

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

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

CUDAP: EXP-HCD: 0002911/2016  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 49/16  
VALIDEZ DE OFERTA: 30 DIAS  
PLAZO DE EJECUCION: QUINCE (15) días corridos a contar desde la recepción de la Orden de Compra.

**OBJETO: READECUACION, REPARACIÓN Y REFUNCIONALIZACIÓN DE LOS BAÑOS DEL 1ER. PISO DEL PALACIO LEGISLATIVO DE LA HCDN.**

### PRESENTAR LAS PROPUESTAS HASTA

<b>FECHA: 20/10/2016</b>				<b>HORA: 13.00</b>
<b>FECHA DE APERTURA</b>				
<b>FECHA: 20/10/2016</b>				<b>HORA: 13.30</b>
<b>REGLÓN</b>	<b>ITEM</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	1	1	SERVICIO	ALBAÑILERIA
	2	1	SERVICIO	TERMINACIONES

**1.- ALCANCE DEL SERVICIO:** La Adjudicataria deberá efectuar todas las tareas que resulten necesarias a los fines de dejar el sector indicado perfectamente terminado y listo para su uso, de acuerdo al criterio de adjudicación global, y acorde a las reglas del buen arte. A tal efecto, tendrá a su cargo la provisión de materiales, mano de obra, plantel y toda otra provisión o trabajos necesario para llevar adelante la tarea encomendada. Asimismo, le corresponderá la provisión de servicios profesionales, flete, materiales, equipos, herramientas, útiles, andamios y todo elemento necesario para efectuar las tareas y servicios detallados, teniendo la obligación de cargar, descargar y colocar los muebles objeto de la presente contratación con sumo cuidado, al sólo efecto de no provocar daños en ninguno de los elementos.

**1.1.- TRABAJOS COMPRENDIDOS:** La Adjudicataria tendrá a su cargo las tareas que a continuación se detallan:

- **ALBAÑILERÍA:** Deberá realizar, según indicación de la Inspección de Obra, el tapado de canaletas, revoques y ejecución de ceresita, el amure de ménsulas, la ejecución de durlock en cielorraso y cierres de vanos. Se implementará también la colocación de los revestimientos.
- **TERMINACIONES:** Deberá realizar, según indicación de la Inspección de Obra, la colocación de artefactos, griferías, mamparas y accesorios. Se realizará además la colocación de tapas y tomas de electricidad y se pintarán los cielorrasos correspondientes.

**1.2.- COLOCACIÓN:** Todos los elementos, deberán ser colocados de modo que queden perfectamente nivelados y ubicados. La Inspección de Obra convendrá con la Adjudicataria todas las partes que se pre-armarán en taller para su inspección y aprobación.

**1.3.- ASISTENCIA TÉCNICA:** Para la correcta colocación de los muebles, la Adjudicataria deberá garantizar el adecuado asesoramiento y asistencia técnica, debiendo contar en el momento de su colocación con un profesional de primera categoría, que avale los trabajos.

**2.- MARCAS:** Las marcas y tipos mencionados en el presente pliego tienen por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar. El Oferente podrá suministrar los materiales de las marcas y tipos especificados o de otros equivalentes, cargando con la responsabilidad de demostrar la equivalencia de los mismos, quedando a criterio de la Inspección de Obra su aceptación o rechazo. Asimismo, el Oferente deberá comunicar a la Inspección de Obra con la suficiente antelación, las características del material o dispositivo que propone utilizar, a los efectos de su aprobación.

En todos aquellos casos en que en el Pliego de Especificaciones Técnicas y Planos se establezcan características de los materiales sin indicación de marcas, el Oferente ofrecerá a la Inspección de Obra todos los elementos de juicio necesarios para constatar el ajuste del material o marca propuestos con las características especificadas, pudiendo aprobar o rechazar la utilización del mismo. Queda expresamente indicado que cualquier cambio del material especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas, deberá ser aprobado por la Inspección de Obra, con la presentación de las muestras correspondientes.

**3.- INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:** La Adjudicataria tiene la obligación de señalar en el mismo acto a la Inspección de Obra los errores que advierta en la documentación técnica que reciba con anterioridad a la contratación. Los errores que eventualmente pudiese contener la documentación técnica de contratación que no hubieren merecido consultas o aclaraciones en su oportunidad por parte del oferente, no serán motivo de reconocimiento adicional alguno, ni de circunstancia liberatoria de sus responsabilidades. En toda la documentación contractual o complementaria que reciba el oferente durante el desarrollo de los trabajos, se dejará establecido que primarán las anotaciones o las cantidades expresadas en letras, sobre las indicadas en números, y éstas sobre las apreciadas en escala.

**4.- RESPONSABILIDADES DE LA ADJUDICATARIA:** Será responsabilidad de la Adjudicataria:

- a) Estudiar todos los aspectos y factores que influyan en la ejecución de los trabajos, como así también toda la documentación referida a ella que integra este Pliego. La Adjudicataria asume, por lo tanto, plenamente su responsabilidad y en consecuencia no podrá manifestar desconocimiento ni disconformidad con ninguna de las condiciones inherentes al proyecto o la naturaleza de la obra, ni efectuar reclamos extra contractuales de ninguna especie.
- b) Interpretar correctamente la documentación técnica de la obra, de acuerdo al criterio rector de la Inspección de Obra.
- c) Finalizar la tarea encomendada, como así también demás tareas que devengan necesarias, en el tiempo establecido a tal efecto.

**5.- APROBACIÓN DE TRABAJOS:** Previo a cada colocación, la Adjudicataria requerirá la presencia de la Inspección de Obra, al efecto de que verifique el estado de los elementos a colocar y que serán empleados. Una vez finalizada la colocación, la Adjudicataria deberá solicitar la inspección final de los trabajos y su respectiva aprobación.

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

**7.- CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD:** La Adjudicataria cumplirá estrictamente con la Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad de Trabajo, las Normas de Salud y Seguridad en la Construcción según Resolución N° 10.69/91 - B.O. 09/01/92 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Decreto 911/1996.

**8.- TRABAJOS PRELIMINARES:** La Adjudicataria deberá realizar los trabajos preliminares que a continuación se detallan:

**8.1.- PROTECCIONES DE LAS PIEZAS:** Todas las piezas llegarán al lugar de destino y serán colocadas en perfectas condiciones, enteras y sin escaldaduras ni defecto alguno. A tal fin, la Adjudicataria adoptará las medidas necesarias, y protegerá las piezas con lona o fieltros adecuados una vez colocados y hasta la recepción provisional de las obras, o preverá su reposición en los casos que así lo justifiquen o que determine la Inspección de Obra.

Se desecharán todas las piezas que no cumplan las prescripciones previstas, corriendo por cuenta y cargo de la Adjudicataria las consecuencias derivadas de su incumplimiento, así como el costo que eventualmente pudiera significar cualquier rechazo por parte de la Inspección de Obra, motivado por las causas antedichas.

**8.2.- PROTECCIONES:** Antes de iniciar cualquier trabajo se protegerán los elementos que puedan ser dañados por el polvo o golpes. Las protecciones serán sobrepuestas pero aseguradas mediante el empleo de elementos de fijación no agresivos (cintas adhesivas, cuerdas, etc.), de modo de evitar su caída o desplazamiento. La Adjudicataria será la única responsable por las roturas que pudieran producirse como consecuencia de sus trabajos.

**9.- PRECAUCIONES:** Queda bajo exclusiva responsabilidad de la Adjudicataria, la adopción de todos los recaudos tendientes a asegurar la prevención de accidentes que como consecuencia del trabajo pudieran acaecer al personal de la obra y/o terceros y/o transeúntes. Quedan incluidas entre las obligaciones de la Adjudicataria adoptar todos los recaudos necesarios para el cuidado de cajas, medidores, cañerías, cables, etc. de los servicios de agua corriente, teléfono, energía eléctrica, gas, etc.

Previo al inicio de los trabajos, la Adjudicataria deberá contratar todos los seguros que se especifiquen en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que cubran los riesgos contra terceros y contra accidentes de su personal, de la Inspección de Obra y del comitente.

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

**11.- TAREAS COMPRENDIDAS:** Las presentes normas son de aplicación para la totalidad de los trabajos detallados en el presente y corresponden a los servicios profesionales, mano de obra, flete, materiales, equipos, herramientas y todo elemento necesario para desarrollar las tareas correspondientes a los trabajos de limpieza; movimiento de personal, equipos y herramientas, y documentación técnica de la obra en un todo de acuerdo con las indicaciones del presente Pliego. El retiro de escombros y/o desechos de cualquier naturaleza generados por la obra correrá por cuenta de la Adjudicataria.

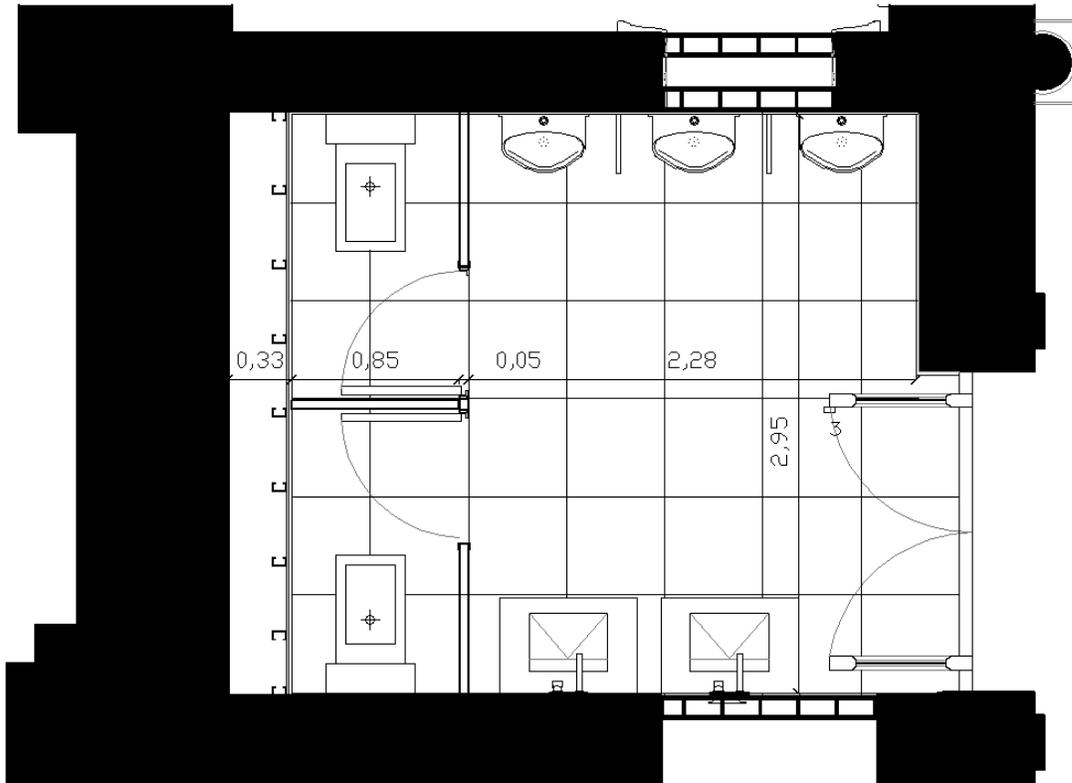
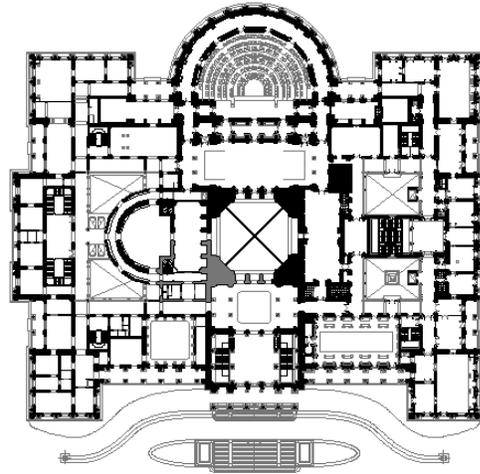
**ANEXO I**

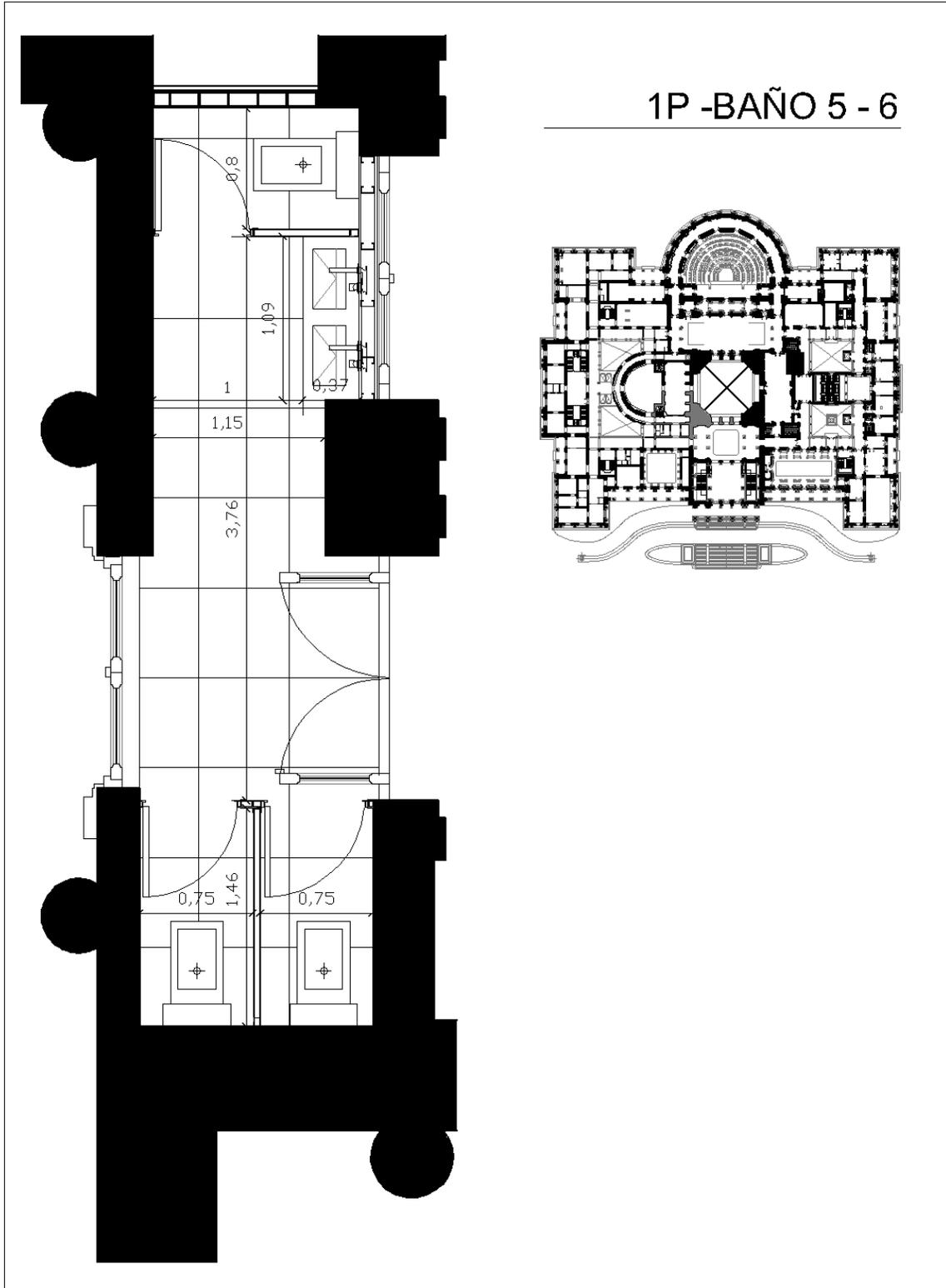
**“DOCUMENTACION GRÁFICA”**





1P -BAÑO 4





### **ANEXO III**

#### **“VALOR PATRIMONIAL H.C.D.N.”**

##### **1.1 CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN BIENES DE VALOR PATRIMONIAL HCDN**

###### **Objeto**

El objeto del presente documento es establecer las pautas que permitan la articulación y control de obras a realizarse en el Palacio del Congreso, cumpliendo los requerimientos y las normativas internas y externas que rigen las nuevas intervenciones en edificios de valor patrimonial.

###### **Marco de referencia**

En 1889 el presidente Juárez Celman propuso el actual emplazamiento del edificio, sede del Poder Legislativo Nacional. Más tarde, en 1895 se realizó el concurso de proyectos para su construcción, siendo ganador el arquitecto Víctor Meano, quien comenzó con la ejecución de la obras en 1898. Debido a la muerte de este, el edificio debió ser concluido por el arquitecto Julio Dormal, siendo el inaugurado en 1906 y concluido finalmente en 1946. En 1993 por medio del Decreto N° 2676/1993 es declarado Monumento Histórico Nacional.

###### **Competencias**

La Comisión Nacional de Museos y de Monumentos y Lugares Históricos, es un organismo creado por la Ley 12.665 sancionada en 1940, y tiene por finalidad autorizar y supervisar las obras que se realizan en inmuebles propiedad del Estado, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de una antigüedad superior a los cincuenta años.

###### **Conocimiento, la comprensión y el significado**

Todo profesional, contratista y/o subcontratista que opere sobre componentes de los bienes de referencia será responsable por su acción o la de sus dependientes sobre los bienes tutelados.

## **Documentación**

Se registrará el estado inicial, el proceso de intervención y el estado final a través de fichas, croquis y fotografías.

## **Administrar los cambios con sensibilidad.**

Adoptar un enfoque cauteloso frente a los cambios. Se hará tanto como sea necesario y tan poco como sea posible. Cualquier intervención debe ser cautelosa. El alcance y la profundidad de cualquier intervención han de ser minimizados. Se emplearán métodos de intervención suficientemente probados, para evitar aquellos que pudieran dañar los materiales históricos y las reparaciones se llevarán a cabo de la forma menos invasiva posible. Los cambios han de ser todo lo reversibles que sea posible. Pueden llevarse a cabo pequeñas intervenciones que mejoren el comportamiento y la funcionalidad a condición de que el significado cultural no se vea dañado. Cuando se plantee un cambio de uso, ha de buscarse un uso adecuado que conserve el significado cultural.

Evaluar el impacto de los cambios propuestos en los componentes patrimoniales y tratar de minimizarlos antes del inicio del trabajo.

Antes de intervenir en cualquier componente patrimonial, deben definirse todos sus elementos asociados y comprenderse sus relaciones y contexto. Debe evaluarse en detalle el impacto de la propuesta en los valores patrimoniales. Se analizará la fragilidad de todos los atributos y se conservarán los componentes más importantes.

Las ampliaciones han de ser respetuosas con el significado cultural. En algunos casos pueden requerirse intervenciones que aseguren la sostenibilidad del bien patrimonial. Tras un pormenorizado análisis, las nuevas intervenciones deben desarrollarse de forma que completen los atributos del bien patrimonial. Estas deben ser reconocibles como elementos nuevos, además de mantener la armonía con el bien y no competir con él. Las nuevas intervenciones deben respetar el sitio, escala, composición, proporción, estructura, materiales, textura y color del bien patrimonial. Las intervenciones deben ser claramente identificables. Proyectar las intervenciones teniendo en cuenta el carácter, escala, forma, emplazamiento, materiales, color, pátina y detalles existentes. Proyectar con arreglo al contexto no significa imitar. El análisis cuidadoso de los

elementos circundantes y la interpretación comprensiva de los elementos de su diseño puede ayudar a proveer soluciones de diseño apropiadas.

Respeto a la autenticidad e integridad del bien.

Las intervenciones han de potenciar y mantener el significado cultural. Los elementos significativos deben repararse o restaurarse, más que sustituirse. Es preferible estabilizar, consolidar y conservar elementos a sustituirlos. Cuando sea posible, los materiales usados serán semejantes a los originales, pero se marcarán y fecharán para distinguirse de estos.

Respetar el valor de los cambios significativos superpuestos, y de la pátina del tiempo.

El significado cultural de un bien como testimonio histórico se basa principalmente en su sustancia material original o significativa, y/o en sus valores intangibles, que definen su autenticidad. En cualquier caso, el significado cultural de un bien patrimonial, original o derivado de intervenciones posteriores, no solo depende de su antigüedad. Cambios posteriores que hayan adquirido su propia significación cultural deben ser reconocidos y considerados en la toma de decisiones sobre su conservación. La antigüedad debe ser identificable tanto a través de los cambios acometidos en el tiempo como de su pátina. Los contenidos, enseres fijos y accesorios que contribuyan al significado cultural deben ser mantenidos en el bien en la medida de lo posible

Sostenibilidad medioambiental

Debe tratarse de alcanzar un equilibrio adecuado entre la sostenibilidad medioambiental y el mantenimiento del significado cultural. Las presiones para mejorar la eficiencia energética se verán incrementadas con el tiempo. El significado cultural no debe verse dañado por las medidas de mejora de la eficiencia energética. La conservación ha de considerar los criterios contemporáneos de sostenibilidad medioambiental. Las intervenciones en un bien patrimonial deben ejecutarse con métodos sostenibles y servir a su desarrollo y gestión sostenibles. Para lograr una solución equilibrada, se consultará a los actores implicados con el fin de asegurar la sostenibilidad del bien. Deben ponerse a disposición de las futuras generaciones todas las opciones posibles en términos de intervención, gestión e interpretación del lugar, su emplazamiento y sus valores patrimoniales.

Evaluación

La evaluación es el proceso que permite medir los resultados, y ver como estos van cumpliendo los objetivos planteados. La evaluación permite hacer un "corte" en un cierto tiempo y comparar el objetivo planteado con la realidad. Existe para ello una amplia variedad de herramientas. Cada propuesta de intervención debe ir acompañada de un programa de control que, en la medida de lo posible, deberá llevarse a cabo mientras se ejecuta la obra. No deben autorizarse aquellas medidas que no sean susceptibles de control en el transcurso de su ejecución. Durante la intervención, y después de ésta, deben efectuarse unas comprobaciones y una supervisión que permitan cerciorarse de la eficacia de los resultados. Todas las actividades de comprobación y supervisión deben registrarse documentalmente y conservarse como parte de la historia de la construcción.

## **Glosario**

Autenticidad es la cualidad de un bien patrimonial de expresar sus valores culturales, a través de su presencia material y sus valores intangibles de una forma creíble y cierta. Depende del tipo de patrimonio y su contexto cultural.

Conservación se refiere a todos los procesos de cuidado encaminados al mantenimiento de su significación cultural.

Significación o significado cultural se refiere al valor estético, histórico, científico y social y/o espiritual de generaciones pasadas, presentes o futuras. Esta significación cultural se plasma en el lugar en sí mismo, en su emplazamiento, estructura, uso, asociaciones, significados, registros, y lugares y objetos relacionados. Estos lugares pueden tener una amplia variedad de significaciones para diferentes individuos o grupos.

Integridad es la medida de la conservación del estado original en su totalidad del patrimonio construido y sus atributos. El análisis del estado de integridad requiere por tanto una valoración de hasta dónde el bien:

- 1.- Incluye todo los elementos precisos para expresar su valor.
- 2.- Asegura la completa representación de los rasgos y procesos que transmiten la significación del lugar.
- 3.- Sufre efectos adversos de su evolución y/o negligencia.

Intervención es todo cambio o adaptación, incluyendo transformaciones y ampliaciones.

Mantenimiento significa el continuado cuidado de la conservación tanto de la estructura como del entorno del bien, y debe distinguirse de reparación.

Reversibilidad significa que una intervención puede deshacerse sin por ello causar alteraciones o cambios en la estructura histórica básica. En casi todos los casos, la reversibilidad no es absoluta.

## **1.2 CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN Y PROPUESTA DE INTERVENCIÓN**

### **Metodología**

La conservación patrimonial tiene un marco doctrinario en numerosas cartas y documentos internacionales que recomiendan, además del conocimiento cualitativo y cuantitativo de los bienes, la protección y desarrollo de estrategias planificadas de intervención sostenidas en el tiempo para alcanzar los fines propuestos. A los efectos de abordar una metodología apropiada al desarrollo de un plan rector acorde al Palacio Legislativo, se ha utilizado un método que permite evaluar el significado cultural y a su vez proporcionar criterios para la intervención del bien. Para tal fin, se partió de una vasta revisión bibliográfica y estudio de documentos, que permitió un riguroso análisis e investigación histórica para la obtención de datos referidos al contexto histórico de construcción y a las características edilicias relevantes del Palacio Legislativo. Se realizó una evaluación del edificio en la actualidad, obtenido a través de un minucioso relevamiento in situ, conformando un documento referencial y una herramienta a la hora de verificar su estado de conservación, identificar alteraciones físicas y tecnológicas por adiciones, intervenciones anteriores y/o cambios o desajustes funcionales por modificaciones constructivas derivadas de las necesidades del uso actual. De esta manera, la verificación de la hipótesis en torno a la identificación de los agentes de deterioro producida por las ampliaciones desmedidas que sufrió el bien, así como las prioridades establecidas a partir del diagnóstico de los aspectos constructivos, técnicos, funcionales y estéticos de la arquitectura edilicia, fueron determinantes para plantear un proyecto de intervención integral, especialmente en lo que refiere a las tareas a emprender y las recomendaciones para su futura conservación preventiva.

Criterios generales de Valoración Patrimonial

Una de las tareas trascendentales que hacen a la protección del patrimonio es la conservación. Según el documento de Nara sobre autenticidad (ICOMOS 1994), ésta “comprende todas las operaciones dirigidas a entender una obra, a conocer su historia y su significado y a asegurar la perdurabilidad de los materiales y, eventualmente, su restauración y puesta en valor”. En este sentido, la difusión de la herencia cultural es una estrategia de mediación y vinculación entre patrimonio y sociedad. En el caso de una obra de uso público, como es el Congreso Nacional, la difusión de sus valores patrimoniales es un pilar que da sustento a la puesta en marcha de una gestión para el desarrollo integral de la comunidad. Transformar conceptos abstractos en plataformas culturales y económicas, que en el marco de un plan de desarrollo estratégico, contribuyan a la recuperación de aquellos valores que hacen al sitio único e irrepetible, garantiza, a través del uso de las actuales generaciones, conservar el bien patrimonial con un alto grado de autenticidad en el futuro. Es evidente que cada edificio Histórico se compone de diferentes significados culturales, encontrar el valor que tiene cada uno de ellos y el grado en que quiere ser transmitido en el futuro es un desafío dentro de la intervención patrimonial. Concebir que el edificio esté compuesto por diversos mensajes culturales, permite tomar mayores medidas de protección a la hora de determinar el grado de conservación del edificio y en las posteriores medidas de intervención, preservación preventiva y mantenimiento que deban adoptarse. La importancia de valorar diferencialmente el bien en cuestión, radica principalmente en salvaguardar la integridad y autenticidad de aquellas áreas de mayor valor histórico-cultural, que han sido parte de la conformación histórica y política de nuestra Nación y puedan ser capaces de transmitir su significación al momento de su restauración y posterior Puesta en Valor.

### **Pautas y criterios generales de intervención**

La intervención propuesta desde el Plan Rector de Intervenciones Edilicias, como unidad de gestión integral, está basada en la Restauración objetiva que plantea el arquitecto Antoni Gonzales Moreno-Navarro<sup>1</sup>, en donde el planeamiento de la tarea de intervención incorpora desde el reconocimiento y evaluación de los valores históricos, culturales e intrínsecos del bien, pasando por las medidas de restauración y consolidación patrimonial, hasta la conservación preventiva y protocolos de mantenimiento. A continuación se enumeran los criterios que rigen la intervención integral del Palacio Legislativo, el orden de los mismos no implica una valoración a priori.

Las intervenciones deben ser las mínimas posibles.

- Respeto a la autenticidad e integridad de cada una de las piezas componentes. Devolver el estado original en cuanto a forma color y diseño, exceptuando los subsistemas donde el pliego de especificaciones técnicas indique lo contrario.
- Registro de las intervenciones que se realicen y de los elementos nuevos que se incorporen.
- Compatibilidad entre materiales y piezas repuestas con los originales.
- Armonía entre las nuevas incorporaciones y el edificio histórico asegurando la reversibilidad de las nuevas incorporaciones.
- Detener el deterioro progresivo a que se ve expuesta la envolvente edilicia en todos sus subsistemas constructivos y restaurar aquellos que sean necesarios para la trasmisión de su significado.
- Respeto por las distintas etapas que forman parte del relato histórico y cultural del edificio. Deberán conservarse todos los elementos que tengan un carácter artístico o histórico, pero deberán excluirse aquéllos, que privados de importancia y de significado, representen un detrimento del bien.
- Plantear un cambio de uso cuando se requiera, recuperar áreas ocupadas o invadidas por actividades no acordes al edificio, buscando un uso adecuado que sea capaz de conservar el significado cultural de la obra patrimonial.

Mantener la integridad del bien a través del entendimiento de su significado

Para guiar cualquier intervención es necesario, además de la documentación gráfica un riguroso análisis histórico y una investigación apropiada. Esto requiere de una meticulosa evaluación del bien, que incluya todos los elementos que contribuyen a su significado y a asegurar el mantenimiento de las características y procesos que confieren la significación al bien. Cualquier intervención precisa basarse en una investigación, documentación y análisis adecuados de los materiales históricos. La comprensión de la manera en que el significado cultural se manifiesta en el patrimonio arquitectónico, así como de la contribución de los diferentes elementos y valores a éste, resulta esencial en la toma de decisiones adecuadas para su cuidado y la conservación de su

autenticidad e integridad. Los edificios evolucionan con el tiempo, y las nuevas modificaciones pueden tener un significado cultural, de manera que, un mismo bien puede requerir diferentes enfoques y métodos de conservación. La metodología utilizada en la evaluación del significado del patrimonio arquitectónico debe seguir criterios de conservación culturalmente adecuados. La investigación histórica, el análisis del significado de todos los elementos que constituyen el bien (incluidos interiores, emplazamientos y obras de arte asociadas), así como de los valores intangibles, han de ser incluidos en la elaboración de pautas para orientar la evolución y los cambios. Es esencial que este análisis se haya finalizado antes de comenzar los trabajos para garantizar que su evolución y cambios estén regidos por los criterios específicos de intervención adoptados.

### **Archivos y documentación**

En todas las intervenciones deben documentarse adecuadamente las peculiaridades del bien, así como las medidas adoptadas. La documentación debe recoger el estado al inicio, durante y después de la intervención. Dicha documentación debe ser custodiada en lugar seguro y en un formato reproducible. Ésta contribuirá a la interpretación y entendimiento del bien, aumentando de esta forma la comprensión y el disfrute por parte de usuarios y visitantes. La información obtenida en la investigación del patrimonio arquitectónico, así como en otros inventarios y documentos, debe ser accesible a todas aquellas personas interesadas en él.

Investigación sobre los elementos técnicos del patrimonio arquitectónico del Palacio Legislativo  
Refiere a la investigación y desarrollo de métodos específicos de reparación adecuados a los materiales y técnicas constructivas propias. Los materiales y técnicas constructivas actuales difieren de los del pasado. Por ello, se requiere la investigación y el desarrollo de métodos de conservación específicos adecuados a estas tipologías constructivas únicas. Algunos elementos del patrimonio arquitectónico pueden implicar desafíos específicos para su conservación. Ello puede ser resultado del uso de materiales y métodos constructivos nuevos o experimentales o, simplemente, de la carencia de experiencia profesional específica en su conservación. Los materiales y detalles originales o significativos que hayan de ser retirados, serán documentados, y se guardarán muestras representativas de los mismos. Previamente a toda intervención debe

analizarse cuidadosamente, y ha de identificarse y comprenderse cualquier daño visible o invisible. La investigación del estado y deterioro de los materiales debe ser acometida por profesionales debidamente cualificados, usando métodos no destructivos y no invasivos. Los análisis destructivos se reducirán al mínimo. Se requiere una investigación metódica del envejecimiento de los nuevos materiales a fin de evaluar su comportamiento futuro con respecto a los materiales originales. La aplicación de las normas (por ejemplo y no excluyentes, las de accesibilidad, seguridad y salud, protección contra incendios, y de mejora en la eficiencia energética) pueden requerir adaptaciones para conservar el significado cultural. El análisis pormenorizado y la negociación con las autoridades buscarán minimizar los impactos negativos. Cada caso debe ser valorado individualmente.

**Criterios de Intervención: Incorporación de nuevos materiales**

El criterio de intervención para la incorporación de arquitectura moderna supone limitar los elementos nuevos al mínimo posible, con la simplicidad y correspondencia al esquema constructivo original. La incorporación de obra nueva, debe contemplar un lenguaje con una fuerte impronta de contemporaneidad, ya sea por el diseño y por la forma en que deben ser utilizados y escogidos los materiales. Se deben destacar claramente como elementos agregados, utilizando materiales de tecnología actual y diferente al primitivo. Deben garantizar la armonía entre las nuevas incorporaciones y los elementos patrimoniales, asegurando la reversibilidad de los nuevos componentes.

### **Alcance y metodología de intervención**

Se utilizará como estrategia en el desarrollo de las tareas la mínima intervención sobre las preexistencias ya restauradas. Se debe lograr el menor impacto visual, y la mínima interferencia con las obras a realizar. Se deberá prestar atención a la condición de Monumento Histórico Nacional del Edificio del Palacio Legislativo (Ley 12.665 y sus modificatorias y Ley 24.252) por lo que todas las tareas de obra deberán realizarse con las máximas precauciones, y cuidados que requiere el bien, que por sus características no permite reemplazo o sustitución de elementos originales. El encaje de los elementos nuevos debe respetar el tipo de material original, y

mimetizar la intervención puntual con el área circundante. Diariamente se deberá realizar la limpieza de obra demandada por sus trabajos y el retiro de los desechos. Deberá realizarse el relevamiento, ejecución y provisión de documentación de proyecto Ejecutivo y documentación definitiva. Tramitación, ejecución y provisión de documentación y planos conforme a obra.

### CLÁUSULAS PARTICULARES

**Artículo 1. PLAZO DE EJECUCION:** El plazo para la ejecución de los trabajos será de QUINCE (15) días corridos a contar a partir de la recepción de la Orden de Compra.

**Artículo 2. CONSULTA DE PLIEGO:** Los interesados podrán concurrir a la Dirección de Compras, sita en Riobamba 25 Anexo “C”, 6to Piso, en el horario de 10 a 18 hs, para consultar y/o retirar el Pliego, suministrando su nombre o razón social, CUIT, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, datos en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse. También podrá optar por consultarlo y/o descargarlo del sitio web de la HCDN ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar)), y enviar los datos requeridos precedentemente, por correo electrónico a [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar), donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

**La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación del pliego con la oferta.**

**Artículo 3. ACLARACIONES Y EVACUACIONES DE CONSULTAS:** Las consultas de carácter administrativo deberán formularse por escrito, hasta TRES (3) días hábiles administrativos previos a la fecha de apertura de las propuestas, en el horario de 09:00 horas a 18:00 horas, en el Departamento de Compras de la H.C.D.N., sita en Riobamba 25, Edif. Anexo “C”, 6° Piso, C.A.B.A, teléfono 4127-7100 Int. 8858/8875/8876. No serán consideradas válidas aquellas que no cumplan con estos requisitos.

Ante cualquier información complementaria o consultas de carácter técnico que fuesen necesarias se deberán realizar, **por escrito**, a la Dirección General de Obras y Servicios Generales sita en Av. Rivadavia 1841, Anexo D, 5° Piso – C.A.B.A., o coordinando al tel.: 4127-7100 int 5306. Marcela Gómez [mgomez@hcdn.gob.ar](mailto:mgomez@hcdn.gob.ar)

**Artículo 4. ALCANCE DE LA PROPUESTA.** Las propuestas deberán comprender e incluir la provisión de todos los servicios especificados en el presente Pliego de Bases y Condiciones y Especificaciones técnicas. No se aceptará la expresión “Según Pliego” como definición de las propuestas.

**Artículo 5. MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Será de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo mencionado, aquella se considerará prorrogada por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.

**Artículo 6. PRESENTACION DE LA OFERTA:** Las propuestas se deberán presentar en ORIGINAL debidamente firmado y aclarado por el representante legal de la empresa hasta el día y horario fijado para la presentación de las mismas, sin excepción en la “PLANILLA DE COTIZACIÓN” que se encuentra anexada, caso contrario será desestimada. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las enmiendas y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente. La presentación de la oferta implica el perfecto conocimiento de las obligaciones a contraer, y la renuncia previa a cualquier reclamo posterior a la firma del contrato, basado en el desconocimiento alguno.

**Artículo 7. FORMA DE COTIZACIÓN.** Los oferentes deberán cotizar en la “PLANILLA DE COTIZACIÓN” mencionada en el Artículo anterior, en PESOS y con I.V.A. incluido, el precio de cada Ítem del Renglón Único sobre la base de una adjudicación global.

**Artículo 8. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA.**

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

**Personas físicas y apoderados:**

- 1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.
- 2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.

**Personas jurídicas:**

- 1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
- 2-Fecha, objeto y duración del contrato social.
- 3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.
- 4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes

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

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

**Consortios y Uniones Transitorias de Empresas**

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

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

2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

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

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

**En todos los casos, con la oferta deberá acompañarse:**

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

2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

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

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

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

7- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos

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

**Artículo 9. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS** La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose en un todo a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Generales y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para el Renglón Único.

**Artículo 10. ADJUDICACIÓN.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo.

**Artículo 11. SEGUROS:** El Adjudicatario no podrá iniciar las obras si previamente no se ha asegurado contra riesgo de accidente de trabajo a todo personal afectado a la obra, incluyendo el personal de inspección del Comitente. Asimismo, el Contratista tomará seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios y terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro.

**11.1 RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS:** 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 por la obra o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados en las obras o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados u obreros afectados a la ejecución de las obras a su cargo.

Asimismo el adjudicatario presentará copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniente en la obra y la constancia del último pago. Toda documentación referida a seguros de A.R.T. y demás coberturas eventualmente relacionadas con las tareas a realizarse, deberá ser presentada ante la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, para su aprobación, requisito indispensable para firmar el Acta de Iniciación de Obra.

**11.2 DAÑOS A PERSONAS Y PROPIEDADES:** El Adjudicatario tomará a su debido tiempo las precauciones necesarias para evitar daños a las obras que ejecute, a las personas que dependan de él, a las del Comitente e Inspección destacadas en la obra, a terceros y a las propiedades o cosas de terceros, que se pudieran originar por cualquier causa. El resarcimiento de los perjuicios que se produjeran correrá por cuenta exclusiva del Contratista, salvo que acredite que tales perjuicios se hayan producido por razones de caso fortuito o fuerza mayor. Esta responsabilidad subsistirá hasta la recepción definitiva de la obra. El comitente podrá retener en su poder, de las sumas que adeudara el Contratista, el importe que estime

conveniente hasta que las reclamaciones o acciones llegaran a formularse por alguno de aquellos conceptos, sean definitivamente resueltos y hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiere lugar en derecho.

**Artículo 12. LUGAR DE EJECUCION:** Palacio Legislativo de la H.C.D.N. sito en Av. Rivadavia 1864.

**Artículo 13. FORMA DE PAGO:** El pago de las facturas se realizará dentro de los TREINTA (30) días corridos de presentada la misma, previa conformidad del área requirente.

**Artículo 14. FACTURA ELECTRÓNICA:** La H.C.D.N. dispone de la cuenta de correo electrónico [meda.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:meda.dgac@hcdn.gob.ar) para la recepción de facturas de tipo electrónico conforme RG N° 2853/10 de AFIP.

**Artículo 15.** EL PRESENTE PLIEGO CONSTA DE TREINTA Y DOS (32) HOJAS, TRES DECLARACIONES JURADAS, UNA AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS Y UNA PLANILLA DE COTIZACION ANEXADOS QUE FORMAN PARTE DEL MISMO//.

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

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

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

La Dirección General Administrativo Contable-Subdirección de Compras podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a cuarenta y ocho (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Subdirección de Compras tiene la facultad para posponer de

oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas deberá ser comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por un (1) día y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado el Pliego o lo hayan adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

- 4. Solicitud de marcas.** Si en el pedido se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales del objeto solicitado, sin que ello implique que no puedan ofrecerse artículos similares de otras marcas, especificando concretamente las mismas, debiendo los oferentes aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas. Para ello, la HCDN podrá exigir la acreditación de la calidad suministrada, expedida por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la solicitada.
- 5. Requisitos formales para la presentación de las ofertas.** Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos formales:
  - a. Redactadas en idioma nacional en procesador de texto y/o a máquina, en formularios con membrete de la persona ó firma comercial.
  - b. Firmadas en todas sus hojas por el oferente, representante legal ó apoderado debidamente acreditado.
  - c. Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
  - d. Todas las fojas (incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.
  - e. Por duplicado y presentadas en sobre o paquete cerrado con indicación de número de contratación, fecha y hora de apertura.
  - f. Tanto las ofertas como los presupuestos, facturas y remitos, deberán cumplir con las normas impositivas y previsionales vigentes. Las infracciones no invalidarán la oferta, sin perjuicio de las sanciones que pudiesen corresponder al infractor.
- 6. Información y documentación que deberá presentarse junto con la Oferta.** Se estará a lo dispuesto por el art. 35 del Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la HCDN. A tal efecto, en el momento de presentar la oferta, se deberá proporcionar la información que en cada caso se indica (En

todos los casos deberá acompañarse la documentación respaldatoria y las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán estar autenticadas por Escribano Público):

a. **Personas físicas y apoderados:**

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

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

b. **Personas jurídicas:**

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

2-Fecha, objeto y duración del contrato social.

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

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

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

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

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

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

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

2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

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

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

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

- 1-Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.
- 2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.
- 3-“CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR” (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación.
- 4- Para los contratos por el régimen de obra pública, el “Certificado de Capacidad de Contratación Anual”, emitido por el Registro de Constructores de Obras Públicas, conforme al artículo 1 del Anexo I del Decreto Reglamentario Nº 1724/93 o la normativa que en el futuro la reemplace.
- 5-Certificado de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como “Agente de Retención” y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).
- 6-Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) de la propuesta, constituida en alguna de las formas previstas por el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
- 7-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los 45 días corridos según establecen las Resoluciones Generales de la AFIP.
- 8- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos
- 9- Cuando los pliegos lo establezcan Copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmadas por contador público nacional y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias

Económicas, correspondientes a los dos (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que consten en el Estatuto Social o Contrato; en estos casos, sólo deberán presentar los antecedentes que registren

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

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

- 13.Impugnaciones al dictamen.** Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo de tres (3) días a contar desde el vencimiento de término fijado para los anuncios del punto anterior.
- 14.Adjudicación.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.
- 15.Lugar, forma de entrega y recepción.** El lugar, forma de entrega y recepción de lo adjudicado preferentemente será el lugar de destino especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El flete, descarga y estiba de lo adjudicado, como así también el seguro que cubre el riesgo del personal empleado en dicha tarea será por cuenta del adjudicatario. Si no se dispusiese un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
- 16.Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
- 17.Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o Adjudicatario deberá entregar las cantidades o cumplir las prestaciones o trabajos faltantes. La conformidad definitiva con la recepción se otorgará dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas o dentro de los plazos fijados en el art. 66 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
- 18.Pagos.** El pago se efectuará en el plazo que haya sido determinado en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o a los treinta (30) días.
- 19.Penalidades y Sanciones.** Será de aplicación lo dispuesto por el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

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

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

---

De mi consideración:

Por medio de la presente y en cumplimiento del artículo 35 inc. e) Apartado 2 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N., dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma..... y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, **no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad** para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:.....

ACLARACIÓN:.....

Ciudad de Buenos Aires,

Sres.  
H. Cámara de Diputados de la Nación  
Presente

De mi consideración:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y  
Secretaría:

Entidad Demandada/te

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y  
Secretaría:

Entidad Demandada/te

FIRMA y SELLO: .....

ACLARACIÓN:.....



Ciudad de Buenos Aires,

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:.....

ACLARACIÓN:.....

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

Ciudad de Buenos Aires,

de 2016

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

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

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA.....

NUMERO DE CUENTA.....

TIPO: CORRIENTE/CAJA DE AHORRO .....

CBU DE LA CUENTA.....

BANCO .....

SUCURSAL .....

DOMICILIO.....

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

-----  
Firma Titular/res Cuenta Bancaria

-----  
Certificación Entidad Bancaria

-----  
Intervención SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Buenos Aires, .....

**“PLANILLA DE COTIZACIÓN”**

El que suscribe \_\_\_\_\_, Documento de Identidad N° \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con domicilio legal en la calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, Localidad \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_, Mail: \_\_\_\_\_ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en contrato poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

RENGLÓN ÚNICO	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	Costo (IVA incluido)
1	1	1	SERVICIO	ALBAÑILERIA	\$
	2	1	SERVICIO	TERMINACIONES	\$
<b>MONTO TOTAL OFERTADO: SON PESOS:</b> _____					\$

FORMA DE PAGO: SEGÚN PLIEGO

SI		NO	
----	--	----	--

PLAZO DE ENTREGA: SEGÚN PLIEGO

SI		NO	
----	--	----	--

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: SEGÚN PLIEGO

SI		NO	
----	--	----	--

.....  
FIRMA DEL OFERENTE