



DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
DIRECCION DE COMPRAS - DEPARTAMENTO COMPRAS
Av. Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso. TEL: 4127-4852/51

D	CA-DIR	N°
232117		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO B- FORMULARIO DE OFERTA Y CONDICIONES

PROVEEDOR: _____

DIRECCIÓN: _____

CUIT: _____

CONTRATACION DIRECTA	N° 120/17
----------------------	-----------

CUDAP: EXP-HCD:
0003824/2017

MANTENIMIENTO DE OFERTA: Según Art. 7º de las Cláusulas Particulares.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Según Art. 3º de las Cláusulas Particulares.

Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación de acuerdo con las especificaciones que se detallan.

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO

PRESENTACION DE OFERTAS HASTA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
20/12/17	12:00	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

ACTO DE APERTURA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
20/12/17	12:30	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

.....
Saluda a Ud. muy atentamente.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

REMODELACION DE LA OFICINA DE VISITAS GUIADAS UBICADA EN LA PLANTA BAJA DEL PALACIO LEGISLATIVO DE LA H.C.D.N.


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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	Nº
232 / 17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

APROBADO POR R.P. Nº 1145/12 Y SUS MODIFICATORIAS

1

ANA M. CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

- 1. Normativa aplicable.** Para la presente contratación, rigen las disposiciones contenidas en el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS aprobado por la HCDN, vigente al momento de inicio del procedimiento de contratación.
- 2. Adquisición de los Pliegos.** La adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones y la atención al público se efectuará en el Departamento Compras sito en Bartolomé Mitre 1864, 6to Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 11.00 a 17.00 hs. (Telf./Fax 6310-8858) previo pago respectivo ante la Subdirección Tesorería de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN, y será requisito indispensable para participar en la contratación correspondiente. La presentación de la oferta junto con el recibo de adquisición de los Pliegos significará de parte del oferente el pleno conocimiento del Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos con la oferta.
- 3. Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.** Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras o en el lugar que se indique en el citado pliego. Deberán ser efectuadas hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto. Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el citado organismo deberá elaborar una circular aclaratoria, y comunicarla en forma fehaciente, con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o a las que lo hubiesen comprado en los casos en que corresponda y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular, asimismo deberá exhibirlas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados e incluirlas como parte integrante del Pliego.

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

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

- 4. Solicitud de marcas.** Si en el pedido se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales del objeto solicitado, sin que ello implique

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTAB.		

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. No podrá diferirse la misma, si la demora en la emisión del Certificado no es atribuible al oferente, debiendo este acreditar dicho extremo con carácter de declaración jurada.
- 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.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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 dispusiere un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
 16. **Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
 17. **Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o contratista deberá entregar las cantidades o cumplir las prestaciones o trabajos faltantes. La conformidad definitiva con la recepción se 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.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTAB.		

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.

↑

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABL		

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

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

CLÁUSULAS PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO:

Remodelación de la oficina de visitas guiadas ubicada en la Planta Baja del Palacio Legislativo de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, sito en Av. Rivadavia Nº 1864 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Contratación Directa, con encuadre legal en el Artículo 9º, inciso 3, apartado a) del “Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN”, aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución de los trabajos será de TREINTA (30) días corridos contados a partir del día siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato (firma y recepción de la Orden de Compra).

Lugar de entrega: Los trabajos se desarrollarán en la planta baja del Palacio Legislativo de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, sito en Av. Rivadavia 1864 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 4º. VISTA / CONSULTA DE PLIEGOS:

Los interesados podrán concurrir a la Dirección de Compras, sita en Riobamba Nº 25, anexo “C”, 6º Piso, en el horario de 10:00 a 18:00 hs, para **consultar** el Pliego, suministrando: nombre o razón social, Nº de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, datos en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse. También se podrá optar por **consultarlo y/o descargarlo** del sitio web de la HCDN (www.hcdn.gov.ar), debiendo informar los datos requeridos precedentemente, por correo electrónico a la dirección de mail: dptocompras.dgac@hcdn.gov.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.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL 10

Artículo 5º. NOTIFICACIONES:

Todas las notificaciones del presente llamado entre la H.C.D.N. y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a los fines, la que deberán declarar, sin excepción, en la planilla o formulario de cotización al momento de constituir de su oferta.

Las notificaciones cursadas por la H.C.D.N. a la dirección de correo electrónico constituida se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.

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

Artículo 6º. VISITA PREVIA:

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

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 4127-7100, Internos 5307/5309. Al finalizar la misma los interesados recibirán un "CERTIFICADO DE VISITA" que será completado y firmado por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación.

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

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

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

Artículo 7º. CONSULTAS, ACLARACIONES AL PLIEGO Y NOVEDADES:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones del llamado deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras. 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.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el organismo deberá elaborar una circular aclaratoria y comunicarla en forma fehaciente, hasta 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 Compras dependiente de la Dirección General Administrativo Contable podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego del llamado.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado fuera necesario pedir informes, realizar verificaciones técnicas, etc. que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Dirección de Compras tendrá 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.

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

http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp

Artículo 8º. GARANTÍAS:

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, tanto los oferentes, como los adjudicatarios deberán constituir garantías, conforme corresponda.

- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%), calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas por el Artículo 72 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución

Presidencial N° 1145/12. En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público. Asimismo, se deberá tener en cuenta que sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de CUARENTA MIL PESOS (\$ 40.000,00).

- GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN O CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento del contrato dentro del término de OCHO (8) días a contar desde la fecha de perfeccionamiento de la Orden de Compra (firma y retiro de la misma). La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del Artículo 74 del reglamento aprobado por la R.P. N° 1145/12 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

Conforme el tipo y forma de constitución, será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 75 del reglamento aprobado por la R.P. N° 1145/12 – Devolución de las Garantías.

No obstante lo previsto en el presente Artículo, todos los oferentes y adjudicatarios contraen la obligación de hacer efectivas las garantías a simple requerimiento de la dependencia licitante, 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 9. 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 consten las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.



ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Artículo 10º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:

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

Artículo 11º. PRESENTACIÓN DE OFERTA:

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

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

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

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

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

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

Artículo 12º. FORMA DE COTIZACIÓN:

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización anexada al presente pliego o bien utilizando una planilla con membrete de la firma que respete el formato de la planilla oficial, tal lo dispuesto en el artículo anterior, puntos a) y b). Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido, fijos e inamovibles.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Para los casos en que se detectaran errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del reglamento aprobado por la R.P. N° 1145/12.

Artículo 13º. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:

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

a) Personas físicas y apoderados:

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

b) Personas jurídicas:

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

c) Personas jurídicas en formación: Además de lo indicado en el inciso b) deberán acompañar:

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

d) Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas:

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

- 1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
- 2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- 3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.
- 4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

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

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

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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. No podrá diferirse la misma, si la demora en la emisión del Certificado no es atribuible al oferente, debiendo éste acreditar dicho extremo con carácter de declaración jurada.

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

5-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.

6-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido (Formulario 931) o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos.

7- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos.

8 – Constitución de domicilio: A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

9 – CERTIFICADO DE VISITA (conforme lo indicado en el artículo 6 de las Condiciones Particulares).

10 – GARANTÍA DE LOS TRABAJOS Y BIENES ENTREGADOS (conforme lo indicado en el artículo 17 de las Condiciones Particulares).

11 – PLAN DE METODOLOGÍA DE TRABAJO.

12- Designación de Representante Técnico: Los oferentes deberán proponer un Representante Técnico, a los efectos de representar oportunamente al Adjudicatario ante la Inspección de Obra. El Representante deberá ser una persona idónea en la materia y técnicamente competente. La designación del Representante estará sujeta a la aprobación por parte de la Inspección de Obra. Si hubiere un cambio, el mismo deberá informarse por escrito. El Representante Técnico deberá estar afectado en forma permanente a las tareas mientras las mismas se encuentren en curso de ejecución y hasta la finalización de las mismas.

A fin de cumplimentar el presente punto se solicita adjuntar el Currículum Vitae (CV) de la persona propuesta donde conste su experiencia y trayectoria.

D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Artículo 14º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será: Global. La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Generales y en las Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta (Artículo 52 del reglamento aprobado por la R.P. 1145/12 – Oferta más conveniente).

Artículo 15º. EXHIBICIÓN DE LAS PREADJUDICACIONES Y TÉRMINO PARA IMPUGNAR:

- **ANUNCIOS DE LAS PREADJUDICACIONES (Artículo 54 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12):**

El dictamen de Evaluación de las 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

- **IMPUGNACIONES AL DICTAMEN (Artículo 55 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12):**

Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro de los TRES (3) días hábiles a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios.

Artículo 16º. ADJUDICACIÓN:

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

Artículo 17º. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS Y BIENES ENTREGADOS:

La totalidad de los trabajos y bienes entregados deberán contar con una garantía no inferior a UN (1) AÑO a contar a partir de la fecha de recepción definitiva de los trabajos.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

D	CA-DIR	Nº
232117		
DIR. GRAL. ADM. CONTABL		

Artículo 18º. 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 resolverlas, incluidos los gastos causídicos si los hubiere.

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.

Artículo 19º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social:

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

b) Accidentes de trabajo:

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

Este seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente in itinere y prestación médico-farmacéutica y toda otra contingencia y/o prestación contemplada en la Ley N° 24.557 y sus decretos reglamentarios, por el monto máximo que fijara la legislación vigente. Si el Adjudicatario afectara personal que no se

encontraren bajo relación de dependencia, éstos deberán contar con una cobertura por Accidentes Personales, por un monto individual según las normativas vigentes. Este seguro reviste el carácter de principal, cualquier seguro contratado por la HCDN será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

c) Contratación de los Seguros:

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

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

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

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. Asimismo, el Adjudicatario deberá cumplir con lo dispuesto en el Anexo II 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

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el Adjudicatario.

Asimismo, la HCDN no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el Adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la normativa vigente, los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas correspondientes. En el caso de que la contratista recurra a empresas subcontratistas, las mismas deberán cumplir con todas las obligaciones previstas en los pliegos licitatorios para el contratista de la Administración.

De la misma forma, el Adjudicatario es exclusivamente responsable de toda reclamación o acción de terceros que pudiere establecerse por razón de cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas o cosas o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados afectados a las tareas a su cargo. En ese sentido, el Adjudicatario deberá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no 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 norma vigente y en los Pliegos que rigen la presente contratación. Al mismo tiempo, el adjudicatario se compromete a mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que la subcontratista pudiere efectuarle, incluidos los gastos causídicos que pudieren derivar de aquél. La subcontratación no liberará al adjudicatario de las obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste responsable del cumplimiento del contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél.

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Artículo 20º. PENALIDADES Y SANCIONES ESTABLECIDAS PARA EL PRESENTE LLAMADO: DIR. GRAL. ADM. CONTABL

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes y adjudicatarios serán pasibles de las siguientes penalidades y sanciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y sanciones establecidas en el reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12:

I) PENALIDADES

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta:

1 - Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación, o bien, retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1 – Por incumplimiento contractual, si el Adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción Definitiva, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados y/o prestados los servicios de conformidad. 2 – Por ceder el contrato sin autorización expresa de la H.C.D.N.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1 – Para el caso de adquisición de bienes: se aplicará una multa del UNO POR CIENTO (1 %) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor a TRES (3) días.

2 – Para el caso de servicios/obras:

2.1 Por la demora en el inicio de prestación de los servicios, sin razón justificada, se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso.

2.2 Vencido el plazo de ejecución de los trabajos de obra, si los mismos no se encontraran concluidos sin razón justificada, se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso.

d) Rescisión por su culpa:

1 – Por incumplimiento contractual: si el Adjudicatario desistiera en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción Definitiva, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados y/o los servicios prestados de conformidad.

2 – Por ceder el contrato sin autorización de la HCDN.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

D	CA-DIR	Nº
232117		
DIR. GRAL. ADM. CONTAB.		

3 – En caso de no integrar la garantía de cumplimiento de contrato luego de la intimación cursada por la HCDN, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de multas previsto en el artículo 112 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida.

II) SANCIONES.

Los oferentes o adjudicatarios podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en el presente pliego, cuando incurran en las siguientes causales:

a) Apercibimiento:

1 - Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

2 – El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por alguna de las causales enumeradas en los incisos a), b), c), d), f), g), h), j), k) y m) del artículo 47 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12.

3 – El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta como resultado de la aplicación del artículo 36 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12.

b) Suspensión:

1 - Se aplicará una suspensión para contratar con la HCDN de hasta UN (1) año:

1.1 Al adjudicatario al que se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.

1.2 Al oferente o adjudicatario que, intimado para que deposite en la cuenta de la HCDN el valor de la penalidad aplicada, no hubiese efectuado el pago en el plazo fijado al efecto.

1.3 Al proveedor a quien le fuere rescindido parcial o totalmente un contrato por causas que le fueren imputables.

1.4 Al oferente o adjudicatario a quien en el lapso de UN (1) año calendario se le hubieren aplicado TRES (3) sanciones de apercibimiento.

2 – Se aplicará una suspensión para contratar con la H.C.D.N. por un plazo mayor a UN (1) año y hasta DOS (2) años:

2.1 Cuando se constatará fehacientemente que el oferente o adjudicatario hubiere intentado o incurrido dar u ofrecer dinero o dádivas:

- A funcionarios o empleados de la H.C.D.N. para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, con competencia referida a una licitación o contrato.

ANA M. CORREA

DIR. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE REPRESENTANTES DE LA PROVINCIA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

22

- A funcionarios de la H.C.D.N. para que hagan valer la influencia de sus cargos ante otros funcionarios o empleados de la H.C.D.N. para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, con la competencia descripta.

- A cualquier persona que haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado, de la H.C.D.N. con la competencia descripta, para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

2.2 Cuando se constate que el oferente o adjudicatario haya presentado documentación o información falsa o adulterada.

2.3 Si se constatará que el oferente, que habiendo firmado la DDJJ de habilidad para contratar con la H.C.D.N. se encontrara inhabilitado para hacerlo, conforme lo prescripto en el Artículo 34 del reglamento aprobado por la R.P. N° 1145/12.

Los plazos comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente en que quede firme el acto de la suspensión.

c) Inhabilitación:

Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitación, quienes se encuentran incurso en el Artículo 34 del reglamento aprobado por la R.P. 1145/12.

Artículo 21º. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS:

La recepción definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva dentro de los SIETE (7) días hábiles de cumplida la entrega de los elementos o de prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario podrá intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tendrá por acordada en caso de que no se manifestara en el término de DOS (2) días de recibida la intimación (Artículo N° 66 del reglamento aprobado por la R.P. N° 1145/12). El adjudicatario resultará responsable, dada la índole de la tarea a realizar, en los términos de los artículos 1270 a 1277 inclusive del Código Civil y Comercial de la Nación.

Artículo 22º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Forma de pago

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

Facturación

A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas a presentarse serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE



D	CA-DIR	Nº
232117		
T. Nº. 30		
DIR. GRAL. ADM. CONTAB.		

CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN – Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.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, acompañada de: remito/s, u otra certificación/es de ejecución – si correspondiera – y copia de la orden de compra.

Asimismo, conforme lo establecido por la Resolución General Nº 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gov.ar para la recepción de facturas del tipo electrónico.

Artículo 23º. 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 24º. NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se registró 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 1145/12, sus modificatorios y complementarios, por la Resolución Presidencial Nº 1087/16, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

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

http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp

ANA M. CORREA
JEFA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D CA-DIR N°

232/17

DIR. GRAL. ADM. CONTAB.

Artículo 25º. ORDEN DE PRELACIÓN:

Conforme lo establecido por el Artículo 123 del reglamento aprobado por la R.P. N° 1145/12, todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Las disposiciones de este Reglamento.
- b) El pliego de Bases y Condiciones Generales.
- c) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Las Especificaciones Técnicas.
- e) La Oferta y las Muestras que se hubieran acompañado.
- f) La Adjudicación.
- g) La Orden de Compra, o de Venta en su caso.

Artículo 26º. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia derivada de 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.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.



D	CA-DIR	Nº
232 / 17		
DIR. GRAL. ADM. CONTAB.		

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

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REMODELACION DE LA OFICINA DE VISITAS GUIADAS UBICADA EN LA PLANTA BAJA DEL PALACIO LEGISLATIVO DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, SITO EN AV. RIVADAVIA Nº 1864 DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

RENGLÓN	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	“REMODELACION DE LA OFICINA DE VISITAS GUIADAS UBICADA EN LA PLANTA BAJA DEL PALACIO LEGISLATIVO DE LA H.C.D.N.”	
	1	TABIQUES.
	2	TERMINACIONES.
	3	PUERTAS PLACA.

ALCANCE DEL SERVICIO: La Adjudicataria deberá efectuar todas las tareas necesarias para dejar los sectores indicados perfectamente terminados y listos para su uso, de acuerdo a las reglas del arte. En esta línea, todas las medidas descriptas en la documentación gráfica deberán ser verificadas en obra

La Adjudicataria tendrá a su cargo la provisión de materiales, mano de obra, plantel y toda otra provisión o trabajo necesario para la ejecución de TRES (3) divisiones compuestas por paneles modulares de 35,30 m² totales, TRES (3) puertas placa, paneles símil madera con moldura superior, a ubicarse en la planta baja del Palacio Legislativo de la H.C.D.N. De la misma manera, le corresponderá la provisión de los servicios profesionales, flete, materiales, equipos, herramientas, útiles, andamios y todo elemento necesario para efectuar las tareas y servicios detallados, debiendo contemplar en su oferta económica, toda otra tarea que fuere necesaria para poder llevar a cabo el proyecto, esté o no la misma especificada en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

REGLAMENTOS: Los trabajos se regirán por las siguientes disposiciones:

- De ejecución: Pliego tipo de Especificaciones Técnicas (Cláusulas Particulares) de la Dirección Nacional de Arquitectura de la S.E.T.O.P. Edición 1964 y complementarias.
- Edilicias: Código de Edificación y Código de Planeamiento Urbano del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Instalaciones contra Incendio: Reglamentos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, la Superintendencia de Bomberos de Policía Federal Argentina y Normas IRAM.

MARCAS: Las marcas y tipos mencionados en este pliego tienen por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar en la obra. El Oferente podrá proponer otros equivalentes, cargando con la responsabilidad de demostrar dicha

equivalencia y quedando a criterio de la Inspección de Obra su aceptación o rechazo. Asimismo, la Adjudicataria deberá comunicar a la Inspección de Obra con la suficiente antelación las características de los materiales y dispositivos que proponga utilizar, para su aprobación.

En todos aquellos casos en que en el Pliego de Especificaciones Técnicas y sus planos se establezcan características de los materiales sin indicación de marcas, el Oferente dará a la Inspección de Obra todos los elementos de juicio necesarios para constatar el ajuste del material o marca propuestos con las características especificadas, pudiéndose aprobar o rechazar su utilización. Cualquier cambio del material detallado en el Pliego de Especificaciones Técnicas deberá ser aprobado por la Inspección de Obra, previa presentación de las muestras correspondientes.

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

SISTEMAS PATENTADOS: El pago de los derechos para el empleo de artículos y dispositivos patentados se considerará incluido en la cotización de la oferta. La Adjudicataria será la única responsable ante reclamos por el uso indebido de patentes.

INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: En toda la documentación contractual primarán las anotaciones y cantidades expresadas en letras sobre las indicadas en números y éstas sobre las apreciadas en escala.

RESPONSABILIDADES DE LA ADJUDICATARIA: Será responsabilidad de la Adjudicataria:

- a) Estudiar todos los aspectos y factores que influyan en la ejecución de los trabajos, así como la documentación 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 y aquellas que devengan necesarias en el tiempo establecido a tal efecto.



D CA-DIR N°

232117

DIR. GRAL. ADM. CONTAB.

d) Informarse sobre toda cuestión inherente a la obra a realizar ante los organismos y dependencias nacionales y municipales competentes, debiendo adquirir la información que requiera y no forme parte del presente.

e) Anular o modificar las instalaciones de suministro eléctrico y similares que impliquen un peligro para el personal de la H.C.D.N., debiendo efectuar las nuevas conexiones o extensiones necesarias.

f) Ejecutar los trabajos necesarios para garantizar la seguridad, estabilidad y protección de los sectores y personas no afectados a las obras, debiéndose realizar todas las reparaciones y apuntalamientos necesarios.

REPRESENTANTE TÉCNICO: La Adjudicataria pondrá a disposición un representante técnico a lo largo de la ejecución de la obra. El mismo deberá ser propuesto a la Inspección de Obra y aprobado por la misma.

TRABAJOS

PLAN DE TRABAJO: Los Oferentes deberán presentar un plan de trabajo junto con la oferta para el armado de paneles y su tiempo de ejecución. La Adjudicataria presentará nuevamente un plan de trabajo para su aprobación por la Inspección de Obra, previo al inicio de los trabajos. Las tareas se iniciarán una vez que la Inspección de Obra lo apruebe, con las modificaciones y correcciones que estime corresponder.

TRABAJOS PRELIMINARES

Retiro de mobiliario

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

Andamios y protecciones de seguridad

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

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D CA-DIR N°

232117

DIR. GRAL. ADM. CONTABL

Obrador

La Adjudicataria deberá acondicionar dentro del edificio un área para el personal obrero y los materiales a acopiar en donde lo determine la Inspección de Obra. Deberá proveer los depósitos de guardado de enseres y materiales necesarios para el normal y seguro desenvolvimiento de sus tareas dentro de los límites de la obra o en lugar a determinar dentro del edificio. No se permitirá la estiba de materiales a la intemperie ni con recubrimientos de emergencia que puedan permitir su deterioro. Todo daño o sustracción que afecte a dichos materiales será subsanado por la Adjudicataria a su exclusivo costo y dentro de los tiempos necesarios para el cumplimiento de los plazos contractuales acordados. Los servicios sanitarios a utilizar serán los propios del edificio, estando la Adjudicataria obligada a mantenerlos en perfecto estado de aseo y orden.

Replanteo

El replanteo de los ejes principales y la nivelación general se realizará integralmente en forma previa al inicio de las tareas. Asimismo, la Adjudicataria se obliga a la realización permanente, por cada sector de colocación, de los replanteos, nivelaciones y verificaciones relativas a la verticalidad y plomos de todos los muros en los que se apoyarán tabiques.

Documentación de obra

La Adjudicataria hará entrega de toda la documentación referida a la obra, la cual será estudiada y aprobada oportunamente por la Inspección de Obra.

APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS: Al iniciar cada trabajo, la Adjudicataria deberá pedir la presencia de la Inspección de Obra, que verificará el estado de los materiales y elementos a emplear en las tareas en cuestión. La Adjudicataria debe avisar a la Inspección de Obra antes de desarmar andamios o retirar plataformas de trabajo para que se efectúen las inspecciones correspondientes. Asimismo, durante la marcha de los trabajos, la Adjudicataria facilitará el acceso de la Inspección de Obra tantas veces como le sea requerido. Concluidos los trabajos, deberá solicitar su inspección final y aprobación.

INFORME FINAL: Previo a la recepción definitiva de la obra, y como requisito indispensable para ésta, la Adjudicataria deberá hacer entrega de un informe final que incluirá planos "Conforme a obra" que reflejen las tareas realizadas. Los planos "Conforme a obra" deberán presentarse en original, en film poliéster, y tres copias ploteadas sobre papel blanco, todo ello en colores convencionales. Asimismo, se deberá acompañar con soporte digital (AutoCAD 2000 – Word – Excel) que almacene toda la información y documentación, con la correspondiente aprobación del organismo competente. Juntamente con los planos "Conforme a obra", la Adjudicataria presentará a la Inspección de Obra la siguiente documentación:

- Memoria de Técnicos, materiales y equipos empleados con la totalidad de sus características y marcas
- QUINCE (15) fotografías de la obra anteriores al inicio de los trabajos y otras QUINCE (15) al finalizar los trabajos. Los puntos de toma serán determinados por la

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA HABIAN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

Inspección de Obra y ésta podrá incrementar la cantidad de fotografías para aquellos lugares que crea convenientes.

La no presentación del Informe Final conforme lo prescripto en este punto será causal suficiente para calificar al contrato como "inconcluso", impidiendo la recepción definitiva de las obras y su posterior liquidación final.

REUNIONES DE COORDINACIÓN: la Adjudicataria deberá asistir, a través de su Representante Técnico, de los Técnicos Responsables de la Obra y de las distintas subcontratistas, a las reuniones solicitadas y presididas por la Inspección de Obra para mantener una fluida coordinación, efectuar aclaraciones a las prescripciones contenidas en el pliego y evacuar consultas, así como para facilitar todo aspecto de interés para el correcto desarrollo de la obra, en miras a la correcta ejecución del "Plan de Trabajo". La Adjudicataria será la única responsable de comunicar esta disposición a las subcontratistas. Los lugares de encuentro serán los que determine oportunamente la Inspección de Obra, que serán notificados fehacientemente.

TAREAS COMPRENDIDAS: Las presentes normas son de aplicación para la totalidad de los trabajos especificados en el presente y corresponden a los servicios profesionales, mano de obra, flete, materiales, equipos, herramientas y todo trabajo o elemento necesario para ejecutar lo aquí contratado. La Adjudicataria tendrá a su cargo el retiro de los escombros y materiales de descarte de la H.C.D.N. A tal efecto, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar su acumulación dentro del área intervenida. Los escombros y demás desechos se embolsarán o se retirarán del lugar conforme avancen las tareas. El traslado y disposición final dentro y fuera de la H.C.D.N se realizará al finalizar la jornada o según criterios de la Inspección de Obra. Para ello deberá utilizarse equipos especiales que admitan el ingreso al subsuelo o bien el retiro motorizado hasta el nivel de vereda y allí la descarga a volquetes provistos por la empresa. La Adjudicataria será la única responsable por los daños que pudiera ocasionar por la falta de protecciones o deficiencia de las mismas. Además, deberá proveer y colocar las defensas, mamparas, protecciones, vallados y todo otro elemento de seguridad exigido por la normativa vigente o necesario para garantizar la seguridad del personal propio, de los empleados de la H.C.D.N., del público que accede y transita por el edificio y de los peatones que lo hacen por la vía pública.

En caso de ser necesario cortar calles y evitar el paso de autos y personas, queda a cargo de la Adjudicataria realizar los trámites, previa coordinación de tareas y tiempos con la Inspección de Obra.

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD: La Adjudicataria cumplirá estrictamente con las normas de higiene y seguridad que como Anexo II forman parte integrante del presente.



D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

RESPONSABILIDAD CIVIL: La Adjudicataria es exclusivamente responsable frente a todo reclamo o acción de terceros que pudiere establecerse por razón de daños o perjuicios ocasionados a personas o cosas por la obra o sus anexos, ya sea por materiales, maquinarias o implementos usados en las obras o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de ella, de sus dependientes o de las subcontratistas y su personal.

El resarcimiento de los perjuicios que se produjeran correrá por cuenta exclusiva de la Adjudicataria, salvo que acredite la producción de tales perjuicios 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 a la Adjudicataria, el importe que estime conveniente hasta que las reclamaciones o acciones que llegaran a formularse por alguno de aquellos conceptos sean definitivamente resueltas y hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiere lugar en derecho.

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, terceros o transeúntes. Es obligación 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, cubriendo los riesgos contra terceros y accidentes de personal propio, de la Inspección de Obra y del comitente.

ITEM 1 - TABIQUES

1.1 Paneles divisorios.

Se ejecutarán los paneles divisorios indicados en el plano adjunto, correspondientes a las divisiones internas y externas de la oficina de visitas guiadas ubicada en la planta baja del Palacio Legislativo de la H.C.D.N. Los mismos estarán perfectamente alineados y aplomados, evitando cualquier tipo de alveo.

El muro compuesto por paneles divisorios tendrá 13,01 m de longitud total y 2,40 m de alto. Contará con tres (3) divisiones: la primera de 6,83 ml, la segunda y la tercera de 3,09 ml cada una.

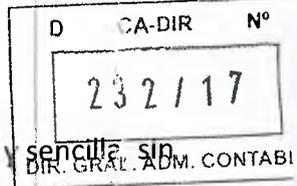
La división tendrá que tener un espesor de 20 cm para que los paramentos posean inercia y su composición será de doble capa de mdf, vinculados entre sí por una estructura metálica portante.

Los paneles de ninguna forma podrán estar vinculados al piso y a las paredes existentes. Se deberán apoyar cuidando que no se dañen las superficies expuestas del local en cuestión.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIPUTADOS ARGENTINA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



El sistema modular permitirá su armado y posterior desarmado de forma rápida y sencilla sin comprometer la estética original del sector a intervenir.

Protección

Todas las placas y piezas de estructura deberán llegar a la obra y ser colocadas en perfectas condiciones, enteras y sin escalladuras ni defecto alguno. A tal fin, la Adjudicataria arbitrará los medios conducentes y las protegerá con lona, arpilleras o filtros adecuados una vez colocadas y hasta la recepción provisional de las obras o preverá la reposición en los casos que así lo justifiquen o lo determine la Inspección de Obra. Se desecharán todas las piezas que no cumplan las prescripciones previstas, corriendo por cuenta y cargo de la Adjudicataria todas las consecuencias derivadas de su incumplimiento, así como el costo que eventualmente pudiera significar cualquier rechazo de la Inspección de Obra motivado por las causas antedichas.

Asistencia Técnica

La Adjudicataria deberá garantizar el asesoramiento y asistencia técnica para la correcta ejecución de las tareas, debiendo contar con un profesional de primera categoría avanzando los trabajos.

Control de calidad

La Adjudicataria deberá cumplir, en la dependencia que indique la Inspección de Obra, con las exigencias respecto de las características que hacen a la calidad de la terminación. Ensayos a someter: resistencia a flexión, impacto, abrasión.

ITEM 2 - TERMINACIONES

2.1 Pintura.

Los trabajos se realizarán siguiendo las reglas del arte, debiendo en todos los casos limpiarse las superficies para que queden perfectamente libres de manchas, óxido, etc., lijándolas prolijamente y preparándolas en forma conveniente antes de recibir las sucesivas manos de pintura. Los defectos que pudiera presentar cualquier superficie serán corregidos antes de proceder a pintarla, no admitiéndose el empleo de pintura espesa para tapar poros, grietas, etc.

La Adjudicataria notificará a la Inspección de Obra, sin excepción, cuando vaya a aplicar cada mano de pintura, debiéndose distinguir una mano de otra por su tono. Como regla general, no tendrá valor el trabajo de pintura realizado – salvo permiso escrito de la Inspección de Obra – si no se da la última mano después de que todos los gremios intervinientes en la obra

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NORIÁN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL 33



D	CA-DIR	Nº
23/2/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

hayan dado fin a su trabajo. En todos los casos se deberá respetar las indicaciones del fabricante en la preparación de la pintura, mezclas o ingredientes.

Previo a la aplicación de una mano de pintura, se deberá efectuar un recorrido general de las superficies salvando con masilla o enduidos toda irregularidad. Antes de dar comienzo al pintado, se deberá efectuar el barrido de los locales a pintar, debiéndose preservar los pisos y umbrales, con lonas o arpilleras que la Adjudicataria proveerá a tal fin.

No se aplicarán bloqueos ni pinturas sobre superficies mojadas o sucias de polvo o grasa, debiendo ser raspadas profundamente al picado y reconstrucción las superficies observadas, pasándoles un cepillo de paja o cerda, y luego lijadas.

Cuando se indique el número de manos a aplicar se entiende que es a título ilustrativo: se deberá dar la cantidad de manos que requiera un perfecto acabado a juicio de la Inspección de Obra.

La Adjudicataria corregirá los defectos que presenten las superficies o juntas antes de proceder al pintado. Además, se deberán tomar las precauciones necesarias para preservar las obras de polvo o lluvia.

Será indispensable para la aprobación de los trabajos que éstos tengan un acabado perfecto, sin huellas de pinceladas. Los materiales a emplear serán en todos los casos de primera calidad y marca reconocida. La provisión de materiales y accesorios de pintura deberá respetar las especificaciones mencionadas, incluyendo la mano de obra de acarreo hasta donde se indique, para su almacenamiento.

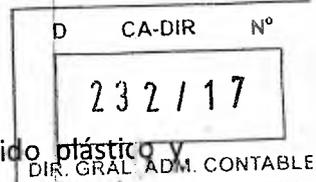
El no cumplimiento de lo establecido en el presente pliego y en especial lo que refiere a la notificación de la Inspección de Obra previo a la aplicación de cada mano de pintura, será motivo suficiente de rechazo.

Inspecciones: Una vez que la Inspección de Obra autorice a realizar los trabajos de pintura, la Adjudicataria deberá proceder a realizarlos de la siguiente manera:

En todos los lugares de trabajo deberá proveer escaleras de pintor con base y ganchos laterales. Colocará protecciones sobre los pisos, tipo polietileno de CIEN (100) micrones o similar, para no deteriorar ni manchar el material bajo ninguna circunstancia y será la única responsable de los deterioros que ocasione a las instalaciones. La Adjudicataria deberá proveer la totalidad de la mano de obra especializada y los materiales accesorios de pintura de primera marca y calidad, así como los enseres y herramientas para realizar los trabajos de pintura solicitados.

Materiales: Los materiales a emplear serán en todos los casos de marca aceptada por la Inspección de Obra y deberán responder a las normas IRAM correspondientes.

Pintura de muros divisorios nuevos: La Adjudicataria proveerá los materiales y la mano de obra necesaria para realizar los trabajos de pintura en los nuevos muros y en los viejos que comprenden el sector de intervención, siempre hasta la altura de los nuevos tabiques. La



limpieza y lijado de la superficie a pintar y tratamiento integral con enduido plástico y posterior lijado para eliminar los sobrantes de material hasta alcanzar una superficie lisa y uniforme. Aprobadas las superficies a pintar por la Inspección de Obra se procederá a la aplicación de UNA (1) mano de imprimación y DOS (2) manos, y una tercera mano como mínimo de retoque final de pintura mate color blanco.

Asistencia Técnica

La Adjudicataria deberá garantizar el asesoramiento y asistencia técnica para la correcta colocación del cielorraso, debiendo contar con un profesional de primera categoría avalando los trabajos.

Control de calidad

La Adjudicataria deberá cumplir, en la dependencia que indique la Inspección de Obra, con las exigencias respecto de las características que hacen a la calidad de la terminación. Ensayos a someter: resistencia a flexión, impacto, abrasión.

2.2 Paneles símil madera.

La Adjudicataria deberá colocar, en ambas caras de las TRES (3) divisiones nuevas que comprenden la obra, paneles símil madera desde el nivel de piso terminado hasta 1 m de altura, similares a los que ya se encuentran colocados en el área de intervención. Los mismos tendrán que ser tratados correctamente para que queden del mismo tono de los existentes.

Los paneles se colocarán perfectamente aplomados y nivelados, y su unión con el piso deberá ser uniforme, no admitiéndose, luces entre las placas y el piso o entre la placa y el paramento vertical, ya sea por imperfecciones de uno u otros.

Las placas tendrán que colocarse en la anteúltima etapa de obra para que no se golpeen o manchen durante la ejecución de los trabajos.

Los empalmes en las aristas vivas o entrantes serán resueltos mediante encuentros perfectamente ingleteados, cualquiera sea el ángulo de intersección, puliéndose, luego la unión para eliminar todo tipo de rebarba, desfasaje, etc. La contratista deberá constatar el estado de la base de colocación antes de cotizar, e incluir en el precio de este ítem la ejecución de las reparaciones necesarias en los paramentos, a fin de que el panel a colocar quede en perfectas condiciones de adherencia y terminación.

La fijación se realizará mediante tornillos negros autorroscantes de cabeza fresada, de 60 mm de largo, colocados cada 50 cm y repartidos regularmente entre cada tramo, tomados al paramento con brocas de expansión de PVC de 6 mm de diámetro. Se aclara que la Inspección de Obra controlará con especial atención la perfecta colocación y nivelación de todos los elementos, no admitiéndose, ninguna falla de ajuste, empalme, falsa escuadra, etc.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
EL CÁMARA DE MENTORAS REP. NACIONAL

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

D	CA-DIR	N°
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Todas las placas que, durante el plazo de garantía, llegaren a alabearse, researse, apolillarse, etc., serán reparadas o cambiadas por la contratista de forma parcial o total, sin cargo adicional alguno.

2.3 Moldura.

La Adjudicataria deberá colocar, en ambas caras de las TRES (3) divisiones nuevas que comprenden la obra, molduras de madera similares a las que ya se encuentran colocados a 1 m de altura, coronando los paneles símil madera. Las mismos tendrán que ser tratados correctamente para que queden del mismo tono de los existentes.

Las molduras tendrán que colocarse luego de que se coloquen los paneles símil madera para que no se golpeen o manchen durante la ejecución de los trabajos.

Los empalmes en las aristas vivas o entrantes serán resueltos mediante encuentros perfectamente ingleteados, cualquiera sea el ángulo de intersección, puliéndose, luego la unión para eliminar todo tipo de rebarba, desfasaje, etc. La Contratista deberá constatar el estado de la base de colocación antes de cotizar, e incluir en el precio de este ítem la ejecución de las reparaciones necesarias en los paramentos, a fin de que el panel a colocar quede en perfectas condiciones de adherencia y terminación.

La fijación se realizará mediante tornillos negros autorroscantes de cabeza fresada, de 60 mm de largo, colocados cada 50 cm y repartidos regularmente entre cada tramo, tomados al paramento con brocas de expansión de PVC de 6 mm de diámetro. Se aclara que la Inspección de Obra controlará con especial atención la perfecta colocación y nivelación de todos los elementos, no admitiéndose, ninguna falla de ajuste, empalme, falsa escuadra, etc.

Todas las molduras que durante el plazo de garantía llegaren a alabearse, researse, apolillarse, etc., serán reparadas o cambiadas por la contratista, de forma parcial o total, sin cargo adicional alguno. Los paneles se colocarán perfectamente aplomados y nivelados, y su unión con el piso deberá ser uniforme, no admitiéndose, luces entre el las molduras y el muro o entre la placa y la moldura, ya sea por imperfecciones de uno u otros.

ITEM 3 – PUERTAS PLACA

La presente sección comprende todos los trabajos, provisión de materiales y mano de obra necesaria para la ejecución y completa colocación de TRES (3) puertas placa para Durlock con sus correspondientes herrajes.

3.1 Puerta placa.

Las puertas serán marca Oblack y la línea Nativa enchapada:

- Medidas de paso 0,80 m x 2,00 m;

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.



D	CA-DIR	Nº
232117		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

- Medidas finales 88,30 m x 2,04 m;
- Hoja MDF enchapada con lámina de madera;
- Marco metálico de 10 cm para Durlock de doble anclaje;
- Picaporte con cerradura y llave;
- Bisagras embutidas;
- Doble contacto;
- Picaporte y cerradura con llave.

Verificación de medidas y niveles: La contratista deberá verificar en la obra todas las dimensiones y cotas de niveles y/o cualquier otra medida de la misma que sea necesaria para la realización y buena terminación de sus trabajos y su posterior colocación, asumiendo todas las responsabilidades de las correcciones y/o trabajos que se debieran realizar para subsanar los inconvenientes que se presenten.


ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



CÓMPUTO

D	CA-DIR	N°
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

LISTADO DE TAREAS A EJECUTAR			
REGLÓN	ITEM	UNIDAD	CANTIDAD
1	1	TABIQUES	
	1.1	Paneles divisorios	m2 35.30
	2	TERMINACIONES	
	2.1	Pintura	m2 98.84
	2.2	Paneles simil madera	m2 70.60
	2.3	Moldura	ml 13.01
	3	PUERTAS PLACA	
	3.1	Puerta placa	unidad 3


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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

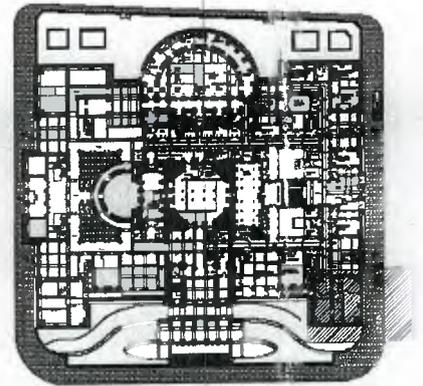
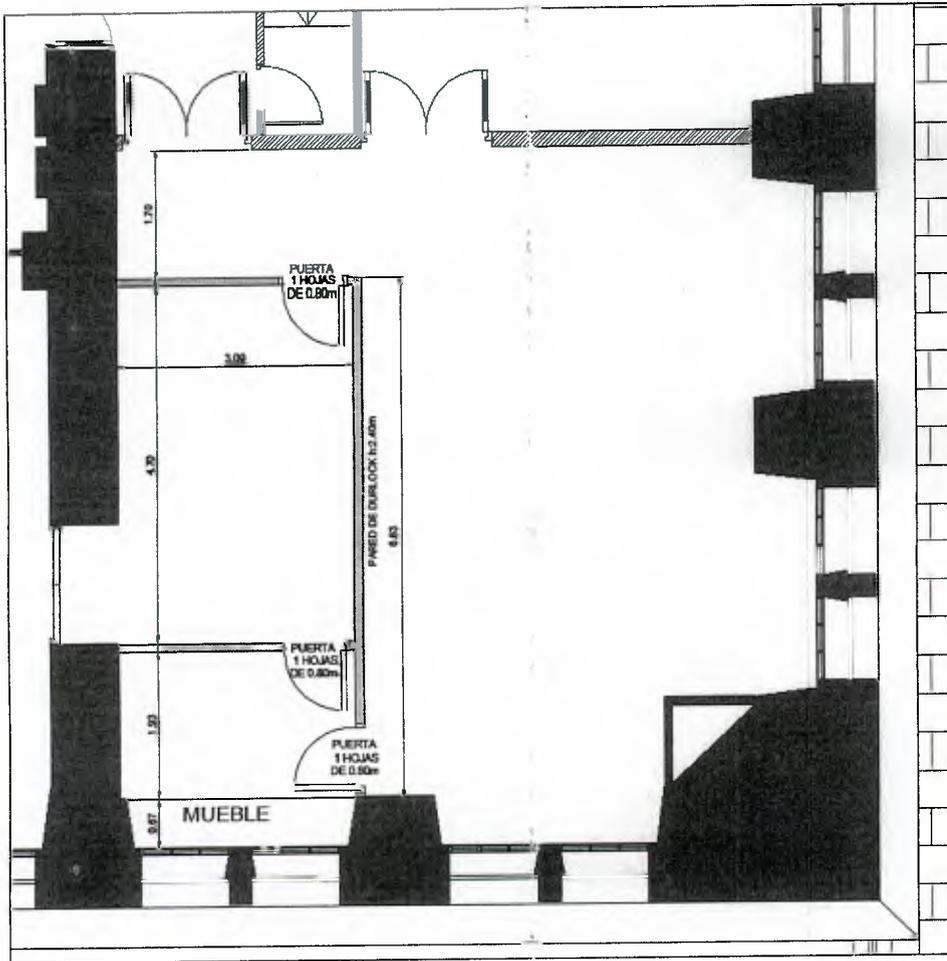


DIPUTADOS
ARGENTINA

ANEXO I

DOCUMENTACION GRÁFICA

D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		




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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



DIPUTADOS
ARGENTINA

ANEXO II

D	CA-DIR	Nº
232117		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA
DISPOSICIONES GENERALES

1) Orden y Limpieza

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

2) Lugar para almuerzo / comidas

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

3) 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.

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

D	CA-DIR	Nº
23:2 / 17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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.

DISPOSICIONES PARTICULARES

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

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

2) Presentación del Programa de Seguridad

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

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



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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 descripto 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 el adjudicatario al momento de analizar los riesgos de la tarea.

4) Registro de capacitaciones realizadas

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

5) Aviso de inicio de obra otorgado por la ART

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

6) Seguros del personal de la Adjudicataria:

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

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.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

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

6.3) Seguro de accidentes personales

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

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

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

6.6) Seguros de automotores / vehículos:

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

- La Contratista debe presentar los recibos de pago de las cuotas del seguro al día de los seguros contratados.
- Falta de presentación del Seguro:
 - 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.

7) Empresas Subcontratistas

- Previo al inicio de los trabajos, las subcontratistas deberán presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, nota de vinculación con la Adjudicataria, y toda la documentación requerida a ésta última en materia de

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

higiene y seguridad en el trabajo, detallada anteriormente. Como así también deberán cumplir con todo lo recomendado, normado y / o dispuesto para la Adjudicataria.

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

- Plazo: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.
- Lugar: Dirección de Higiene y Seguridad en el trabajo de la HCDN, Piso 2, Of. 218. Edificio Anexo "A". Teléfono.: 4127-7550.
- Mail: higiene.dhst@hcdn.gob.ar

TRABAJO EN ALTURA

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

Es obligatorio:

- Usar tablonces para andamios y plataformas, de 5 cm de espesor y 30 cm de ancho, que se encuentre en buenas condiciones y sin pintar ni nudos.
- La superficie de apoyo no podrá ser menor a 60 cm.
- Las plataformas situadas a más de dos metros de altura, deberán tener una protección en el sector que da al vacío con una baranda superior a un metro de altura, una baranda intermedia a cincuenta centímetros y zócalo en contacto con la plataforma.
- El espacio máximo entre muro y plataforma debe ser de veinte centímetros. Si esta distancia fuera mayor debe colocarse una baranda de protección a setenta centímetros de altura de la plataforma.
- Amarrar el andamio cuando corresponda, por la altura a una estructura firme mediante el uso de anclajes adecuados.
- Los andamios que posean ruedas, se la deberán trabar eficazmente con el fin de evitar su movimiento.
- Se prohíbe el uso de tambores, baldes, cajones, bloques, u otros objetos inestables y tablas comunes para improvisar un andamio o plataforma
- El trabajo que se realice en altura tienen que ser debidamente señalizado y vallado a nivel de piso, para prevenir accidentes a terceros.
- Todos los elementos y estructuras utilizados para el trabajo deberán ser aprobados por el responsable en higiene y seguridad en el trabajo del adjudicatario; quien deberá verificar que el andamio y sus componentes se encuentren en buenas condiciones de seguridad, conforme al uso y a la carga máxima a soportar, como así

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

también que el personal que lo utilice cuente con los elementos de protección personal necesarios para prevenir un accidente por trabajo en altura.

- Al finalizar los trabajos diarios, se tienen que retirar de los andamios todo material suelto y herramientas para evitar su caída.
- Está prohibido mover o desplazar el andamio con personas, herramientas u otros materiales en sus plataformas.
- Presentación del cálculo de estructura de andamio firmado por el profesional correspondiente ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN en los casos requeridos por las normas vigentes, de acuerdo a las características del trabajo y altura de los trabajos a realizar.

HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS

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

ACCESORIOS PARA TAREAS DE IZAR

1) Cuerdas

- Se deben reemplazar todas aquellas cuerdas 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 tarea.
- Durante el almacenamiento de las cuerdas 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 cuerdas 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.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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 el adjudicatario; 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.

SOLDADORAS

- Los operadores del equipo deben estar provistos de los elementos de protección personal reglamentarios: ropa adecuada, mascara, 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 enmiendas, 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.

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.

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. REG. DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
MINISTERIO DE ENERGÍA DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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.



ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Ciudad de Buenos Aires,

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 incurso en ninguna de las causales de inhabilidad** para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas por autoridad administrativa o judicial competente.
- b) Los agentes y funcionarios del Estado Nacional, Provincial, Municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública Nº 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 Nº 24.759.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:


ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABL		

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:

ACLARACIÓN/ SELLO:


ANA M. CORREA
JEFA
DPTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.



DIPUTADOS ARGENTINA

Ciudad de Buenos Aires,

D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D CA-DIR N°
232117

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

Ciudad de Buenos Aires,

de 2017

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

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

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

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

Firma Titular/res Cuenta Bancaria

Certificación Entidad Bancaria

Intervención SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

R.P. N° 0183/12

ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
D. G. GRAL. Y ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL⁵¹

D	CA-DIR	Nº
232117		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

PERSONA FÍSICA PERSONA JURÍDICA

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO:

CUIT/CUIL

INICIO DE ACTIVIDADES

DOMICILIO LEGAL

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

DOMICILIO CONSTITUÍDO

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

E-MAIL

WEB

CONTACTO

CARGO

E-MAIL

MOVIL

IVA:

IBBB:

CONDICIÓN FRENTE

RUBRO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN:

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA (1)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

FIRMA

FECHA

OBSERVACIONES:

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

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

ANA M. CORREA

DTO. GENERAL DE ENTENDIMIENTO Y ARCHIVO
 D. GRAL. ADM. CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

D	CA-DIR	Nº
232/17		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO III

PLANILLA DE COTIZACIÓN



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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Buenos Aires,

PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe _____, con Documento Nacional de Identidad Nº _____, en nombre y representación de la empresa _____ C.U.I.T. Nº _____ con domicilio legal en la calle _____ Nº _____ Localidad _____, Nº de Teléfono _____, Fax _____ Mail: _____ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en contrato / poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

RENGLÓN	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	1	TABIQUES				
	1.1	35,30	M ²	PANELES DIVISORIOS	\$	\$
	2	TERMINACIONES				
	2.1	98,84	M ²	PINTURA	\$	\$
	2.2	70,60	M ²	PANELES SIMIL MADERA	\$	\$
	2.3	13,01	ML	MOLDURAS	\$	\$
	3	PUERTAS PLACA				
	3.1	3	UNIDAD	PUERTA PLACA	\$	\$

MONTO TOTAL OFERTADO:	SONPESOS: _____	\$
------------------------------	-----------------	----



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

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL