tres partes Tul Francés (malla romboidal). Colocarlo sobre el pico de la aspiradora y sujetarlo con banda elástica.
- 3] Verificar el nivel del agua durante el procedimiento para que no rebalse. Posteriormente a su uso, realizar la limpieza según indicaciones de fábrica.

FRECUENCIA: semestral.

Protocolo recomendado de Limpieza y Mantenimiento de bandeaux

- 1] Llenar el tanque de la aspiradora con agua hasta el nivel máximo indicado por el fabricante.
- 2] Aspirar normalmente toda la superficie con pico largo y cepillo intercambiando picos según los espacios. Aspirar in-situ.
- 3] Verificar el nivel del agua durante el procedimiento para que no rebalse. Posterior a su uso, realizar la limpieza según indicaciones de fábrica.

FRECUENCIA: anual.

Productos no recomendados

Limpiezas húmedas con productos comerciales.

Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

R.P. N°: 1389/20

Mario Alberto Alvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Glosario

Calcáreo

Que contiene cal.

Compatible

Que puede existir, suceder o realizarse al mismo tiempo que otra cosa.

Estable

Que no cambia sus características por la acción de agentes externos. Por ejemplo, que no lo modifica un cambio en la temperatura.

Gres

Una pasta cerámica.

Limpieza acuosa

En la limpieza, se refiere al uso de agua para disolver y extraer los materiales degradados.

Materiales de origen inorgánico

Son todos aquellos materiales que no tienen origen animal o vegetal.

Reversible

Que puede volver a un estado anterior.

Soporte

Superficie de contención.

1E |

Protocolo de Limpieza y Mantenimiento/Honorable Cámara de Diputados de La Nación

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

DIPUTADOS
ARGENTINA

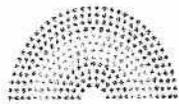
2016

PRIE | PLAN RECTOR DE
INTERVENCIONES
EDILICIAS

DIPUTADOS
ARGENTINA

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DIPUTADOS
ARGENTINA

ANEXO XII

ANEXO PROTOCOLO DE LIMPIEZA

COVID-19

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



PROTOCOLO DE LIMPIEZA COVID -19

Empresas de Servicios tercerizados de Limpieza

Materiales (EPP y Ropa de Trabajo)

1. Barbijo con protección tela PUL. Tricapa Lavables.
2. Gafas de Seguridad con Protección Lateral.
3. Ropa de Trabajo Camisa y pantalón.
4. Calzado de Seguridad.
5. Guantes de Nitrilo.

Higiene del Personal

1. Todo el personal deberá al momento de ingresar, lavarse las manos con agua y Shampoo de manos. A posteriori deberá (en los establecimientos que se encuentren), desinfectarse las mismas con alcohol en gel o alcohol líquido al 70%.
2. Deberá utilizar barbijo o tapaboca y lavar el uniforme y E.P.P. en forma diaria con agua y jabón blanco. Al ingresar el personal deberá realizar su cambio de prendas en el vestuario. La ropa de trabajo debe ser ingresada en una mochila, bolsa o bolso (la cual deberá ser desinfectada al momento de ingresar con pulverizador).
3. Evitar accesorios ajenos a la ropa de trabajo.

Productos y elementos a utilizar contra el Covid-19

1. Alcohol líquido al 70%.
2. Agua lavandina diluida 1:10
3. Desinfectantes con amonio cuaternarios (no requiere enjuague y tiene poder residual de hasta 8 hs)
4. Guantes de latex
5. Trapos rejilla
6. Trapos Ballerinas amarillos
7. Paño microfibra
8. Trapos de Piso
9. Pulverizadores
10. Baldes Plásticos
11. Secador de Piso

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

R.P. N° 1389/20



Procedimientos de limpieza

Pisos graníticos, cementicios, porcelanato, etc: serán trapeados con producto desinfectante con amonio cuaternario en la proporción que cada marca establezca. El procedimiento se realizará en forma diaria. En el ingreso al establecimiento se deberá colocar una alfombra/trapo con amonio cuaternario para el ingreso del personal.

Mobiliario: Se desinfectarán con alcohol diluido al 70% y trapo ballerina o paño microfibra computadoras, teléfonos, sillas, escritorios, estanterías en forma diaria.

Sanitarios: se desinfectarán artefactos sanitarios (inodoros, mingitorios, lavamanos) con trapo rejilla limpio y producto desinfectante con amonio cuaternario. Los paneles divisorios también se limpiarán con paño y producto desinfectante. Los procedimientos se realizarán cada 1 hora y se colocará una planilla detrás de la puerta de acceso a los mismos con el control de la desinfección y limpieza.

Ascensores: Se limpiarán con desinfectante con amonio cuaternario las botoneras de los mismos, tanto del lado interno como externo. En su interior, y cada 2 hs., se realizará la desinfección mediante pulverización con amonio cuaternario y/o alcohol.

Picaportes, pasamanos, escaleras de emergencia: Se limpiarán con paño ballerina o microfibra y desinfectante con amonio cuaternario los picaportes de puertas, pasamanos de escaleras; pisos de escaleras de emergencia. Se realizará cada 2 hs.

Cocinas/kitchenette: Se deberá lavar la vajilla con agua y jabón blanco y/o detergente. Se recomienda no compartir los utensilios (plato, vaso, cubiertos y/o mates). Se desinfectarán los mobiliarios que se encuentren y también mesada y piso con amonio cuaternario y/o lavandina. El personal de la H.C.D.N. que ingrese comida por delivery, se deberán desinfectar los envases que lo permitan.

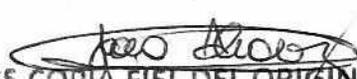
Sector Jardín de Infantes

Aulas: Se deberán desinfectar diariamente (al menos 2 veces por día) los salones de los infantes. También desinfectar las mesas y sillitas de los mismos con amonio cuaternario. Al ingreso, los niños deberán desinfectar sus manos con alcohol líquido al 70%, al igual que docentes y personal administrativo. Las mochilas deberán ser desinfectadas con alcohol al 70% o amonio cuaternario.

Salas de juegos, juegos de patio de receso: Se deberán desinfectar con paño ballerina o trapo rejilla limpio y desinfectante con amonio cuaternario después de finalizado cada receso.

Material didáctico: Se desinfectará en forma diaria con amonio cuaternario todo el material didáctico que utilicen los infantes; también deberá desinfectarse luego de su utilización.

R.P. N°: 1389/20


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Oficinas: Se limpiarán con amonios cuaternarios y alcohol al 70% escritorios, teléfonos, computadoras, sillas, sillones entelados (serán rociados con pulverizador), pisos se trapearán con trapo de piso y desinfectante con amonio cuaternario.

Sanitarios: se desinfectarán artefactos sanitarios (inodoros, mingitorios, lavamanos) con trapo rejilla limpio y producto desinfectante con amonio cuaternario. Los paneles divisorios también se limpiarán con paño y producto desinfectante. Los procedimientos se realizarán cada 1 hora y se colocará una planilla detrás de la puerta de acceso a los mismos con el control de la desinfección y limpieza.

R.P. N°: 1389/20

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION