

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

TIPO Y CLASE: LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 15	EJERCICIO: 2021
ETAPA: ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: LLAVE EN MANO		

EXPEDIENTE: 0001469/2021

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
RENOVACIÓN Y REUBICACIÓN DE LOS TABLEROS SECCIONALES ELÉCTRICOS DEL EDIFICIO ANEXO "A" DE LA H.C.D.N.

COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO.

VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS:

El pliego de bases y condiciones, como las circulares que pudieran generarse podrán consultarse y descargarse con el fin de presentarse a cotizar desde el sitio web institucional de la HCDN: www.hcdn.gob.ar seleccionando Transparencia y a continuación – Compras y Licitaciones.

PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p style="text-align: center;"><u>Por escrito</u> Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. <u>Correo electrónico</u> dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar</p>	<p style="text-align: center;"><u>Presencial</u> Lunes a Jueves de 11:00 a 17:00 hs., hasta el día: 3 de agosto de 2021</p>

VISITA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p style="text-align: center;">Subdirección de Mantenimiento Coordinar telefónicamente al 6075-5232/5235 <u>Correo electrónico</u> mpapaseit@hcdn.gob.ar</p>	<p style="text-align: center;">De lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día 6 de agosto de 2021</p>

PRESENTACION DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
<p style="text-align: center;">Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A.</p>	<p style="text-align: center;">Lunes a Jueves de 11:00 a 17:00 hs., hasta el día 9 de agosto de 2021 – 12 hs.</p>
	Día y Hora de Acto de Apertura
	<p style="text-align: center;">El día 9 de agosto de 2021 – 12:30 hs.</p>

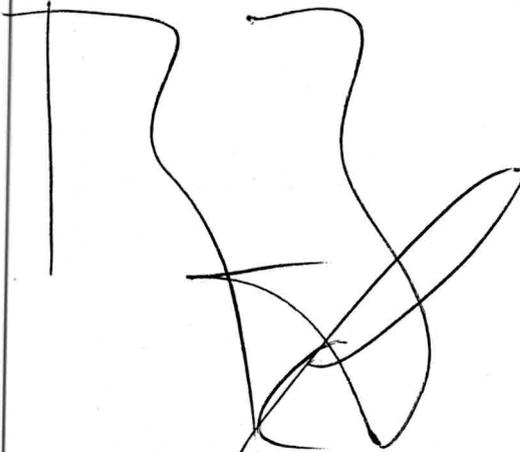
R.P. Nº: 0585/21

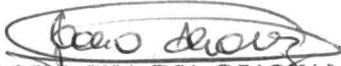
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

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

R.P. N°: 0585/21




ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO:

Renovación y reubicación de los tableros seccionales eléctricos del edificio Anexo "A" de la H.C.D.N.

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Pública, de etapa única - Nacional, modalidad llave en mano, con encuadre legal en el artículo 9º, incisos y apartados: 1, a); 2, a); 3, a) y c); y 6 a) y artículo 23 del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Plazo de entrega: CIENTO OCHENTA (180) días corridos a contar desde la fecha que se indique en el **Acta de Inicio de los trabajos**, que extenderá oportunamente la Dirección de Obras y Mantenimiento. En la misma se identificará al Representante Técnico y al representante de la Subdirección de Mantenimiento, se anotarán los teléfonos y correo electrónicos como medio de comunicación ante eventuales inconvenientes. La mencionada Dirección será la encargada de convocar a la adjudicataria, mediante notificación fehaciente, a fin de proceder con la firma del Acta, la que se hará efectiva dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha del retiro de la Orden de Compra.

Lugar de ejecución: Los trabajos se desarrollarán en el Anexos "A" de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN.

A tener en cuenta: Quien resulte adjudicatario deberá, en forma previa al comienzo de las prestaciones, y siempre que deba ingresar a algunas de las dependencias de esta H. Cámara, ponerse en contacto con la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, a los fines de coordinar la presentación de la documentación pertinente que hacen a las normas y disposiciones de higiene y seguridad vigentes. Mail de contacto: dhst@hcdn.gob.ar

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

Vista / Descarga de Pliegos

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN (www.hcdn.gob.ar).

Quando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar los siguientes datos: nombre o razón social, Nº de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

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

Novedades

R.P. Nº: 0585/21

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 5º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES:

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

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

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

Artículo 6º. 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 el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la Subdirección de Mantenimiento, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 6075-5232/5235 o vía correo electrónico: mpapaseit@hcdn.gob.ar. Al finalizar la misma los interesados recibirán una "CONSTANCIA DE VISITA" que será completada y firmada por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación.

Se considerará que, en su visita al lugar, 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 para la correcta ejecución del objeto de la contratación, de acuerdo con las reglas del buen arte, aunque éstas no se mencionen expresamente en la documentación de la presente licitación. En la visita el Oferente deberá recorrer las instalaciones para realizar el primer relevamiento que chequee las unidades descriptas y corroborar si existieran faltantes a ser considerados en la oferta para la correcta confección de la misma.

La "Constancia de Visita" deberá ser presentada conjuntamente con la oferta.

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

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

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

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

R.P. Nº: 0585/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

Artículo 8º. GARANTÍAS:

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los oferentes, cocontratantes y adjudicatarios deberán constituir garantías, conforme corresponda:

a) 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 en el artículo 72 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

b) Garantía de adjudicación o cumplimiento de 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 suscripción y retiro formal de la Orden de Compra y/o Contrato. La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

c) Contragarantía:

El adjudicatario deberá integrar una contragarantía equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) de los montos que reciba como adelanto o anticipo financiero, para el caso que fuera previsto alguno de ellos dentro de las presentes cláusulas particulares.

Consideraciones generales:

Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS TREINTA Y TRES MIL (\$ 33.000) conforme lo indicado en el artículo 74, inciso c) del citado Reglamento.

En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público, conforme lo indicado en el artículo 72, inciso e) del citado Reglamento.

Sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$ 132.000). Esta forma de garantía no podrá combinarse con las restantes formas admitidas.

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 Resolución Presidencial Nº 1073/18 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

No obstante lo previsto en las consideraciones anteriores, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes contraen la obligación de responder por el importe de las garantías no constituidas, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18, a requerimiento de la H.C.D.N., sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones a la obligación de presentar garantías no incluyen a las contragarantías.

Devolución de las garantías / renuncia tácita:

La Dirección de Compras deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes dentro de los plazos fijados para que retiren las garantías de acuerdo al siguiente detalle:

a) Las garantías de mantenimiento de oferta, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto

R.P. Nº: 0585/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.

b) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de producida la recepción definitiva por parte de la Comisión de Recepción, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos a contar desde la fecha de la comunicación que lo informe, implicará la renuncia tácita a favor de la H.C.D.N. de lo que constituya la garantía, procediendo la tesorería del organismo a efectuar las acciones detalladas en el artículo 75 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18, según corresponda.

Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:

Alcance de las propuestas

Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes que fueran necesarios; como así también comprometer la ejecución de todas las actividades, tareas y trabajos, establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas y de aquellos que, sin estar explícitamente indicados, resultaren necesarios para la correcta ejecución de la contratación. La oferta contendrá la documentación en la que conste las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

Artículo 10º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:

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

Artículo 11º. FORMA DE COTIZACIÓN:

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en las planillas de cotización anexadas al presente pliego (Anexos IV y V). Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido. Para los casos en que se detectan errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18.

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

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

R.P. N°: 0585/21


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

Artículo 13º. ANTICIPO FINANCIERO / CONTRAGARANTÍA:

Se prevé para la presente contratación un pago en concepto de anticipo financiero de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la Orden de Compra. En caso de hacer uso del anticipo previsto, la adjudicataria, oportunamente, deberá presentar una contragarantía por el CIENTO POR CIENTO (100%) del monto anticipado, mediante una póliza de seguro de caución legalizada por escribano público.

Artículo 14º. DE LOS OFERENTES:

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

Artículo 15º. PROYECTO DE TAREAS

Los Oferentes deberán presentar un PROYECTO DE TAREAS EN FORMATO GANTT junto con la oferta con las estimaciones de tiempos y personal asignado a cada tarea, a los fines de evaluar la comprensión del proyecto en su totalidad en un todo de acuerdo con las etapas planteadas en el presente pliego. A tales efectos, deberán completar con carácter de declaración jurada la planilla que como Anexo VI PROYECTO DE TAREAS forma parte integrante del presente pliego.

La no presentación del mencionado proyecto será causal de desestimación de la oferta.

Artículo 16º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:

El criterio de evaluación y selección de ofertas será por renglón único. La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes de los oferentes, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18).

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

R.P. Nº: 0585/21

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

Artículo 17º. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:

El dictamen de evaluación de las ofertas deberá ser notificado a los oferentes dentro de los TRES (3) días a contar desde su firma. Asimismo, será exhibido, difundido y comunicado fehacientemente por alguno de los medios habilitados a tal fin conforme lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento aprobado por Resolución presidencial Nº 1073/18.

Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo fijado en el artículo 55 del citado Reglamento.

Artículo 18º. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS:

De conformidad con lo establecido en el punto 20 del pliego de bases y condiciones generales, el adjudicatario estará obligado a garantizar sus trabajos por eventuales vicios y/o defectos ocultos en la obra, por el plazo de UN (1) año a contar desde la fecha en que la Inspección de Obra otorgue la Recepción Total de Obra, la que tendrá carácter provisional hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía fijado.

La Recepción Definitiva operará expirado el plazo de la presente garantía, siendo durante la vigencia de la misma el adjudicatario, responsable de la conservación y reparación de la obra, salvo los efectos resultantes de su uso indebido.

Cabe resaltar que resultan de aplicación a la presente contratación, los artículos 1273 a 1277 del Código Civil y Comercial de la Nación, relativos a la ruina total o parcial de la obra.

Artículo 19º. DEL ADJUDICATARIO:

RESPONSABILIDADES: 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) 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) 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, para que no se interrumpan servicios, cuando se realizan las tareas de la obra propiamente dicha, fundamentalmente con el ingreso y egreso de materiales en carros rodantes.

REPRESENTANTE TÉCNICO: El Adjudicatario asignará a la obra **UN (1) representante técnico** con experiencia en trabajos similares, de acuerdo a la propuesta efectuada en su oferta. Para el caso en que deba efectuar algún reemplazo, la designación de los mismos estará sujeta a la aprobación por parte de la Inspección de Obra.

R.P. Nº: 0585/21

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

El **Representante Técnico** dirigirá la obra y representará oportunamente al Adjudicatario ante la Inspección de Obra. Deberá estar constantemente presente durante la ejecución de las tareas. Cualquier cambio, imprevisto o modificación que surja durante la ejecución de las diferentes tareas deberán ser consultadas previamente para su aprobación por parte de la Inspección de Obra, caso contrario se podrá requerir al Adjudicatario que enmiende y realice nuevamente el trabajo.

El representante técnico deberá ser un profesional con título habilitante (arquitecto o ingeniero) y poseer matrícula vigente. El representante técnico deberá estar afectado de forma permanente a las tareas mientras se encuentren en ejecución y hasta la finalización de las mismas.

A fin de cumplimentar el presente punto se deberá adjuntar el Curriculum Vitae del representante técnico propuesto donde conste su experiencia y trayectoria, sin perjuicio de tener que presentar junto con su oferta la planilla que como Anexo VIII – CALIFICACIÓN TÉCNICA REPRESENTANTE TÉCNICO forma parte integrante del presente pliego. De igual forma, el Adjudicatario deberá presentar la aceptación formal del representante técnico propuesto como parte de la documentación de la oferta.

LIBRO DE COMUNICACIONES: Previo a dar comienzo a la prestación, la Adjudicataria proveerá UN (1) libro de comunicaciones, tamaño A4, por triplicado, que deberá ser rubricado por la Subdirección de Mantenimiento o área competente. En aquel libro se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: observaciones, pedidos de aclaraciones, incumplimientos, solicitudes, etc. La Adjudicataria estará obligada a proveer libros adicionales a medida que los anteriores fueran completados.

Asimismo, se establecerá quién o quiénes representarán a la Subdirección de Mantenimiento y quién o quiénes a la Adjudicataria. Los mismos serán los únicos autorizados a firmar el libro. El personal designado como representante deberá firmar el libro de mención, cuyas anotaciones tendrán carácter de notificación suficiente para la Adjudicataria, obligándose ésta a subsanar, cuando así se requiera y de inmediato, las situaciones denunciadas. Todo lo que se ordene, reclame o informe en el libro será formalmente notificado para ambas partes. Todo lo que no se notifique en el libro carecerá de valor y no será tenido en cuenta ante posibles reclamos. Ante el requerimiento de alguna de las partes, la Adjudicataria y la Subdirección de Mantenimiento están obligados a notificarse en el Libro de Comunicaciones.

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

En dicho libro, también se fijarán los días de ejecución de servicios y se adjuntará una copia de la Planilla de Tareas (según modelo Anexo VI) en la cual todos los meses se deberá completar el avance de las tareas realizadas y de esa manera se podrá certificar el servicio.

HORARIOS: Los días y horarios que fueran establecidos para efectuar las tareas podrán ser modificados por la H.C.D.N., debiendo comunicarlo por escrito a la Adjudicataria con una anticipación no menor a CUARENTA Y OCHO (48) horas.

INSPECCIÓN DE OBRA: La Inspección de Obra estará a cargo de quien designe la Subdirección de Mantenimiento en el libro de comunicaciones.

Cabe aclarar que la función de la Inspección de Obra es de control y verificación del correcto cumplimiento de lo requerido en el presente Pliego de Condiciones Técnicas Generales y Particulares en tiempo y forma

R.P. Nº: 0585/21

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

por parte de la Adjudicataria y no la realización de la dirección de los trabajos, la cual estará a cargo de la Adjudicataria. Por lo tanto, la Adjudicataria no deberá depositar en el Inspector tareas como manejo de tareas u operarios, ni ninguna otra función de esta índole.

La Adjudicataria garantizará una ejecución de excelencia, razón por la cual se hará especial hincapié en los resultados de la correcta materialización de los trabajos, a través de procedimientos permanentes de control, tales como inspecciones, supervisiones técnicas, encuestas periódicas, y otros procedimientos que a criterio de la H.C.D.N. resulten de aplicación, conforme al Plan de Trabajo Ejecutivo y a la Planilla de tareas.

CALIDAD DE LOS MATERIALES: Los trabajos ejecutados con materiales de mayor valor que los estipulados, ya sea por su naturaleza, calidad o procedencia, serán computados a la Adjudicataria como si los hubiese ejecutado con los materiales especificados, salvo caso expreso, presupuestado y aprobado en el libro de comunicaciones. Los trabajos no ejecutados de conformidad con las órdenes de servicio comunicadas a la Adjudicataria, o que no respondiesen a las especificaciones técnicas, podrán ser rechazados, aunque fuesen de mayor valor que los estipulados, y en este caso, la Inspección podrá ordenar su demolición y reconstrucción de acuerdo con lo estipulado en el pliego, estando a cargo de la Adjudicataria los gastos provocados por esta causa.

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.

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 Ejecutivo". La Adjudicataria, será la única responsable de comunicar esta disposición a las subcontratistas. La locación de estos encuentros será determinada por la Inspección de Obra, que serán notificados fehacientemente.

PLAN DE TRABAJO EJECUTIVO: Al momento de la firma del Acta de Inicio, la Adjudicataria y la Subdirección de Mantenimiento, definirán el Plan de Trabajo Ejecutivo donde se repasarán, modificarán y/o corregirán a su consideración las tareas, duración y secuencia, junto con las formas de ejecución, productos, materiales, equipamiento y personal a utilizar, estén o no las mismas consideradas en este pliego y los "Planos Ejecutivos".

La empresa adjudicataria deberá realizar sus propios relevamientos y mediciones.

Previo al inicio de los trabajos, la Adjudicataria presentará toda la documentación necesaria para la materialización de la obra (planos, planillas, detalles constructivos, memorias de cálculos, etc.), firmada por un profesional matriculado.

La documentación, mínimamente incluirá:

- Planos de plantas y cortes de arquitectura en escala 1:100
- Planos de Replanteo en escala 1:50

R.P. Nº: 0585/21

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

- Planos de Detalles Eléctricos en escala 1:20
- Planos de Instalaciones en escala 1:50 o 1:100
- Esquemas unifilares de cada uno de los tableros
- Planillas de circuitos
- Memorias de cálculo

La totalidad de los planos deberán ser presentados con los colores reglamentarios.

Antes o durante la obra, la Inspección de Obra podrá solicitar la presentación de aquella documentación que considere necesaria para la correcta ejecución de la misma.

Acordados todos los puntos, la Adjudicataria deberá presentar el Plan de Trabajo Ejecutivo junto con los Planos Ejecutivos para su aprobación final por parte de la Subdirección de Mantenimiento, y se dará inicio a la ejecución de la obra. Asimismo, la Adjudicataria, presentará una Planilla de Tareas definitiva, con el detalle de las tareas a ejecutar, su inicio y duración.

CERTIFICACIÓN POR AVANCE DE OBRA: El servicio será certificado mediante la presentación mensual de la Planilla de Tareas donde deberán figurar los avances realizados por la Adjudicataria en dicho período.

PROVISIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LA HCDN: La Adjudicataria, deberá prever y proveerse de energía eléctrica de obra. Para ello podrá usar el servicio habilitado en el inmueble, pero deberá ejecutar una conexión exclusiva y provisoria completa que conste, entre otras, de un tablero reglamentario, debiendo contemplar todos los requerimientos de las ordenanzas y reglamentos vigentes. El uso del servicio de electricidad será acordado con la Inspección de Obra.

Desde el tablero general podrán derivarse los tableros secundarios necesarios, debiendo cumplir también éstos con las medidas de seguridad pertinentes.

INTERVENCIONES, PROTECCIONES Y CERCO DE OBRA: La Inspección de Obra indicará a la Adjudicataria el área a intervenir y ésta deberá proveer la mano de obra, materiales y herramientas necesarias para realizar el corte, desplazamiento y/o retiro de todo elemento que fuese necesario remover en el sector de la obra, hacia donde indique la Inspección de Obra, ya sea dentro o fuera de la H.C.D.N.

La Inspección de Obra y la Adjudicataria convendrán la mejor forma de cercar el área de trabajo, de acuerdo a lo normado por el código local de construcción y procurando efectuar los cierres de forma tal que los materiales acopiados, maquinarias y todo lo correspondiente a la materialización de la obra y los trabajos ejecutados queden a resguardo. El sector de obra debe quedar totalmente cercado y se deberán dejar los accesos necesarios para el correcto funcionamiento de las tareas a desarrollar en la HCDN.

Los trabajos de la obra no deben entorpecer ni impedir la libre circulación del personal de la HCDN ni del público en general, ni afectar el normal funcionamiento del a HCDN.

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, a terceros o a 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.

La Adjudicataria, deberá asegurarse la correcta protección del inmueble y del predio de obra con cercos y vallados efectivos que impidan el paso del público al interior de la obra y con el señalamiento de precaución adecuado y eficaz, tanto de día como de noche. El cerco se ejecutará antes de dar comienzo a los trabajos.

R.P. Nº: 0585/21

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

Previo al inicio de cualquier trabajo, se protegerán los elementos que puedan ser dañados por las tareas a realizar. 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. En este punto quedarán excluidos todos los elementos necesarios para la debida protección del edificio, de las personas y toda protección que se indique en el transcurso de la ejecución de los trabajos.

La Adjudicataria deberá utilizar protecciones, vallas y/o andamios para impedir accidentes del personal de la HCDN. También, deberá colocar carteles que indiquen que se está realizando la obra en cuestión.

Se prohíbe el uso de andamios de madera. Solamente se usarán andamios y caballetes metálicos. Las tareas que requieran de andamios se ejecutarán según lo especificado en las NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR EMPRESA ADJUDICATARIA del presente pliego.

La Adjudicataria no podrá cortar el suministro de agua, de electricidad o de otro servicio de la HCDN sin la autorización previa de la Inspección de Obra, quien definirá los días y horarios para tal efecto.

La utilización de las instalaciones del edificio, como ascensores, accesos, escaleras, pasillos de circulación u otros, será solicitada previamente a la Inspección de obra, quien autorizará o no su utilización y en qué términos.

OBRADOR: La Adjudicataria instalará el obrador durante el período que duren los trabajos para el resguardo de los materiales, herramientas y maquinarias que utilice en la obra. Se consideran incluidos en la presente licitación todos los materiales que sean necesarios para la instalación del mismo.

Antes de iniciar los trabajos la Adjudicataria someterá a la aprobación de la Inspección de Obra su proyecto de obrador y ajustará sus instalaciones a las observaciones que pudiera efectuar, no pudiéndose acopiar materiales fuera del área.

La Inspección de Obra podrá otorgarle a la Adjudicataria la utilización de sanitarios existentes en la HCDN, siendo responsabilidad de la empresa el perfecto estado de limpieza y mantenimiento de los mismos.

La Adjudicataria no podrá en ningún caso responsabilizar a la HCDN por la falta, sustracción o deterioro de materiales u herramientas destinadas a las obras contratadas. Si se considerase oportuna o necesaria la permanencia de un sereno, en primer lugar, se deberá pedir expresa autorización a la Inspección de Obra, la cual la elevará a la autoridad que corresponda, sin generar ello costo alguno para la HCDN. Todas las construcciones provisionales serán mantenidas en perfecto estado de limpieza y conservación, y a la terminación de la obra, demolidos y retirados por la adjudicataria.

RETIRO DE ESCOMBROS: La Adjudicataria, tendrá a su cargo el retiro de todo escombros y material de descarte producto de la ejecución de las tareas encomendadas y su disposición final fuera de la H.C.D.N. A tal efecto, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la acumulación dentro del área intervenida. Los escombros y demás desechos se embolsarán y/o retirarán del lugar conforme avancen las tareas. El retiro de escombros se realizará en días y horarios a convenir con la Inspección de Obra. Se deberá dar aviso a la Inspección de Obra con 48 horas de anticipación para la instalación de volquetes, quedando a criterio de la HCDN la factibilidad de los mismos.

R.P. Nº: 0585/21


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

VARIANTES CONSTRUCTIVAS Y MATERIALES A EMPLEAR: Todas las tareas enunciadas tendientes a la correcta resolución constructiva de la obra, podrán estar sujetas a modificaciones de materiales y metodología, según surjan imponderables de toda índole (elementos estructurales, cañerías, etc.). Toda eventual modificación será motivo de consultas y aprobaciones por parte de la Inspección de Obra.

INTERVENCIONES: Toda intervención o rotura realizada por parte de la Adjudicataria en los distintos sectores o elementos pertenecientes a la HCDN (muros, cielorrasos, bandejas portacables, cables, etc.) deberá ser reparada a costa de la Adjudicataria, debiendo quedar tal como se encontraba previo a la realización de los trabajos.

INFORME FINAL: Previo a la recepción provisoria de la obra, y como requisito indispensable para ésta, la Adjudicataria deberá hacer entrega de un informe final que incluirá la siguiente documentación:

- Memoria técnica, 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 Inspección de Obra y ésta podrá incrementar, razonablemente, la cantidad de fotografías para aquellos lugares que crea convenientes.
- Planos "Conforme a Obra (CAO)", teniendo en cuenta que los planos que integran el llamado a licitación son de "Anteproyecto" y de carácter general, y que los planos de "Proyecto Ejecutivo" pudieron sufrir modificaciones por el desarrollo de la obra.

Para la realización de estos planos se deberá replantear la totalidad de la obra una vez finalizada, para lograr que los planos "Conforme a Obra" sean un fiel reflejo de lo realmente ejecutado.

Estos planos serán firmados por cada uno de los ejecutores de cada parte de la obra, y por el Representante Técnico de la empresa Contratista. Las escalas a utilizar serán 1:20, 1:50, 1:100 o lo que especifique el inspector de obra.

Se entregarán TRES (3) juegos de copias en colores (una en papel transparente y dos en opaco) y DOS (2) copias en soporte digital (AUTOCAD 2000, Word, Excel, PDF, etc.), que almacene toda la información y documentación, con la correspondiente aprobación del organismo competente.

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

LIMPIEZA PERIÓDICA: Previo al comienzo de las tareas, la Adjudicataria deberá limpiar la totalidad de los sectores a trabajar con la finalidad de que todas las zonas se encuentren limpias, ordenadas y transitables para el posterior normal desarrollo de las tareas.

La Adjudicataria deberá organizar su trabajo de modo que los residuos provenientes de las tareas efectuadas sean retirados inmediatamente del área de las obras para evitar perturbaciones en la marcha de los trabajos. Estará terminantemente prohibido arrojar residuos desde la obra al exterior, ya sea directamente o por medio de mangas. Los residuos deberán retirarse cuidadosamente, por medios manuales o embolsándolos, almacenándolos en los lugares destinados a tal fin. No se permitirá quemar materiales en ningún lugar de la obra.

Se pondrá especial cuidado en el movimiento de la obra y en el estacionamiento de los materiales a efectos de no entorpecer el tránsito ni los accesos en las zonas aledañas. Los materiales cargados en vehículos,

R.P. Nº: 0585/21

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

deberán cubrirse completamente con lonas o folios plásticos a efectos de impedir la caída de los mismos durante el transporte.

LIMPIEZA FINAL: La adjudicataria deberá entregar la obra en perfectas condiciones. Los espacios se limpiarán íntegramente. Las manchas de pintura se quitarán con espátula y el diluyente correspondiente cuidando los detalles y emprolijando la terminación de los trabajos ejecutados. Todos los artefactos, maquinarias y construcciones nuevas deberán ser entregados en perfecto estado, limpios y sin manchas ni restos de materiales.

Deberá procederse al retiro de cada máquina utilizada y de los sobrantes de obra y residuos de la limpieza. Todos los trabajos se realizarán por cuenta la adjudicataria, quien también proveerá las herramientas y materiales que se consideren para la correcta ejecución de las citadas tareas.

La adjudicataria será responsable por las roturas de todo elemento, artefacto, mobiliario, instalación o accesorio ajeno a la obra, que se produjera durante la realización de los trabajos como asimismo por toda falta y/o negligencia que a juicio de la Inspección de Obra se hubiera incurrido.

Al completar los trabajos inherentes a su contrato, la Adjudicataria retirará todos sus desperdicios y desechos del lugar de la obra y el entorno de la misma. Asimismo, retirará todas sus herramientas, maquinarias, equipos, enseres y material sobrante, dejando la obra limpia "a escoba" o su equivalente.

Artículo 20º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:

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

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

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

Sistemas patentados: El pago de los derechos para el empleo de artículos y dispositivos patentados, se considerarán incluidos en la cotización de la oferta. La Adjudicataria será la única responsable por los reclamos que se promuevan por el uso indebido de patentes, debiendo mantener indemne a la H.C.D.N respecto de cualquier reclamo que pudieran iniciar los titulares de las mismas, incluidos gastos causídicos, si los hubiere.

R.P. Nº: 0585/21

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

Artículo 21º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social:

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

b) Accidentes de trabajo:

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

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

c) Contratación de los Seguros:

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

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

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

El adjudicatario deberá contemplar en todos los seguros contratados la cláusula de no repetición a favor de la H.C.D.N.

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Higiene y Seguridad:

R.P. N°: 0585/21

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

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, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por las "Normas de Higiene y Seguridad a cumplir por Adjudicataria" incorporadas en el Anexo XI del presente pliego y a lo dispuesto por el "Protocolo Complementario para la Actuación para la Prevención de la Transmisión del COVID-19 en el ámbito de la H.C.D.N." obrante en Anexo XII 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 ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el Adjudicatario.

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

De la misma forma, el Adjudicatario es exclusivamente responsable de toda reclamación o acción de terceros que pudiere establecerse por razón de cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas o cosas o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados afectados a las tareas a su cargo. En ese sentido, el Adjudicatario deberá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

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

R.P. Nº 0585/21


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

Artículo 22º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

Artículo 23º. PENALIDADES Y SANCIONES:

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes, adjudicatarios y contratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título XV del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18, y de aquellas dispuestas en los puntos 21 a 25 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Para la aplicación de penalidades y sanciones los días se entenderán corridos según el plazo determinado en el artículo 3 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Artículo 24º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Forma de pago

Se prevé un anticipo financiero de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la orden de compra conforme lo establecido en el artículo 13º del presente Pliego.

Se prevé la facturación parcial de acuerdo a los avances de obra que certifique oportunamente la Inspección de Obra, en forma mensual. Los pagos de facturas operarán dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días, conforme lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

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

Podrá optar por alguna de las siguientes formas:

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

Facturación

A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN –Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) Nº: 30-53421333-2.

Podrá optar por alguna de las siguientes formas de presentación:

- De manera presencial: ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE

R.P. Nº: 0585/21

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

DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba Nº 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 6075-8850/8863. Deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento.

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

Artículo 25º. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:

Se encuentra contemplada para la presente contratación la redeterminación de precios, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE REDETERMINACION DE PRECIOS DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1586/18.

Las verificaciones de las variaciones sufridas por los factores principales que conforman el precio del contrato se realizarán considerando el Índice del costo de la construcción en el Gran Buenos Aires (ICC) – NIVEL GENERAL, publicado por el INDEC; la documentación entregada para acreditar las circunstancias aducidas y la planilla “Análisis de precios” presentada por el Adjudicatario junto a su propuesta económica.

Artículo 26º. 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 27º. NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se regirá por las disposiciones del “Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN”, aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorios y complementarios, por lo establecido en el “Reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Redeterminación de Precios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN”, aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1586/18, por la D SAD Nº 354/18 que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado.

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

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

R.P. Nº: 0585/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

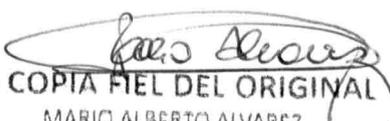
DIPUTADOS
ARGENTINA

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

La normativa citada se encuentra disponible en el siguiente link:
<https://www.hcdn.gob.ar/institucional/infGestion/covid19/index.html>

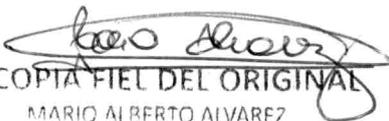
Asimismo, en virtud del dinamismo de las normas dictadas en el actual contexto de pandemia, se hace saber que toda normativa aclaratoria o modificatoria, que tuviese lugar durante la tramitación del procedimiento, será publicada en el citado enlace al sitio web de esta H.C.D.N.

R.P. N°: 0585/21


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

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

R.P. N°: 0585/21


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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENLÓN ÚNICO: RENOVACIÓN Y REUBICACIÓN DE LOS TABLEROS SECCIONALES ELÉCTRICOS DEL EDIFICIO ANEXO A.

1. DESCONEXIÓN Y DESMONTE DE TABLEROS ELÉCTRICOS SECCIONALES EXISTENTES

1.1. Se desarmarán y vaciarán los tableros eléctricos seccionales actuales identificados como: TSA y TSAEM (SS6), TSES (SS1), TSC y TSCEM (PB), TSE y TSEEM (P1), TSF y TSFEM (P2); TSG, TSGEM y TDEMO (P3), TSH y TSHM (P4), TSI y TSIEM (P5), TSJ y TSJEM (P7), TSK, TSKEM Y TDEM (P9), TSL Y TSLEM (P11), TSM Y TSMEM (P13), del edificio anexo "A" de la HCDN.

1.1.1. Se desmantelarán todos los interruptores termomagnéticos, soportes, sistemas de anclaje y cableado de los circuitos en los tableros seccionales existentes. Se desmontarán los gabinetes, a excepción de aquellos que contengan los interruptores tipo bigote, que se mantendrán como distribuidores de los nuevos tableros seccionales por piso. También, se mantendrán las barras de cobre de esos gabinetes para las conexiones de distribución.

2. INSTALACIÓN DE NUEVOS TABLEROS ELÉCTRICOS SECCIONALES

2.1. Se instalarán nuevos tableros seccionales con todos sus elementos y materiales también nuevos. Los mismos, se reubicarán físicamente según planos adjuntos, sin modificar la distribución ni la instalación eléctrica de los circuitos de iluminación y tomas de los pisos afectados.

2.1.1. Se instalarán nuevos tableros eléctricos seccionales por piso, con una nueva ubicación física según planos adjuntos (los nuevos tableros TSA y TSAEM (SS6), TSES (SS1), TSC y TSCEM (PB) y TSI y TSIEM (P5), serán instalados en el mismo lugar que los desarmados).

2.1.2. Los tableros seccionales serán armados en gabinetes de colgar, fabricados en chapa doble de acero N° 16 ó 14, con tapa ciega con bisagras de hierro ocultas y con cerradura con llave. Tendrán contratapa calada para térmicas e interruptores, con bisagras para permitir su apertura y sujeta con tornillos. También tendrán bandeja de montaje de chapa de acero N° 14, desmontable y sujeta con bulones y tuercas, y estarán provistos de bornes de puesta a tierra tanto en el cuerpo como en la tapa. Los mismos serán de marca GBAEXEL, RISTAL o de calidad similar o superior.

2.1.3. Estarán pintados de color gris o beige, según se indique, con pintura electrostática en polvo de resina de poliéster texturizada al horno.

2.1.4. Cada tablero seccional estará compuesto por uno o más gabinetes que irán colocados y conectados uno junto a otro según la necesidad, formando un solo conjunto.

2.1.5. Tanto los gabinetes como las tapas deberán estar unidas al cable de puesta a tierra.

2.1.6. La totalidad de los tableros deberán cumplir con las Normas: AEA 90364-7-771.20, IEC 61439-3 para ser operados por personal BA1, IEC 60670-24 y toda aquella normativa vigente no especificada en el presente pliego.

R.P. N°: 0585/21

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

2.2. Dentro de cada nuevo tablero seccional se instalarán los siguientes elementos:

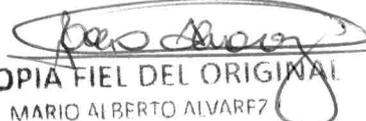
- 2.2.1. Un interruptor termomagnético general tetrapolar que habilitará o deshabilitará la transmisión de energía trifásica a todo el tablero y seccionará el neutro. Será de marca ABB, Modelo SACE TMAX XT, u otro de calidad similar o superior, y de características y capacidad según datos en esquemas unifilares anexos para cada tablero, y de regulación fija.
- 2.2.2. Interruptores de tipo diferenciales bipolares para cada fase y neutro, según se indica en los unifilares anexos para cada tablero, y que se colocarán a la salida del interruptor seccional general. Serán de marca ABB, u otro de calidad similar o superior, y de características y capacidad según datos en esquemas unifilares anexos para cada tablero.
- 2.2.3. Interruptores termomagnéticos automáticos de fijación sobre riel DIN de 35 mm bipolares, con capacidad de ruptura de entre 3 y 6 KVA, 380 V. Serán de marca ABB, u otro de calidad similar o superior, y de características y capacidad según datos en esquemas unifilares anexos para cada tablero. Estarán alimentados por cables de características detalladas en punto 2.3.1, con terminales atornillados a las barras que conectarán con la entrada de cada circuito eléctrico.
- 2.2.4. Barras de cobre al 99,9 % de pureza, una para cada fase y el neutro, fijadas con aisladores al gabinete con agujeros con rosca 3/16" suficientes para conectar las entradas a los interruptores diferenciales de los circuitos. Las mismas serán de medidas y sección según corresponda, y deberán respetar las prestaciones y dinámicas según los valores de corriente nominal y de cortocircuito. Lo mismo rige para los aisladores.

Las barras estarán conectadas a la entrada de cada interruptor diferencial por cables unipolares con características descriptas en el punto 2.3.1, y de sección a definir según cálculos a ejecutar por la Adjudicataria, lo mismo que las conexiones a cada térmica.

Están prohibidos los puentes tipo guirnalda, o cualquier otro, entre interruptores. En cada polo de cada interruptor deberá entrar o salir un solo cable.

- 2.2.5. Todos los circuitos deberán estar señalizados e identificados, tanto con números en los cables como con números y con nombre en la contratapa de los gabinetes, conforme a lo detallado en anexos.
- 2.2.6. Borneras de poliamida auto extingible según norma UL 94, para la conexión de las salidas y entradas de todos los circuitos, con elemento conductor de cobre de alta calidad y fijación del cable a tornillo, y sistema de anclaje sobre riel DIN 35 mm o asimétrico de 32 mm. Se deberá dejar un 20% de borneras libres con la finalidad de permitir futuras conexiones.
- 2.2.7. Todo el cableado interno de los tableros se efectuará en cablecanal plástico de paredes ranuradas y con tapa.
- 2.2.8. Cada tablero seccional deberá contar con señales luminosas de presencia de cada fase.

C.R.P. Nº: 0535/21


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

2.3. Características de los cables a instalar:

- 2.3.1. Cables unipolares, deslizantes, antillama, aislados en PVC, de baja emisión de humos, según norma IRAM NM-280, tipo AFUMEX 750 de PRYSMIAN o de calidad similar o superior. Los cables serán de color verde y amarillo para conductores de puesta a tierra, celeste para conductores neutros, castaño o marrón, negro, rojo, o de otros colores para las fases que no sean el verde, amarillo, celeste o azul.
- 2.3.2. Cables tetrapolares, de baja emisión de humos, según norma IRAM NM-280, envainados del tipo del tipo AFUMEX 1000 de PRYSMIAN o de calidad similar o superior, de secciones según se indica en planos unifilares.
- 2.3.3. Cables unipolares según especificaciones del punto 2.3.1 para la tierra, de sección según planos unifilares.
- 2.3.4. Cable multipar de 7x1,5 mm² tipo SINTENAX VALIO de PRYSMIAN, o de calidad similar o superior, que enlace los tableros seccionales de cada piso, pero sin conexión en los mismos.

2.3.5. Se prohíbe la instalación de cables tipo taller.

2.4. Las cargas de los circuitos eléctricos individuales serán distribuidas en forma equitativa entre las fases intercalando tanto circuitos de iluminación como de tomacorrientes en cada fase.

2.5. Se deberá realizar un nuevo cableado, con cable según descripción del punto 2.3.2, desde el tablero TGE ubicado en el 6SS del edificio, hasta el tablero TSEC ubicado en la PB del mismo. El mismo será transportado por bandeja portacables según descripción del punto 3.1.5

Las conexiones en el tablero TGE serán realizadas en un interruptor existente que definirá la Subdirección de Mantenimiento al momento de realizar las mismas.

2.6. Los tableros seccionales de los circuitos de emergencia se instalarán contiguos al tablero seccional correspondiente, serán iguales a los otros tableros seccionales descritos en puntos 2.1.3, 2.1.4 y 2.1.6, y tendrán los siguientes elementos:

- 2.6.1. Un interruptor general del tipo descrito en el punto 2.2.1
- 2.6.2. Interruptores diferenciales bipolares según descripción del punto 2.2.2
- 2.6.3. Un juego de barras para conexión de los interruptores de cada circuito. Uno para cada fase más neutro, según descripción del punto 2.2.4
- 2.6.4. Interruptores bipolares termomagnéticos para cada circuito según descripción en el punto 2.2.3
- 2.6.5. Interruptores bipolares diferenciales, según descripción en el punto 2.2.2, e interruptores bipolares termomagnéticos independientes, según descripción en el punto 2.2.3, para la conexión de cada circuito de los racks de informática.

R.P. Nº: 0585/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

2.6.6. Un sistema automático de corte de circuitos como el descrito en el punto 2.8

2.6.7. Los cables que se utilizarán serán como los descritos en el punto 2.3.1

2.6.8. Los demás componentes serán iguales a los descritos en el punto 2.2

2.7. En el piso 3° se deberá desarmar el tablero TDEMO, el cual alimenta los tableros de emergencia ubicados en los pisos 1°, 2°, 3°, 4° y 5°. El mismo, se deberá reubicar según se indica en los planos anexos.

2.7.1. El tablero será del tipo descrito en los puntos 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6.

2.7.2. El nuevo tablero deberá estar conectado desde las barras del tablero TDEMO existente, con cable según descripción del punto 2.3.2. A partir del interruptor principal a colocar en el mismo, se deberán alimentar cinco interruptores termomagnéticos tetrapolares del tipo descrito en el punto 2.2.1, los cuales abastecerán a cada uno de los cinco tableros seccionales de emergencia de los pisos 1°, 2°, 3°, 4° y 5°.

Desde cada uno de estos interruptores termomagnéticos tetrapolares, se deberá cablear la alimentación (con cable según descripción del punto 2.3.2, por bandeja portacables según descripción del punto 3.1.5. y dentro de los plenos a indicar por la Subdirección de Mantenimiento, por bandejas portacables verticales del tipo escalera) hasta los distintos tableros de emergencia ubicados en los pisos 1°, 2°, 3°, 4° y 5°.

2.7.3. Los componentes del tablero serán los mismos que los utilizados en los tableros seccionales por piso.

2.8. En el piso 9° se deberá desarmar el tablero TDEMN, el cual alimenta los tableros de emergencia ubicados en los pisos 7°, 9°, 11° y 13°. El mismo, se deberá reubicar según se indica en los planos anexos.

2.8.1. El tablero será del tipo descrito en los puntos 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6.

2.8.2. El nuevo tablero deberá estar conectado desde las barras del tablero TDEMN existente, con cable según descripción del punto 2.3.2. A partir del interruptor principal a colocar en el mismo, se deberán alimentar cuatro interruptores termomagnéticos tetrapolares del tipo descrito en el punto 2.2.1, los cuales abastecerán a cada uno de los cuatro tableros seccionales de emergencia de los pisos 7, 9, 11 y 13.

Desde cada uno de estos interruptores termomagnéticos tetrapolares, se deberá cablear la alimentación (con cable según descripción del punto 2.3.2, por bandeja portacables según descripción del punto 3.1.5. y dentro de los plenos a indicar por la Subdirección de Mantenimiento, por bandejas portacables verticales del tipo escalera) hasta los distintos tableros de emergencia ubicados en los pisos 7°, 9°, 11° y 13°.

R.P. N°: 0585/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

- 2.8.3. Los componentes del tablero serán los mismos que los utilizados en los tableros seccionales por piso.
- 2.9. En un tablero de cada una de las plantas (a definir por la Inspección de Obra), se deberá colocar un CONTROLADOR de prestaciones similares al DELTA DVP12SE11R, un MÓDULO DE EXPANSIÓN de prestaciones similares al DELTA DVP16SP11R y una FUENTE DE ALIMENTACIÓN de prestaciones similares a la DELTA DRP024V060W1AZ. Independientemente de lo anterior, la Adjudicataria le deberá proveer, sin instalar, a la Subdirección de Mantenimiento dos controladores, dos módulos de expansión y dos fuentes de alimentación de la misma marca y modelo que las colocadas en los tableros seccionales.
- 2.10. El nuevo tablero TSI y TSIEM, ubicado en el piso 5°, deberá estar provisto de la cantidad de interruptores (diferenciales, termomagnéticos, etc.) necesarios, que aseguren exactamente el mismo funcionamiento que el tablero instalado actualmente, y deberá contar con las mismas características del resto de los tableros seccionales a instalar.
- 2.11. Todos los gabinetes serán ocupados en no más de un 60 % de su capacidad, dejando un 40 % libre para futuras instalaciones y ampliación de circuitos y elementos, con el riel DIN instalado.
- 2.12. En los tableros seccionales de cada piso, que no son de emergencia, la Adjudicataria deberá dejar conectados cuatro interruptores diferenciales bipolares de 25A y dos de 40A, según descripción del punto 2.2.2.; y sin conectar, cuatro interruptores bipolares termomagnéticos de 16A y cuatro de 25A, según descripción del punto 2.2.3.

En los tableros seccionales de emergencia de cada piso, la Adjudicataria deberá dejar conectados dos interruptores diferenciales bipolares de 25A y uno de 40A, según descripción del punto 2.2.2.; y sin conectar, dos interruptores bipolares termomagnéticos de 16A y dos de 25A, según descripción del punto 2.2.3

3. CONEXIÓN DE NUEVOS TABLEROS ELÉCTRICOS SECCIONALES

- 3.1. La instalación de los circuitos de iluminación y de tomacorrientes no será modificada, excepto en aquellos puntos en que deba conectarse su alimentación al nuevo tablero seccional correspondiente según planos adjuntos.
- 3.1.1. Se mantendrán las instalaciones de circuitos de iluminación y de tomacorrientes por cañería como se encuentran actualmente distribuidas en pasillos y oficinas.
- 3.1.2. Se modificará la alimentación de cada circuito de iluminación y tomacorrientes en lo referente a su derivación a los nuevos tableros seccionales. La misma será tomada de la caja de pase más cercana con caños de hierro semipesados rígidos tipo MOP para electricidad de 3/4" con curvas y cajas del mismo material. Deberá haber una cañería para cada circuito que ingresará por la parte superior del tablero seccional.

R.P. Nº: 0585/21

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

3.1.3. Las cañerías estarán sujetas al techo por medio de grampas para perfil tipo "C", con el respectivo perfil, y si es necesario se agregará varilla roscada sujeta a la losa.

3.1.4. Las cañerías y bandejas portacables que ingresen al tablero desde el cielorraso, deberán estar cubiertas con un encajonado de placas de yeso.

3.1.5. El transporte de los cables alimentadores de cada tablero seccional provenientes del tablero de distribución original de cada piso será por bandejas portacables del tipo perforado, de acero laminado de 100 mm de ancho y 50 mm de alto, suspendida desde la losa del techo. Se podrán utilizar bandejas de mayor o menor medida, siempre y cuando las mismas sean aprobadas por la Subdirección de Mantenimiento. Toda bandeja y elemento metálico de transporte deberá estar conectada a la puesta a tierra.

3.2. Los cables de los circuitos por cañería serán del tipo unipolares según descripción del punto 2.3.1, y de la misma sección que los del circuito a empalmar, tal como se detalla en los planos unifilares. Los empalmes y conexiones entre cables en las cajas de pase serán con borneras o con conectores tipo SIEGEN.

3.3. Por las bandejas portacables de los pasillos se colocarán:

3.3.1. Cables tetrapolares según especificaciones del punto 2.3.2 para alimentar cada tablero seccional del piso desde el tablero original de distribución, tanto de la línea normal como la de emergencia.

3.3.2. Cables unipolares para la puesta a tierra, del tipo especificado en el punto 2.3.1.

4. TABIQUES DE PLACAS DE YESO

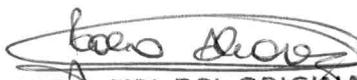
4.1. Se deberán realizar tabiques de placas de yeso (marca Durlock o calidad superior), montados sobre una estructura metálica compuesta por montantes y soleras, con la finalidad de recubrir los tableros a colocar en los pisos 1°, 2°, 3°, 4°, 7°, 9°, 11° y 13° del edificio Anexo A de la HCDN. Los mismos deberán cubrir el ancho total de los tableros más 30cm de cada lado y cubrirán todo el alto desde el solado hasta el cielorraso suspendido existente.

El filo exterior de estos tabiques coincidirá siempre con el filo de las columnas de hormigón que se encuentran al costado de todos los tableros eléctricos. En el encuentro entre placa de yeso y los distintos elementos (cielorraso, solado y estructura de hormigón) se deberá dejar una "luz" de 15mm, en la cual se deberá colocar posteriormente un perfil Buña Perimetral Z que deberá ser masillado y posteriormente pintado.

Las juntas entre las placas de yeso deberán ser tomadas por cinta entramada plástica.

4.2. La estructura metálica compuesta por montantes y soleras no podrá, bajo ninguna situación, estar sujeta mediante perforaciones a las columnas de hormigón armado.

R.P. Nº: 0535/21


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

4.3. Pintura: El tipo de pintura y color deberá ser igual a la existente en las zonas donde se colocarán los distintos tableros (a determinar, in situ, por la Subdirección de Mantenimiento).

5. PROYECTO Y EJECUCIÓN DE OBRA

5.1. La totalidad de los planos anexos y de los esquemas unifilares son licitatorios, por lo que la Adjudicataria podrá realizar los cambios que considere necesarios para lograr el perfecto funcionamiento de la totalidad de las instalaciones involucradas en el presente pliego y para ajustarse a las normativas vigentes. Igualmente, todos los cambios realizados estarán sujetos a la aprobación por parte de la Subdirección de Mantenimiento.

5.2. La Adjudicataria podrá proponer cambios o recomendaciones a los puntos 1, 2 o 3 del presente pliego, debiendo estos ser aprobadas por la Subdirección de Mantenimiento previo a su ejecución.

5.3. Una vez adjudicada la obra, la Adjudicataria deberá presentar un Proyecto Ejecutivo (el cual constará de planos, planillas, memorias de cálculo, etc.) que deberá ser aprobado por la Subdirección de Mantenimiento.

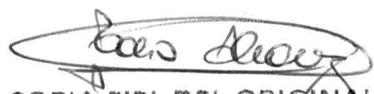
La totalidad de la documentación (planos, planillas, memorias de cálculo, etc.) presentada por la Adjudicataria, deberá ajustarse a las normativas vigentes y estar firmada por un profesional matriculado.

5.4. La Adjudicataria, deberá coordinar con la Subdirección de Mantenimiento los días en que se realizarán los cortes de energía en los distintos pisos para poder realizar la conexión de los nuevos tableros eléctricos. Estas tareas deberán realizarse en el menor tiempo posible, y su duración y ejecución deberán ajustarse a lo aprobado en el Plan de Trabajo Ejecutivo.

5.5. A lo largo de la ejecución de la obra, la Subdirección de Mantenimiento podrá solicitar la incorporación de hasta un 20% de nuevos circuitos en cada tablero (pudiendo superar este porcentaje, compensando con aquellos tableros en los cuales no se requieran cambios o no se llegue a ese valor estipulado). Además, la Subdirección de Mantenimiento, podrá solicitar cambios en los tamaños de los interruptores o modificación de los tableros detallados en los esquemas unifilares.

5.6. No se podrá realizar ningún corte de energía sin previa aprobación por parte de la Subdirección de Mantenimiento.

R.P. Nº: 0535/21


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

DIPUTADOS
ARGENTINA



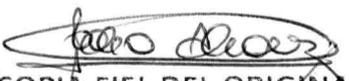
R.P. N°: 0585/21


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

ANEXO I

DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE

R.P. N°: 0585/21


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

Aquellos oferentes que se encuentren Inscriptos en el **Registro de Proveedores de la HCDN con estado vigente**, se encontrarán exceptuados de la presentación de la documentación que a continuación se detalla. Los oferentes que no revistan tal calidad deberán cumplir con su presentación:

A tener en cuenta: Todas las menciones sobre escrituras, actas, poderes y similares deberán ser presentadas en copias legalizadas por escribano público.

Datos básicos según el tipo de personería

a) Personas humanas:

- I) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.
- II) En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

b) Personas jurídicas:

- I) Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
- II) Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- III) Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerente de SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- IV) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

c) Cooperativas, mutuales y otros:

- I) Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus actualizaciones.
- II) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
- III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del o los apoderados.

d) Uniones Transitorias (UT):

Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT deberán presentar lo siguiente:

Con la presentación de la oferta:

- I) Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.
- II) Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:

- II.1) El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.
- II.2) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.
- II.3) El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.
- II.4) El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.
- II.5) El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

R.P. Nº: 0585/21

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

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

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

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

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

Toda la documentación emitida en el exterior deberá constar con las certificaciones requeridas por la legislación vigente a los efectos de su reconocimiento en el país. Al mismo tiempo, de ser el caso, deberá encontrarse traducida al idioma español.

En caso de resultar adjudicataria:

I) Contrato de constitución de la UT debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

II) Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UT, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN:

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

BENEFICIOS DE LA INCORPORACIÓN AL REGISTRO:

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

Para acceder al sistema y **crear un usuario** deberá ingresar a:

<https://proveedores.hcdn.gob.ar/cliente/>

Para acceder al **manual de uso del sistema** deberá ingresar a:

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

R.P. N°: 0585/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

R.P. N°: 0585/21


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

Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.
- Planilla de Computo Mano de Obra y Materiales. (Anexo V)
- Planilla de Resumen de Análisis de Precios. (Anexo V)

Documentación relativa a la contratación que se trata:

- Constancia de Visita de Obra.
- Proyecto de Tareas.

Declaraciones Juradas y otros:

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

Documentación relativa a la idoneidad técnica del oferente:

- Acreditación de Antecedentes en el rubro:
Los oferentes deberán acreditar la realización de no menos de TRES (3) obras de naturaleza y complejidad similares a la que se licita. Dichas obras deberán haber sido ejecutadas dentro de los últimos CINCO (5) años, debiendo respaldar los datos informados con la presentación del detalle de las obras, órdenes de compra, facturas de pago o contratos emitidos por la firma u organismo que los requirió y contactos de referencia.
A tales efectos, deberán completar con carácter de declaración jurada la planilla que como Anexo VII – ANTECEDENTES forma parte integrante del presente pliego, junto con la documentación respaldatoria.
- Representante técnico:
Los oferentes propondrán un representante técnico, de acuerdo a los lineamientos detallados en el Artículo 18° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares. A fin de cumplimentar el presente punto, los oferentes deberán adjuntar Curriculum Vitae del representante técnico propuesto donde conste su experiencia y trayectoria, sin perjuicio de tener que presentar la planilla que como Anexo VIII – CALIFICACIÓN TÉCNICA forma parte integrante del presente pliego.

R.P. Nº: 0535/21

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

ANEXO III

DD JJ HABILIDAD PARA CONTRATAR

R.P. N°: 0585/21


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

Ciudad de Buenos Aires, de

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

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

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

R.P. N°: 0585/21

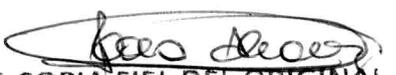

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN

R.P. N°: 0585/21




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

PLANILLA DE COTIZACIÓN

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

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
ÚNICO	1	Servicio	Renovación y reubicación de los tableros seccionales eléctricos del edificio Anexo "A" de la H.C.D.N.	\$
MONTO TOTAL OFERTADO:		SON PESOS: _____		\$

EL PRESENTE FORMULARIO SE TRATA DE SU OFERTA: BASE _____ / ALTERNATIVA _____ (*)

(*) indicar con una cruz a cuál corresponde. Téngase presente que para ofertar con alternativas deberán indefectiblemente haber presentado oferta base.

Condiciones de la oferta:

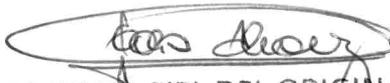
Plazo y forma de pago: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Plazo y lugar de entrega: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Plazo de Mantenimiento de oferta: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

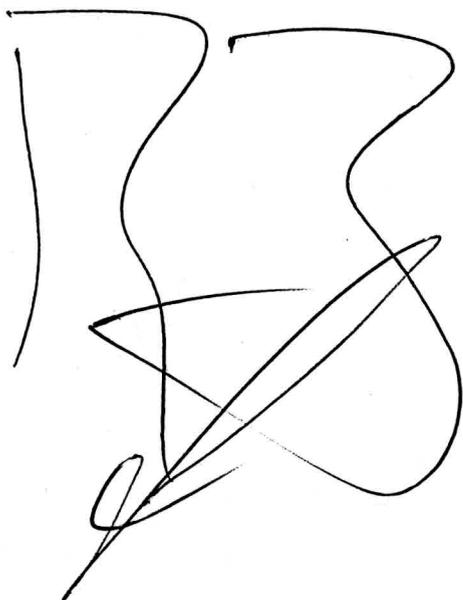
R.P. N°: 0535/21

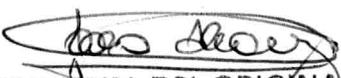

 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO V

ANÁLISIS DE PRECIOS

R.P. N°: 0535/21




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

El Oferente deberá presentar la oferta económica completando las planillas listadas a continuación. La planilla de cómputo de MANO DE OBRA y MATERIALES y la planilla RESUMEN DE ANALISIS DE PRECIOS deberán ser presentados según los modelos adjuntos, para TODOS LOS ITEMS DE LA OBRA. Los oferentes podrán solicitar a la Subdirección de compras los modelos de planilla en formato editable.

Queda a cargo del Oferente reflejar en dichos análisis las alícuotas e impuestos vigentes y los que considere adecuados según el plazo de obra. La eventual inadecuación de los datos contenidos en los Análisis de Precios elaborados según lo que se establece a continuación, con respecto a las cantidades o proporciones de mano de obra, materiales, equipos, etc., que demande la ejecución de los trabajos conforme a las especificaciones del proyecto, no justificarán modificación alguna en los precios unitarios del contrato. Los análisis de precios deberán ser confeccionados respondiendo a las normas modelo que se indican a continuación. Se entregarán, junto con la documentación gráfica, los modelos de planilla en formato Excel.”

CÓMPUTO MANO DE OBRA Y MATERIALES

La presente planilla se completará con los valores por ítem y rubro correspondiente al costo sin considerar gastos generales y financieros, beneficio e impuestos. Las cantidades indicadas en el presente cómputo deberán ser verificadas por el oferente no pudiendo objetar diferencias una vez adjudicado. En los ítems en los que se encuentra indicado que se deberá proveer reposición la Adjudicataria deberá contemplar dichas cantidades como incluidas en el ítem. Los cálculos deberán respetar las normas de medición convencionales. La mano de obra se calcula por rendimientos normales pagados por jornal incluyendo cargas sociales y seguros exigidos en el presente pliego.

R.P. N°: 0585/21


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

CÓMPUTO MANO DE OBRA Y MATERIALES						
REGLÓN	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO SUBTOTAL	TOTAL
1	1	DESCONEXIÓN Y DESMONTE DE TABLEROS ELÉCTRICOS SECCIONALES EXISTENTES				
		TSA (SS6)	unidades	1		
		TSAEM (SS6)	unidades	1		
		TSES (SS1)	unidades	1		
		TSC (PB)	unidades	1		
		TSCEM (PB)	unidades	1		
		TSE (P1)	unidades	1		
		TSEEM (P1)	unidades	1		
		TSF (P2)	unidades	1		
		TSFEM (P2)	unidades	1		
		TSG (P3)	unidades	1		
		TSGEM (P3)	unidades	1		
		TDEMN (P3)	unidades	1		
		TSH (P4)	unidades	1		
		TSHEM (P4)	unidades	1		
		TSI (P5)	unidades	1		
		TSIEM (P5)	unidades	1		
		TSJ (P7)	unidades	1		
		TSJEM (P7)	unidades	1		
		TSK (P9)	unidades	1		
		TSKEM (P9)	unidades	1		
	TDEMO (P9)	unidades	1			
	TSL (P11)	unidades	1			
	TSLEM (P11)	unidades	1			
	TSM (P13)	unidades	1			
	TSMEM (P13)	unidades	1			

R.P. N°: 0585/21


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

DIPUTADOS
ARGENTINA

2	INSTALACIÓN DE NUEVOS TABLEROS ELÉCTRICOS SECCIONALES		
TSA (SS6)	unidades	1	
TSAEM (SS6)	unidades	1	
TSES (SS1)	unidades	1	
TSC (PB)	unidades	1	
TSCEM (PB)	unidades	1	
TSE 101 (P1)	unidades	1	
TSE 102 (P1)	unidades	1	
TSE 103 (P1)	unidades	1	
TSEEM 101 (P1)	unidades	1	
TSEEM 102 (P1)	unidades	1	
TSEEM 103 (P1)	unidades	1	
TSF 201 (P2)	unidades	1	
TSF 202 (P2)	unidades	1	
TSF 203 (P2)	unidades	1	
TSFEM 201 (P2)	unidades	1	
TSFEM 202 (P2)	unidades	1	
TSFEM 203 (P2)	unidades	1	
TSG 301 (P3)	unidades	1	
TSG 302 (P3)	unidades	1	
TSG 303 (P3)	unidades	1	
TSGEM 301 (P3)	unidades	1	
TSGEM 302 (P3)	unidades	1	
TSGEM 303 (P3)	unidades	1	
TDEMN (P3)	unidades	1	
TSH 401 (P4)	unidades	1	
TSH 402 (P4)	unidades	1	
TSHEM 401 (P4)	unidades	1	
TSHEM 402 (P4)	unidades	1	
TSI 501 (P5)	unidades	1	
TSIEM 501 (P5)	unidades	1	
TSJ 701 (P7)	unidades	1	
TSJ 702 (P7)	unidades	1	
TSJ 703 (P7)	unidades	1	
TSJEM 701 (P7)	unidades	1	
TSJEM 702 (P7)	unidades	1	
TSJEM 703 (P7)	unidades	1	
TSK 901 (P9)	unidades	1	
TSK 902 (P9)	unidades	1	
TSK 903 (P9)	unidades	1	
TSKEM 901 (P9)	unidades	1	
TSKEM 902 (P9)	unidades	1	
TSKEM 903 (P9)	unidades	1	
TDEMO (P9)	unidades	1	
TSL 1101 (P11)	unidades	1	
TSL 1102 (P11)	unidades	1	
TSL 1103 (P11)	unidades	1	
TSLEM 1101 (P11)	unidades	1	
TSLEM 1102 (P11)	unidades	1	
TSLEM 1103 (P11)	unidades	1	
TSM 1301 (P13)	unidades	1	
TSM 1302 (P13)	unidades	1	
TSM 1303 (P13)	unidades	1	
TSMEM 1301 (P13)	unidades	1	
TSMEM 1302 (P13)	unidades	1	
TSMEM 1303 (P13)	unidades	1	

1

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

R.P. N°: 0535/21

DIPUTADOS
 ARGENTINA

3	CONEXIÓN DE NUEVOS TABLEROS ELÉCTRICOS SECCIONALES		
TSA (SS6)	unidades	1	
TSAEM (SS6)	unidades	1	
TSES (SS1)	unidades	1	
TSC (PB)	unidades	1	
TSCEM (PB)	unidades	1	
TSE 101 (P1)	unidades	1	
TSE 102 (P1)	unidades	1	
TSE 103 (P1)	unidades	1	
TSEEM 101 (P1)	unidades	1	
TSEEM 102 (P1)	unidades	1	
TSEEM 103 (P1)	unidades	1	
TSF 201 (P2)	unidades	1	
TSF 202 (P2)	unidades	1	
TSF 203 (P2)	unidades	1	
TSFEM 201 (P2)	unidades	1	
TSFEM 202 (P2)	unidades	1	
TSFEM 203 (P2)	unidades	1	
TSG 301 (P3)	unidades	1	
TSG 302 (P3)	unidades	1	
TSG 303 (P3)	unidades	1	
TSGEM 301 (P3)	unidades	1	
TSGEM 302 (P3)	unidades	1	
TSGEM 303 (P3)	unidades	1	
TDEMN (P3)	unidades	1	
TSH 401 (P4)	unidades	1	
TSH 402 (P4)	unidades	1	
TSHEM 401 (P4)	unidades	1	
TSHEM 402 (P4)	unidades	1	
TSI 501 (P5)	unidades	1	
TSIEM 501 (P5)	unidades	1	
TSJ 701 (P7)	unidades	1	
TSJ 702 (P7)	unidades	1	
TSJ 703 (P7)	unidades	1	
TSJEM 701 (P7)	unidades	1	
TSJEM 702 (P7)	unidades	1	
TSJEM 703 (P7)	unidades	1	
TSK 901 (P9)	unidades	1	
TSK 902 (P9)	unidades	1	
TSK 903 (P9)	unidades	1	
TSKEM 901 (P9)	unidades	1	
TSKEM 902 (P9)	unidades	1	
TSKEM 903 (P9)	unidades	1	
TDEMO (P9)	unidades	1	
TSL 1101 (P11)	unidades	1	
TSL 1102 (P11)	unidades	1	
TSL 1103 (P11)	unidades	1	
TSLEM 1101 (P11)	unidades	1	
TSLEM 1102 (P11)	unidades	1	
TSLEM 1103 (P11)	unidades	1	
TSM 1301 (P13)	unidades	1	
TSM 1302 (P13)	unidades	1	
TSM 1303 (P13)	unidades	1	
TSMEM 1301 (P13)	unidades	1	
TSMEM 1302 (P13)	unidades	1	
TSMEM 1303 (P13)	unidades	1	

1

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

R.P. N°: 0535/21

DIPUTADOS
 ARGENTINA

4		TABIQUES DE PLACAS DE YESO			
	TSE 101 (P1)	unidades	1		
	TSE 102 (P1)	unidades	1		
	TSE 102 (P1)	unidades	1		
	TSEEM 101 (P1)	unidades	1		
	TSEEM 102 (P1)	unidades	1		
	TSEEM 103 (P1)	unidades	1		
	TSF 201 (P2)	unidades	1		
	TSF 202 (P2)	unidades	1		
	TSF 203 (P2)	unidades	1		
	TSFEM 201 (P2)	unidades	1		
	TSFEM 202 (P2)	unidades	1		
	TSFEM 203 (P2)	unidades	1		
	TSG 301 (P3)	unidades	1		
	TSG 302 (P3)	unidades	1		
	TSG 303 (P3)	unidades	1		
	TSGEM 301 (P3)	unidades	1		
	TSGEM 302 (P3)	unidades	1		
	TSGEM 303 (P3)	unidades	1		
	TDEMN (P3)	unidades	1		
	TSH 401 (P4)	unidades	1		
	TSH 402 (P4)	unidades	1		
	TSHEM 401 (P4)	unidades	1		
	TSHEM 402 (P4)	unidades	1		
1	TSJ 701 (P7)	unidades	1		
	TSJ 702 (P7)	unidades	1		
	TSJ 703 (P7)	unidades	1		
	TSJEM 701 (P7)	unidades	1		
	TSJEM 702 (P7)	unidades	1		
	TSJEM 703 (P7)	unidades	1		
	TSK 901 (P9)	unidades	1		
	TSK 902 (P9)	unidades	1		
	TSK 903 (P9)	unidades	1		
	TSKEM 901 (P9)	unidades	1		
	TSKEM 902 (P9)	unidades	1		
	TSKEM 903 (P9)	unidades	1		
	TDEMO (P9)	unidades	1		
	TSL 1101 (P11)	unidades	1		
	TSL 1102 (P11)	unidades	1		
	TSL 1103 (P11)	unidades	1		
	TSLEM 1101 (P11)	unidades	1		
	TSLEM 1102 (P11)	unidades	1		
	TSLEM 1103 (P11)	unidades	1		
	TSM 1301 (P13)	unidades	1		
	TSM 1302 (P13)	unidades	1		
	TSM 1303 (P13)	unidades	1		
	TSMEM 1301 (P13)	unidades	1		
	TSMEM 1302 (P13)	unidades	1		
	TSMEM 1303 (P13)	unidades	1		
5		PROYECTO Y EJECUCIÓN DE OBRA			
1	Proyecto y Documentación de Obra	gl	1		
	Representante Técnico	mes	6		

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

R.P. N°: 0535/21

RESUMEN DE ANÁLISIS DE PRECIOS

La presente planilla deberá ser referenciada a la planilla de CÓMPUTO MANO DE OBRA Y MATERIALES. Se deberá completar con los porcentajes de gastos indirectos, gastos financieros, beneficio empresario e impuestos (IVA e Ingresos Brutos) que la empresa considere correspondientes ponderando la importancia de la obra, sus riesgos, la forma de pago, etc.

La planilla será completada según las siguientes indicaciones:

Columna A: Se completará la casilla con el COSTO TOTAL del ITEM que surja de la planilla de computo de mano de obra y materiales.

Columna B: (W) es el porcentaje correspondiente a los gastos indirectos aplicado al valor de la columna A.

Columna C: es la sumatoria del costo (A) y la incidencia de los gastos indirectos (B).

Columna D: (X) es el porcentaje correspondiente a los gastos financieros aplicado al valor de la columna C.

Columna E: (Y) es el porcentaje correspondiente al beneficio empresario aplicado a la sumatoria de los valores de C y D.

Columna F: El costo total del trabajo correspondiente a la sumatoria de C, D y E.

Columna G: (Z) es el porcentaje correspondiente a impuestos aplicado al costo total de trabajo (F).

Columna H: Es el costo total del renglón entendido como el costo directo del renglón con los gastos indirectos, gastos financieros, beneficio empresario e impuestos contemplados.

Columna I: Es el porcentaje de incidencia en el costo total de la obra que representa el renglón.

El **TOTAL** que surge de la siguiente planilla será la oferta económica de la empresa en la cual se consideran incluidos todos los gastos directos e indirectos de mano de obra y materiales correspondientes a la presente obra. Esto incluye fletes, maquinarias, volquetes y cualquier otro gasto que sea necesario para la realización y correcta terminación o puesta en funcionamiento de los trabajos se encuentre o no descripta en el presente pliego.

R.P. N°: 0535/21


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

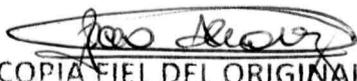
RESUMEN DE ANALISIS DE PRECIOS									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	COSTO DIRECTO (MATERIAL+MANO DE OBRA)	GASTOS GENERALES DE EMPRESA E INDIRECTOS DE OBRA (W% DE A)	SUBTOTAL (A+B)	GASTOS FINANCIEROS (X% DE C)	BENEFICIO (Y% DE (C+D))	COSTO TOTAL TRABAJO (C+D+E)	IMPUESTO (IVA) (Z% DE F)	COSTO TOTAL RENGLON (F+G)	PORCENTAJE DE INCIDENCIA
RENGLON									
1	DESCONEXIÓN Y DESMONTAJE DE TABLEROS ELÉCTRICOS SECCIONALES EXISTENTES								
2	INSTALACIÓN DE NUEVOS TABLEROS ELÉCTRICOS SECCIONALES								
3	CONEXIÓN DE NUEVOS TABLEROS ELÉCTRICOS SECCIONALES								
4	TABIQUES DE PLACAS DE YESO								
5	PROYECTO Y EJECUCIÓN DE OBRA								
	TOTAL								
W	GASTOS INDIRECTOS (%)								
X	GASTOS FINANCIEROS (%)								
Y	BENEFICIO EMPRESARIO (%)								
Z	IVA E INGRESOS BRUTOS (%)								
	COEFICIENTE DE RESUMEN								
	GASTOS INDIRECTOS (%)								
	SUBTOTAL								
	GASTOS FINANCIEROS (%)								
	BENEFICIO EMPRESARIO (%)								
	SUBTOTAL								
	IVA E INGRESOS BRUTOS (%)								
	COEFICIENTE DE RESUMEN TOTAL								

R.P. N°: 0535/21

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

ANEXO VII ANTECEDENTES

R.P. N°: 0585/21


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

ANTECEDENTES DE OBRAS Y/O INTERVENCIONES EJECUTADOS Y/O EN EJECUCIÓN

Organismo o empresa donde se ejecutó la obra	Tipo de obra	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Descripción de la obra	N° de Orden de compra o Factura	Contacto de referencia (Tel. Mail)

R.P. N°: 0585/21

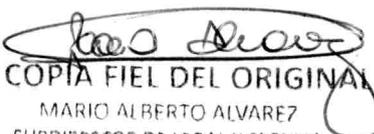
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

ANEXO VIII

CALIFICACIÓN TÉCNICA

R.P. N°: 0585/21


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

Calificación y experiencia del Representante Técnico propuesto

*Adjuntar curriculum vitae

Datos Personales:	
Título Habilitante:	
Antigüedad:	
Experiencia en Obras	
Identificación de Obras (Proyectos Ejecutados)	Tiempo de Participación en las Obras

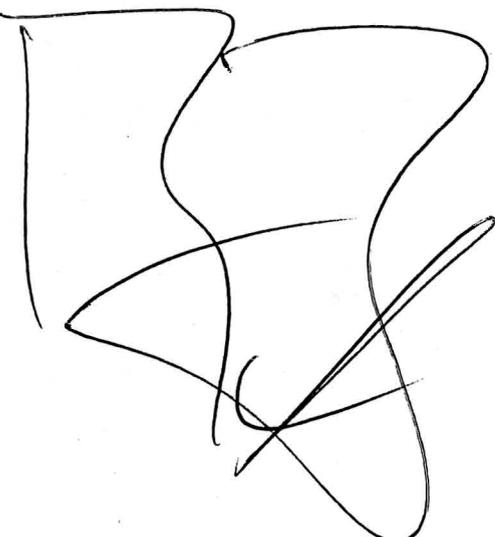
R.P. N°: 0535/21

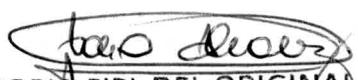

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO IX

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

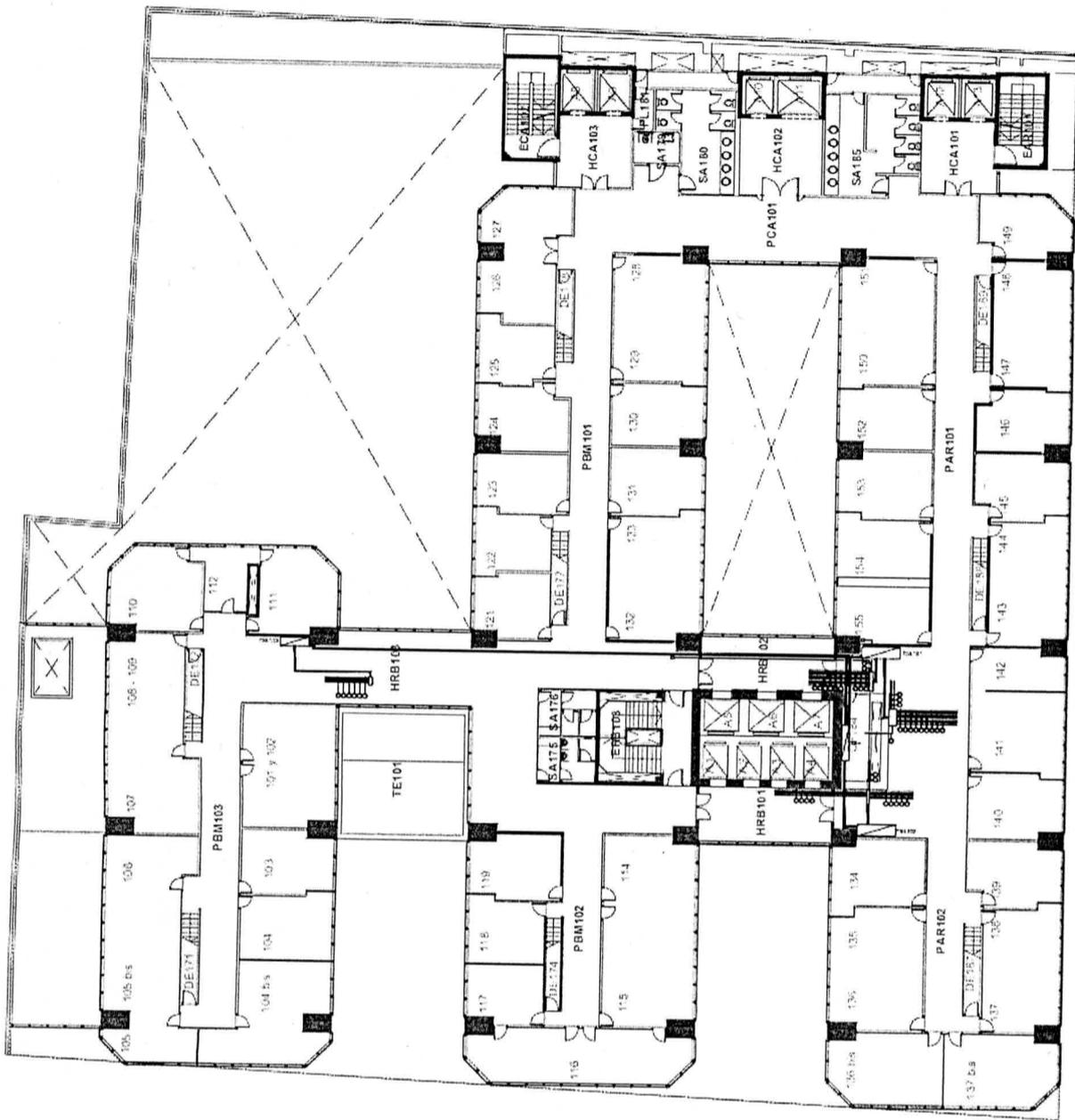
R.P. N°: 0585/21




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

DIPUTADOS
 ARGENTINA

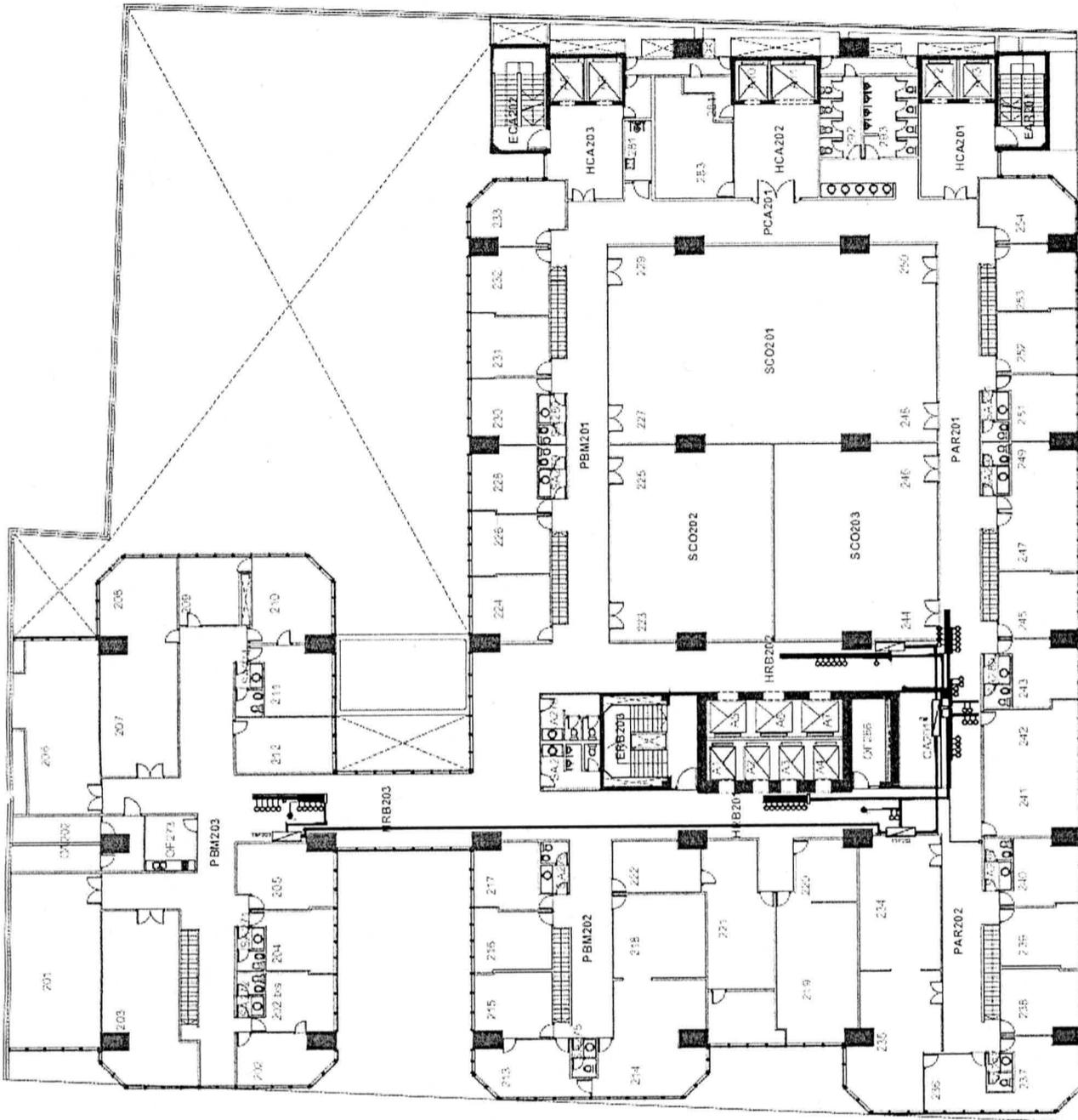
- PLANTA PISO 1°



R.P. N°: 0535/21

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

- PLANTA 2° PISO



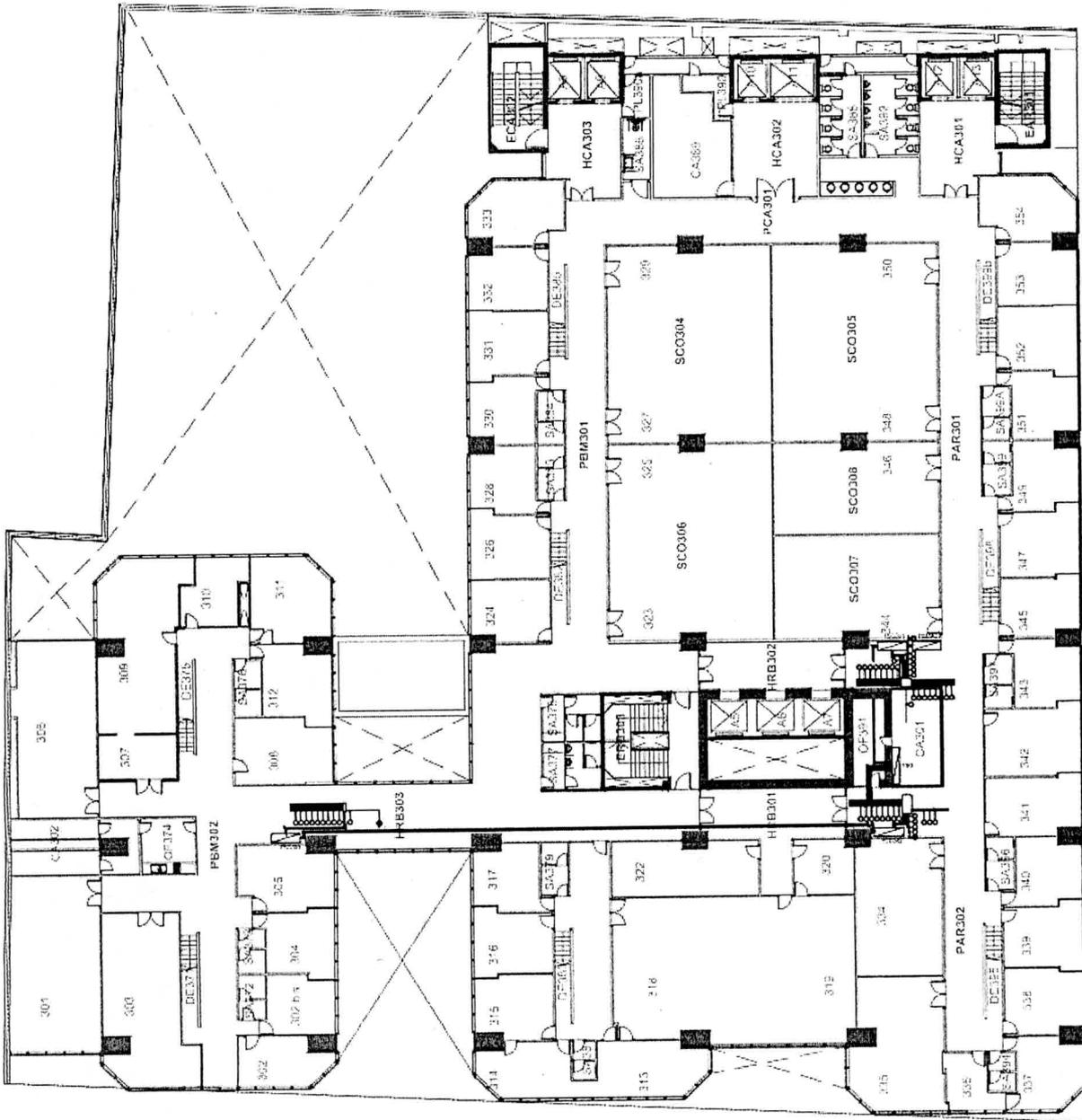
R.P. Nº: 0585/21

[Handwritten signature]

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

DIPUTADOS
 ARGENTINA

- PLANTA 3° PISO

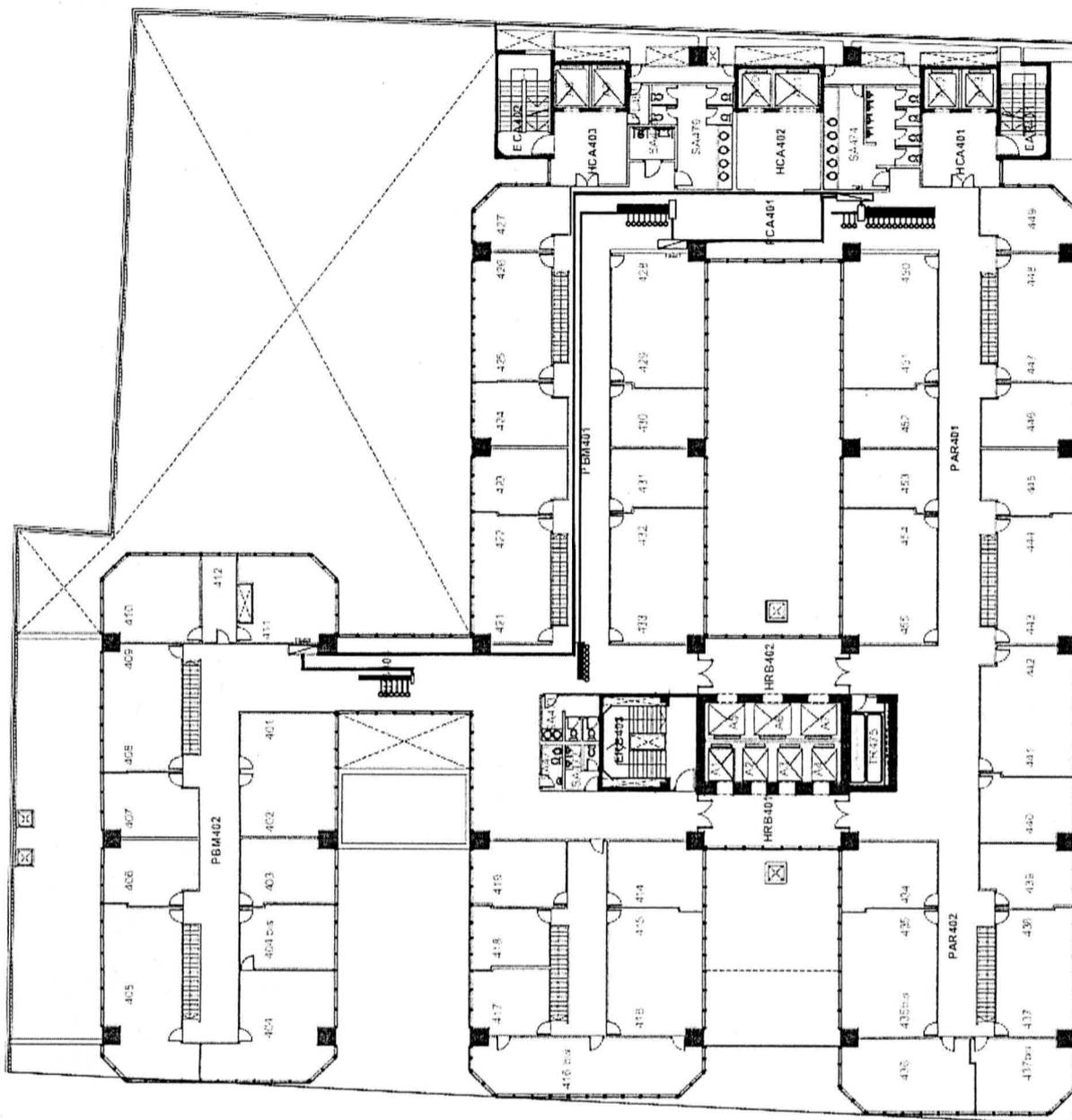


R.P. N°: 0535/21

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

DIPUTADOS
 ARGENTINA

- PLANTA 4° PISO

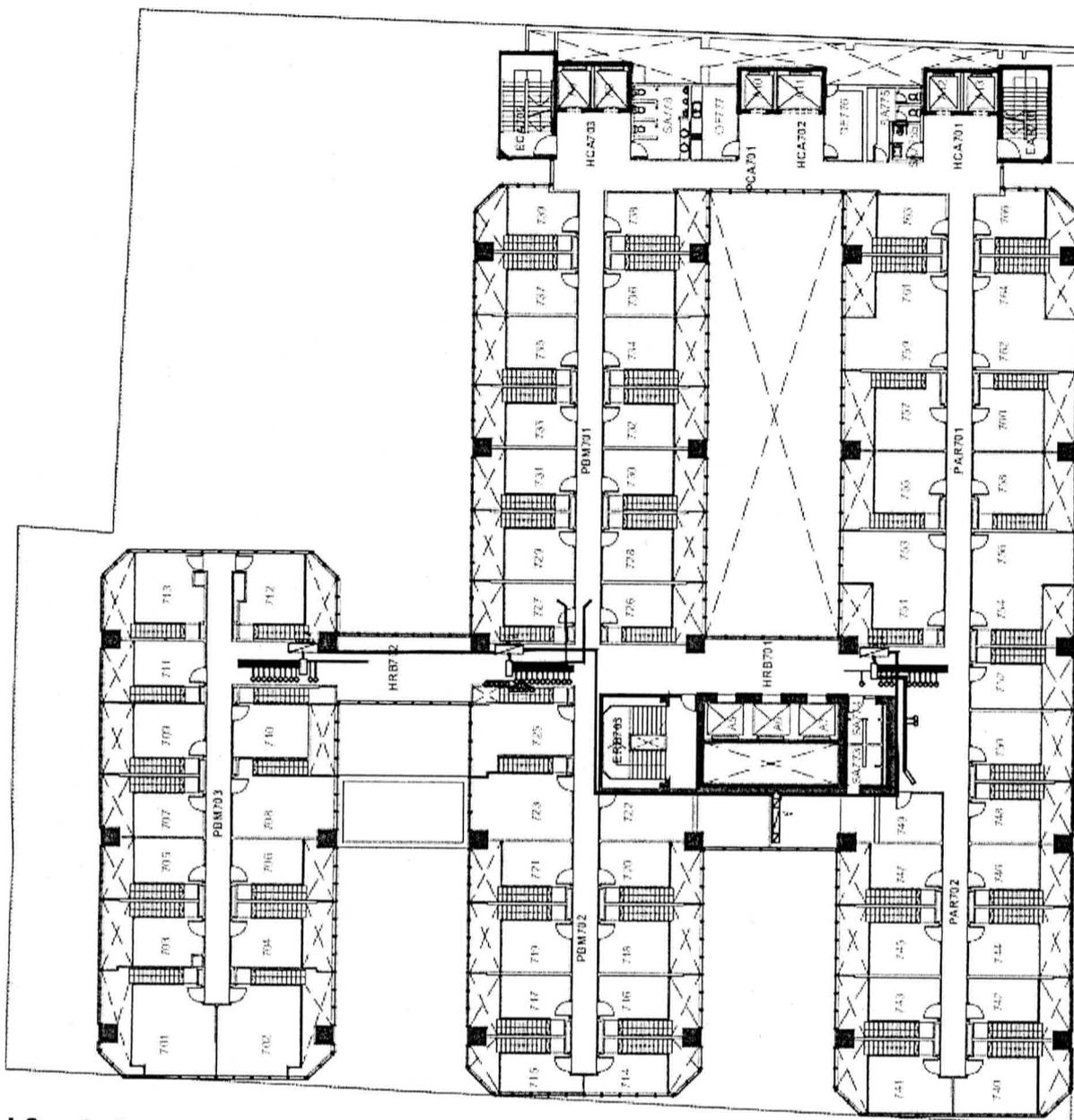


R.P. Nº: 0585/21

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

DIPUTADOS
 ARGENTINA

- PLANTA PISO 7°

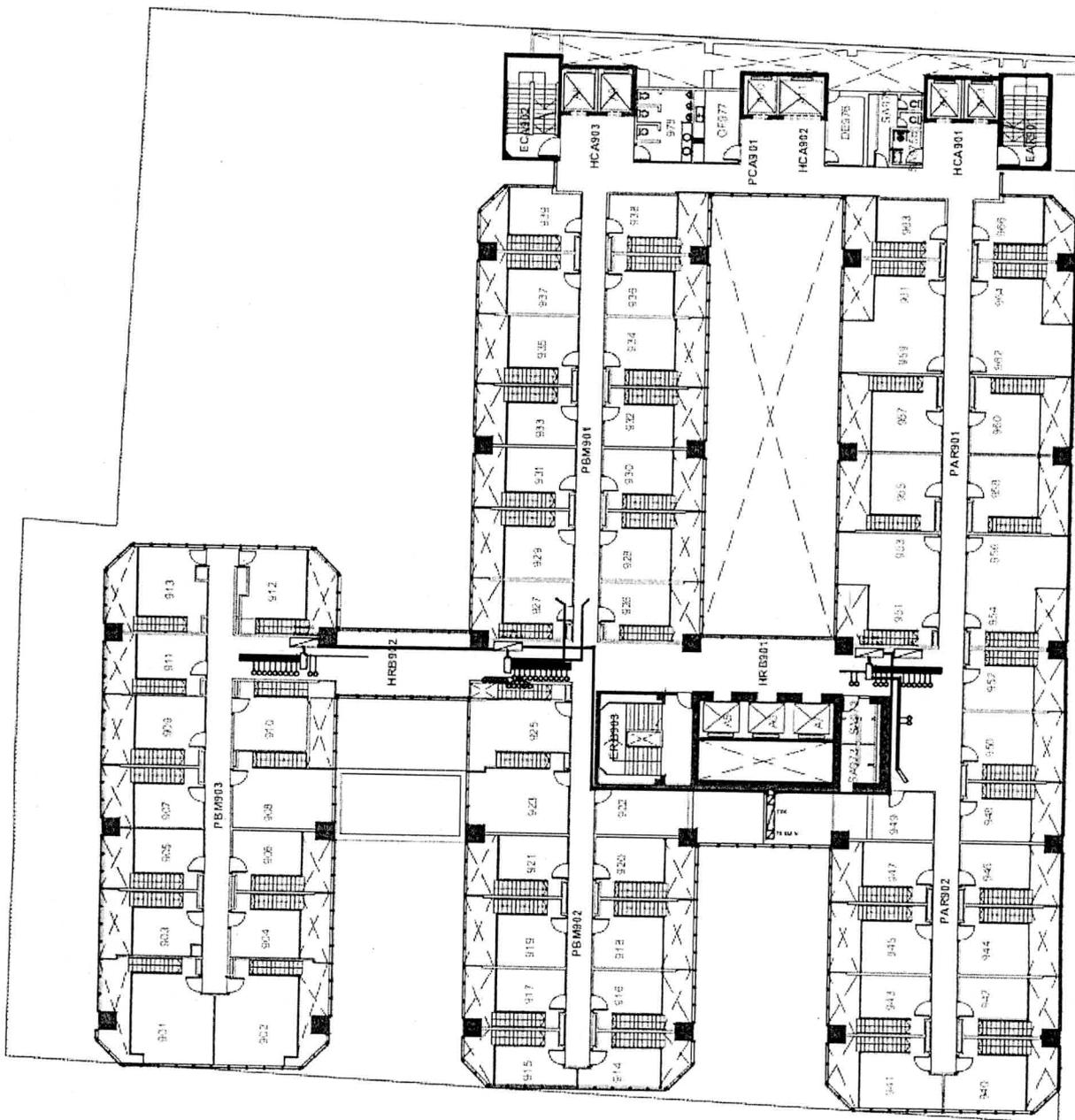


R.P. N°: 0535/21

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

DIPUTADOS
 ARGENTINA

- PLANTA PISO 9°

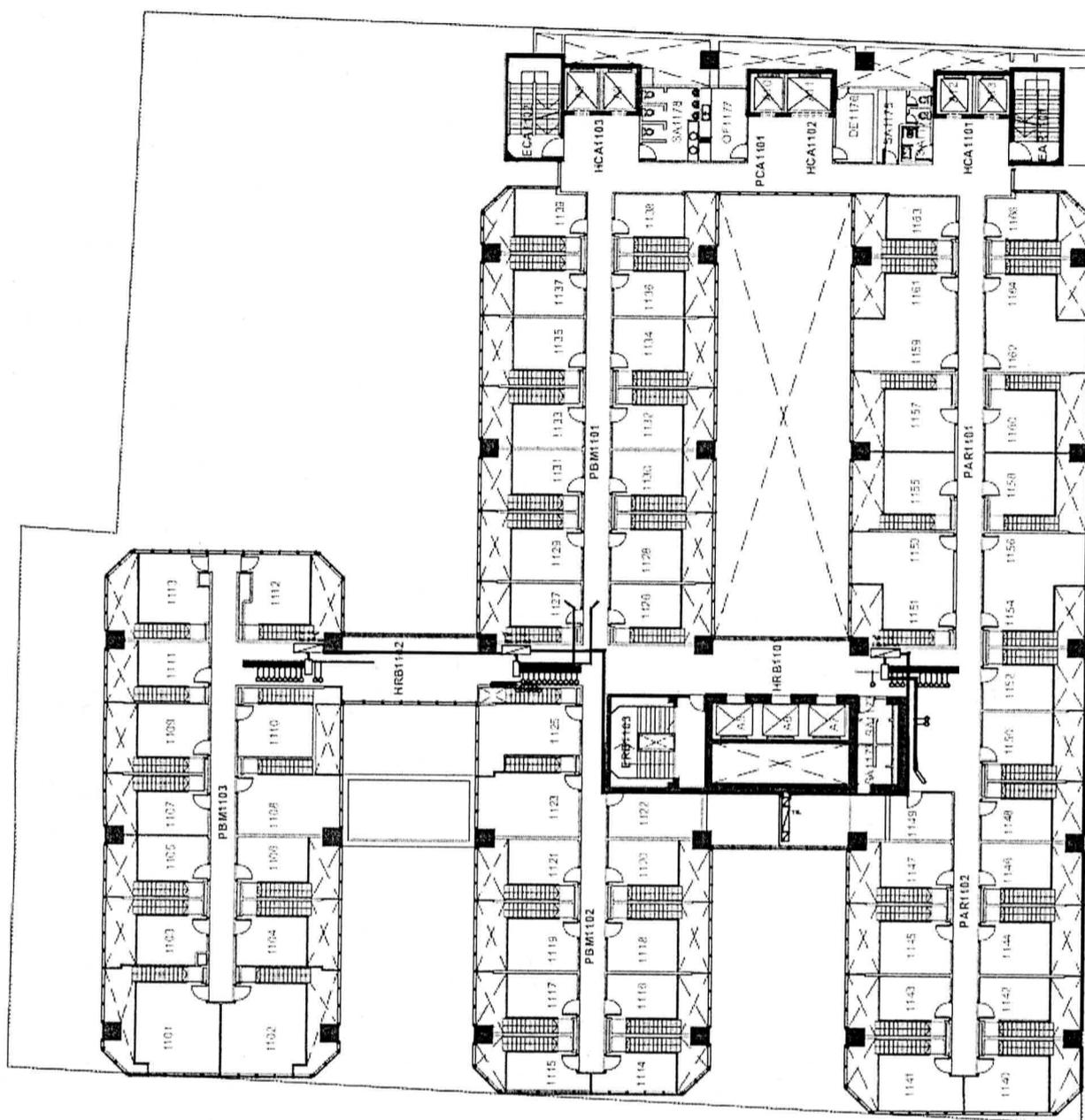


R.P. Nº: 0585/21

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

DIPUTADOS
 ARGENTINA

- PLANTA PISO 11°

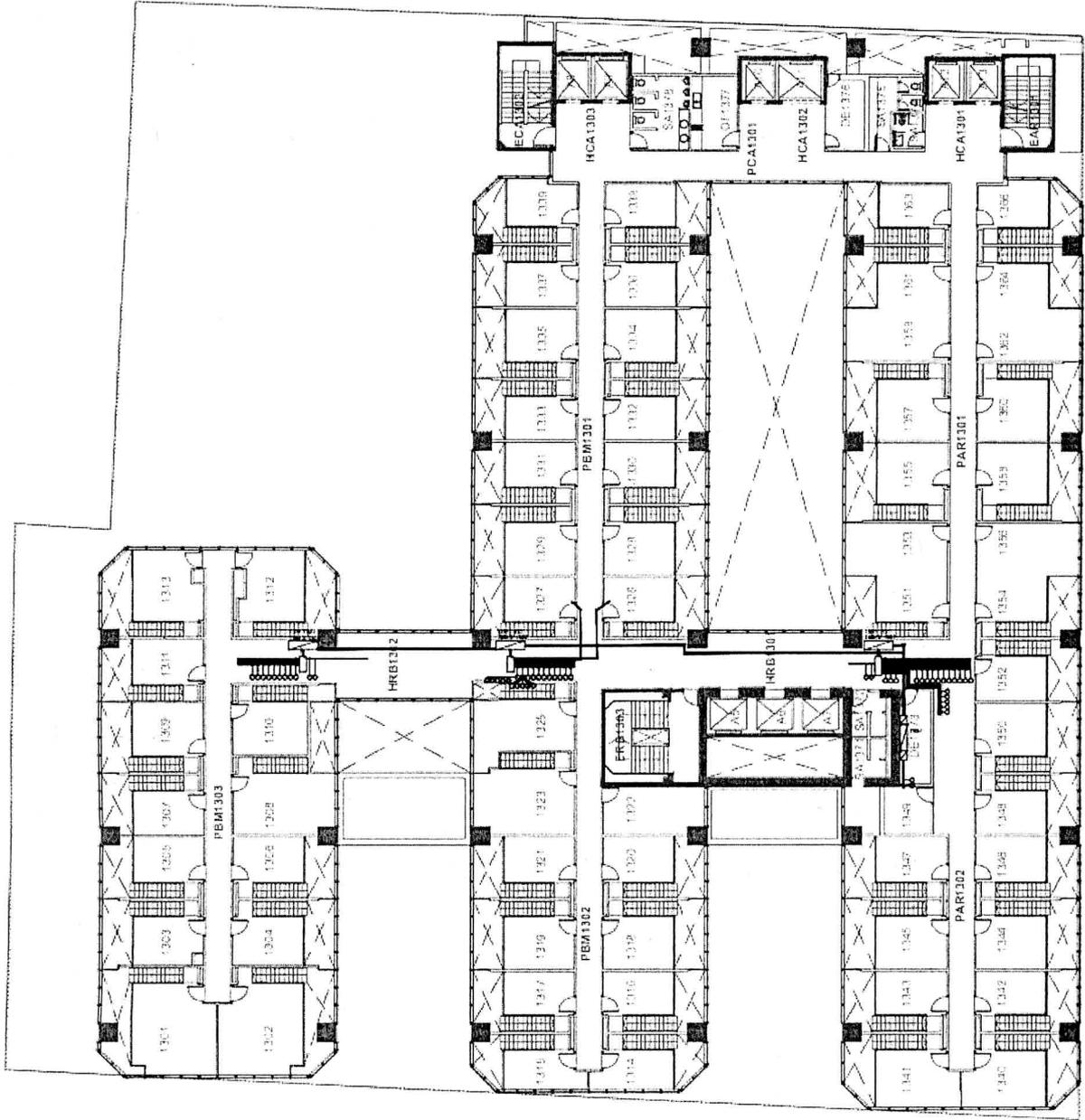


R.P. N°: 0585/21

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

DIPUTADOS
 ARGENTINA

- PLANTA PISO 13°

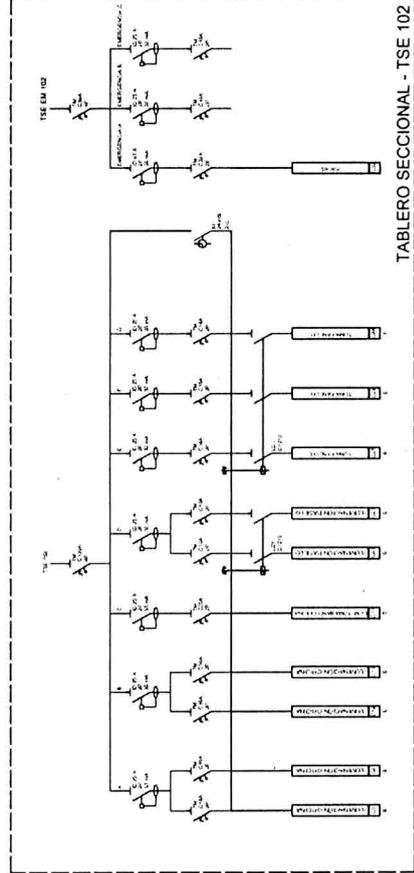
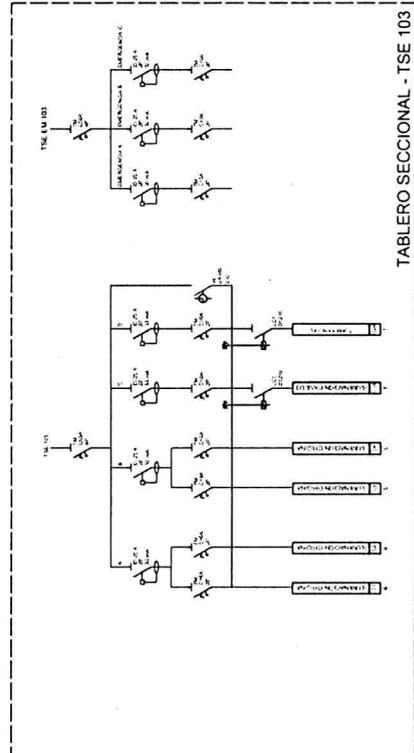
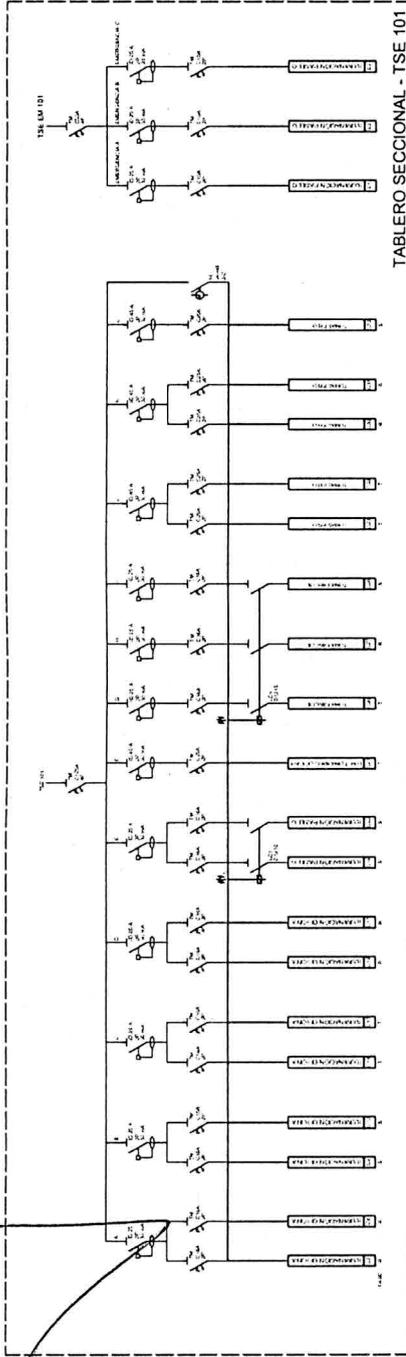


R.P. Nº: 0535/21

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

DIPUTADOS
 ARGENTINA

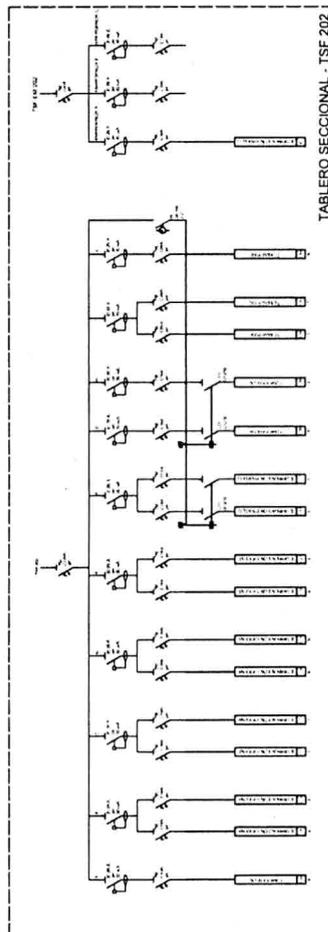
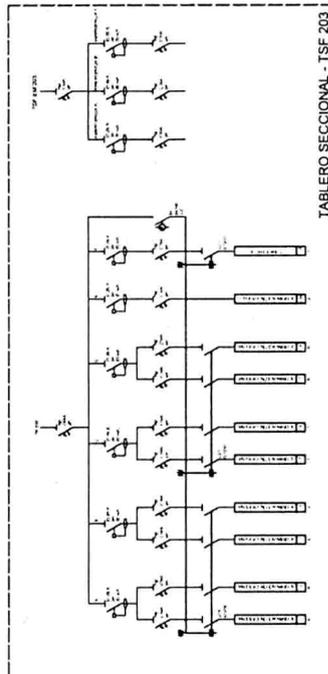
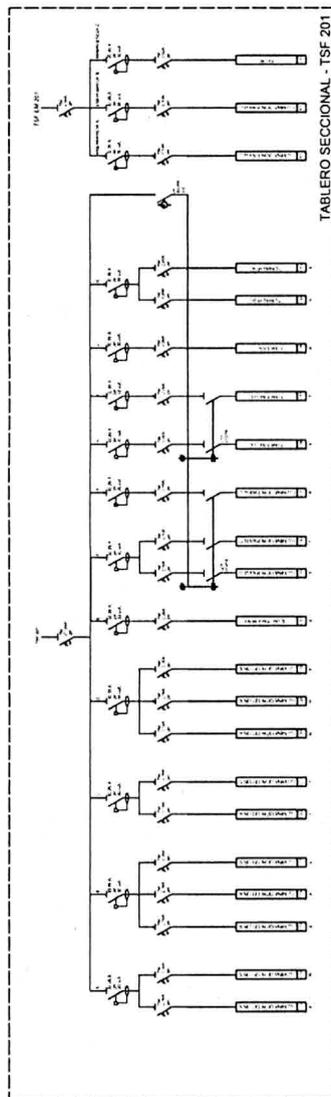
- ESQUEMAS UNIFILARES TABLEROS PISO 1°



R.P. N°: 0585/21

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

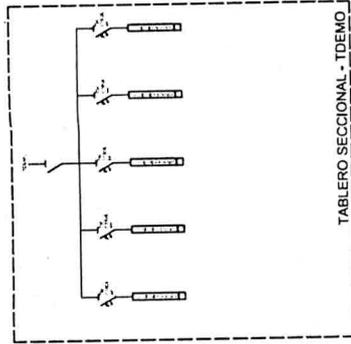
- ESQUEMAS UNIFILARES TABLEROS PISO 2°



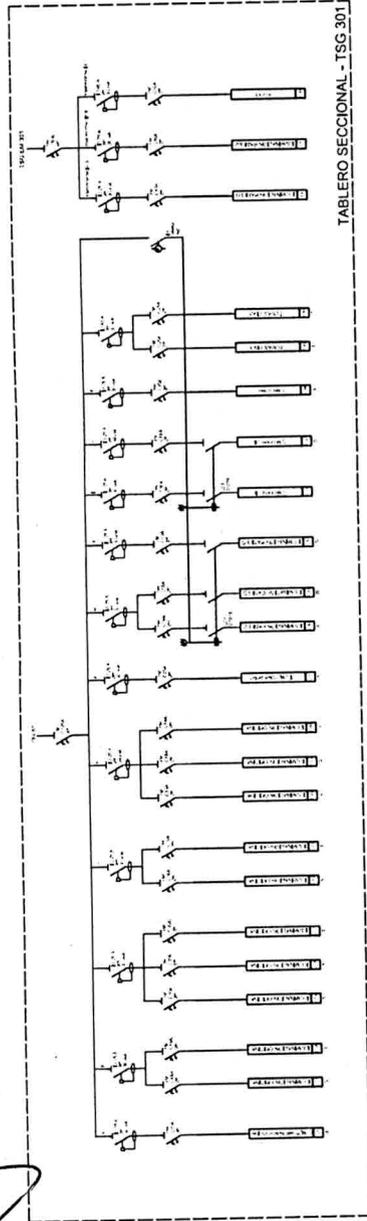
R.P. N° 0585/21

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

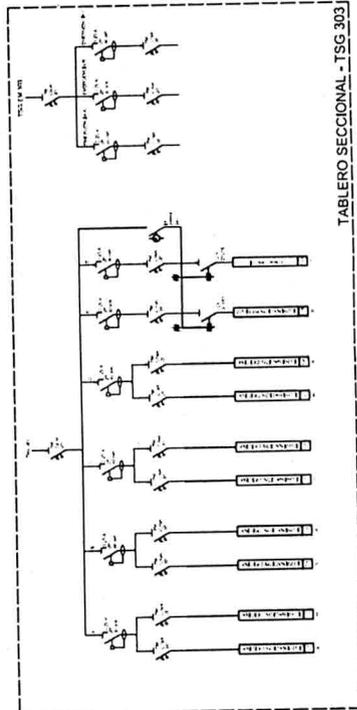
- ESQUEMAS UNIFILARES TABLEROS PISO 3°



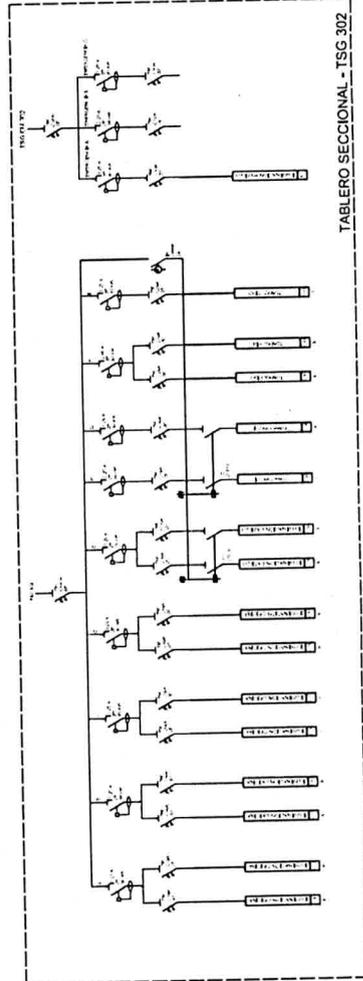
TABLERO SECCIONAL - TDEMO



TABLERO SECCIONAL - TSG 301



TABLERO SECCIONAL - TSG 303



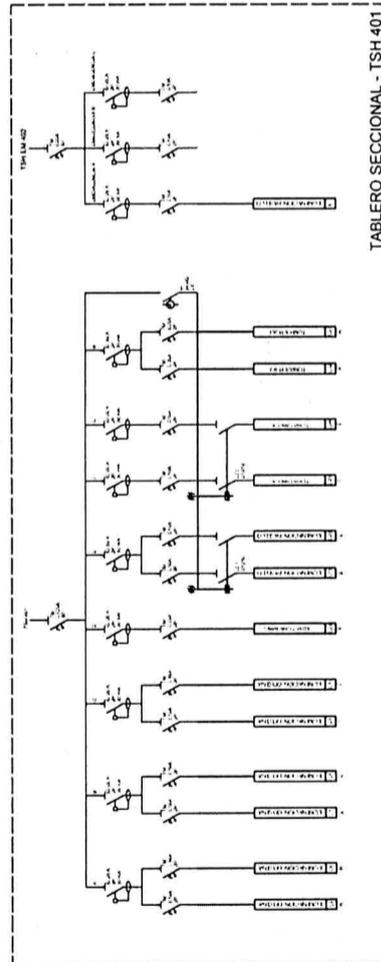
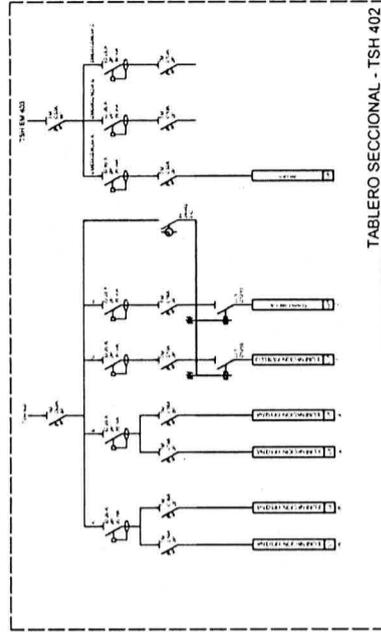
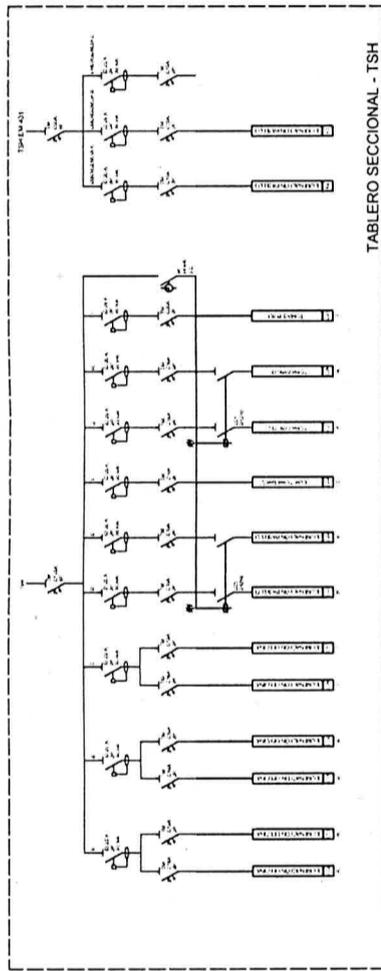
TABLERO SECCIONAL - TSG 302

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

R.P. N°: 0535/21

DIPUTADOS
 ARGENTINA

- ESQUEMAS UNIFILARES TABLEROS PISO 4°

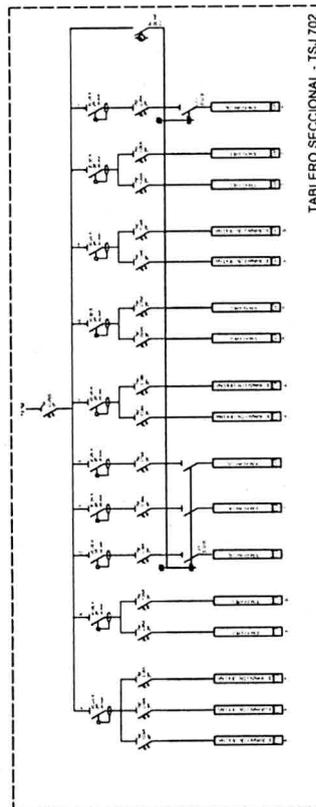
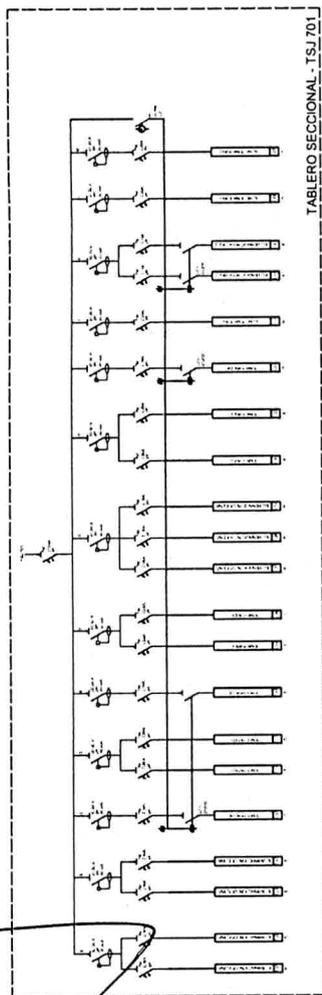
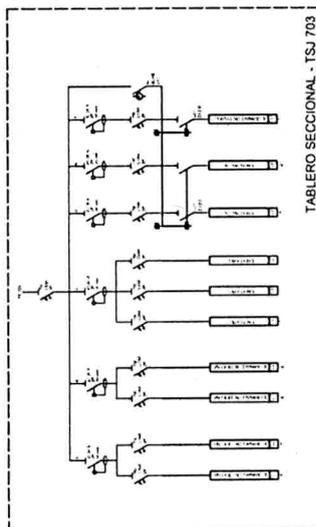
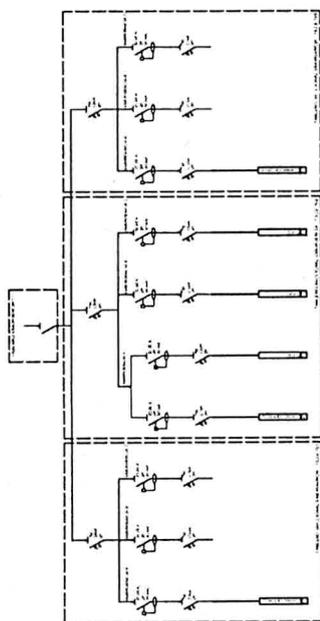


[Handwritten signature]

R.P. N°: 0585/21

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

- ESQUEMAS UNIFILARES TABLEROS PISO 7°

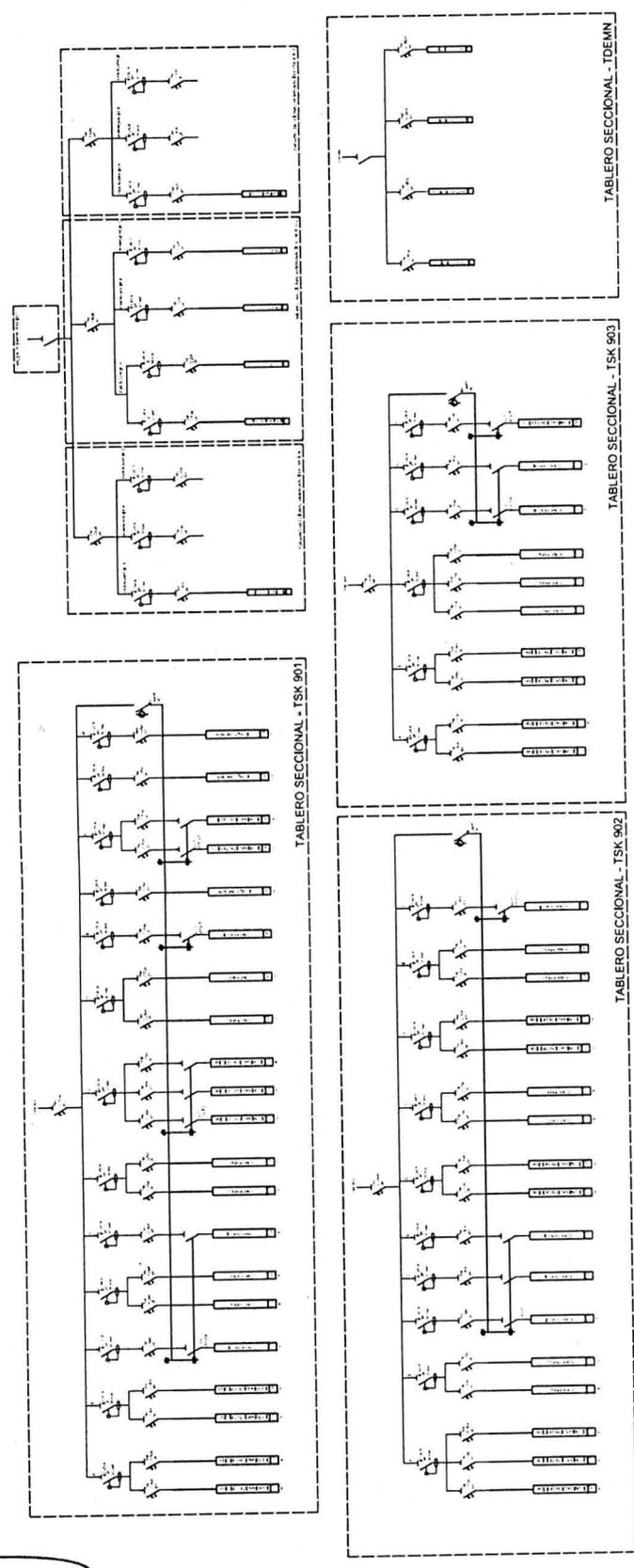


[Handwritten signature]

R.P. Nº: 0535/21

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

- ESQUEMAS UNIFILARES TABLEROS PISO 9°

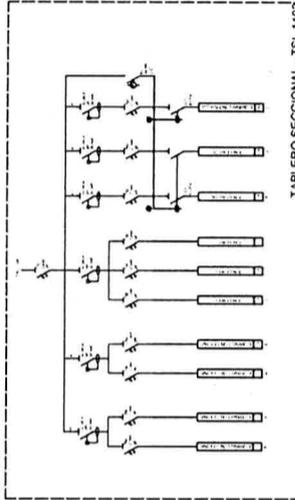
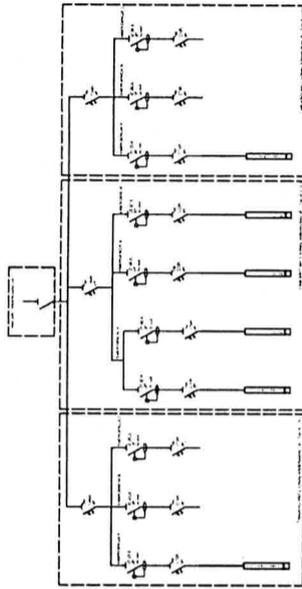


R.P. Nº: 0535/21

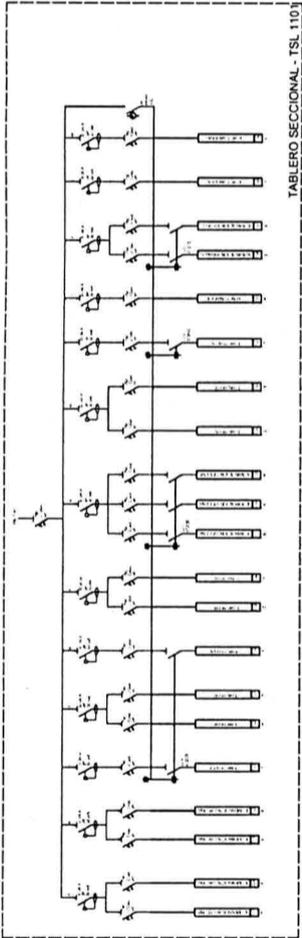
Mario Alberto Alvarez
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DIPUTADOS
 ARGENTINA

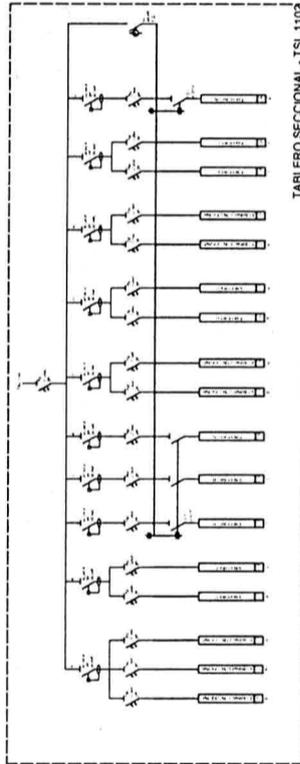
- ESQUEMAS UNIFILARES TABLEROS PISO 11°



TABLERO SECCIONAL - TSL 1103



TABLERO SECCIONAL - TSL 1103



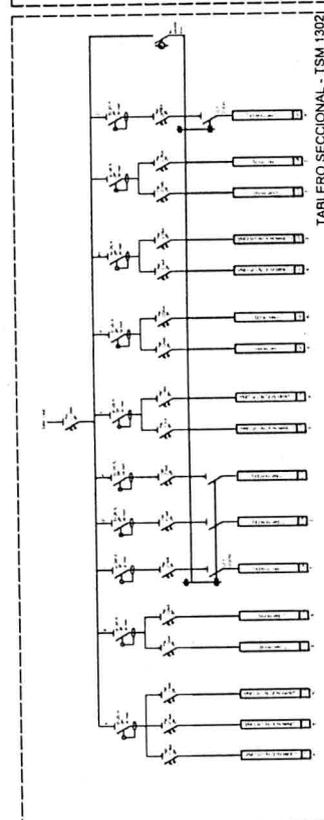
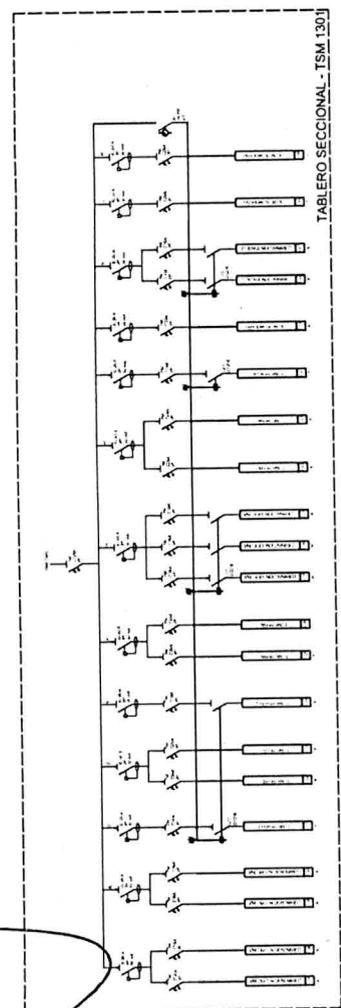
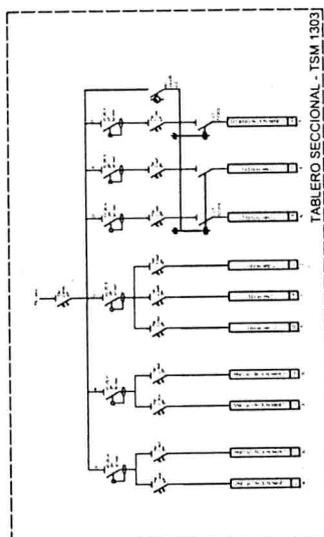
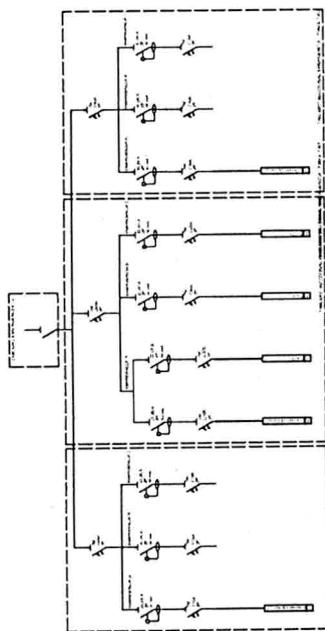
TABLERO SECCIONAL - TSL 1103

R.P. N°: 0535/21

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

DIPUTADOS
 ARGENTINA

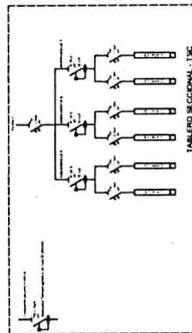
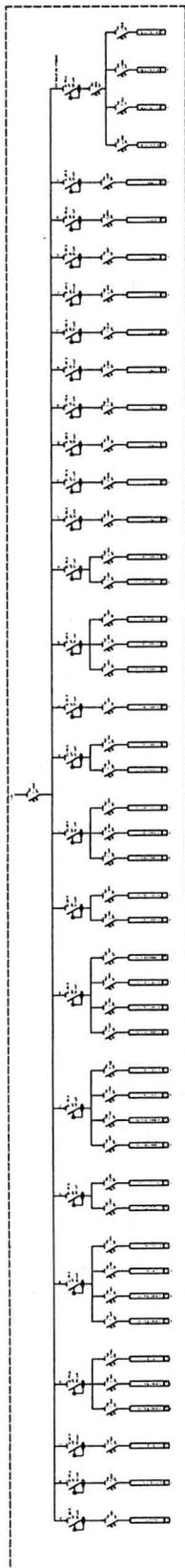
- ESQUEMAS UNIFILARES TABLEROS PISO 13°



R.P. N°: 0585/21

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

- ESQUEMAS UNIFILARES TABLERO PB

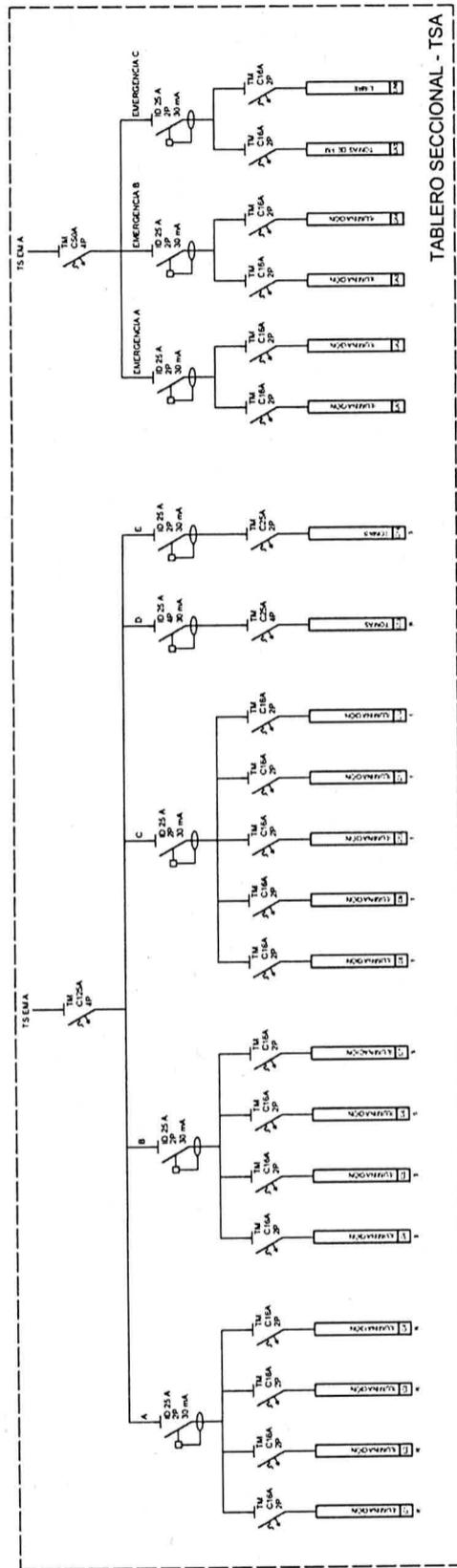


R.P. N° 0535/21

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

DIPUTADOS
 ARGENTINA

- ESQUEMAS UNIFILARES TABLERO SS6



[Handwritten signature]

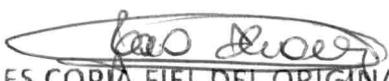
[Handwritten signature]
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

R.P. Nº 0535/21

ANEXO X

TABLA DE TOLERANCIA DE CONSTRUCCIÓN

R.P. N°: 0585/21


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

Desviación de la vertical:

a) En las líneas y superficies

En cualquier nivel – hasta 3,00 Mts.	5 mm
Hasta 6,00 Mts.	8 mm
Hasta 12,00 Mts.	18 mm

b) Para columnas expuestas, ranuras de juntas de control y otras líneas visibles, en cualquier nivel, con un mínimo de:

Para 6,00 Mts.	5 mm
Para 12,00 Mts.	0+10 mm

Variación del nivel o de las pendientes indicadas en los planos del contrato:

En pisos : en 3,00 Mts.	5 mm
En cualquier paño, con un máximo de: 6,00 Mts en:	8 mm

Para paños mayores se incrementarán en 1mm la tolerancia anterior por cada metro que exceda los 6 m.

Variación de las líneas de estructura, a partir de las condiciones establecidas en plano y posición relativa de las paredes:

En 6,00 Mts	10 mm
En 12,00 Mts	20 mm

4) Variación de la ubicación de aberturas y pared 5 mm

R.P. Nº: 0585/21



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

ANEXO XI

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

R.P. Nº: 0585/21


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

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1.- OBJETIVO.

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

2.- ALCANCE.

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

3.- DISPOSICIONES GENERALES.

3.1 Orden y Limpieza (condición indispensable para evitar accidentes)

- Es una actividad fundamental y muy necesaria, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que realiza trabajos en el ámbito de la HCDN.
- La empresa adjudicataria deberá mantener las áreas del trabajo, zonas de circulación, almacenamiento de materiales, etc., libre de toda suciedad, desechos o residuos.
- Los residuos y todos los restos generados por las actividades diarias del adjudicatario deberán ser depositados en recipientes especiales para tal fin y dispuestos de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra.
- No está permitida la quema general de residuos.
- Los materiales y elementos de trabajo serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y tienen que respetar la normativa vigente.

3.2 Lugar para almuerzo/comidas

- La H.C.D.N. indicará al adjudicatario las áreas adecuadas para comer, las que deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de higiene y orden.
- Asimismo, deberán colocarse contenedores apropiados para el retiro de los restos de comida y envases.

3.3 Accidentes

- El adjudicatario es responsable de todos los accidentes de trabajo que ocurran a su personal, con motivo de las obligaciones que asume en cada contratación y de sus consecuencias, debiendo mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que pudiera iniciar el personal afectado, incluidos gastos causídicos. Es también responsable de toda comunicación, confección de la documentación y presentación ante los entes de regulación, sin que puedan trasladarse estas obligaciones a la HCDN.

R.P. Nº: 0535/21

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

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

3.4 Elementos de protección de personal

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

4.- DISPOSICIONES PARTICULARES.

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

- La empresa adjudicataria tendrá que cumplir con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 351 / 79 de la ley Nº 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto Nº 1.338 / 96 de SRT, resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, y demás normas vigentes en la materia.
- El adjudicatario deberá presentar una nota de vinculación con la firma del apoderado de la empresa adjudicataria y firma del profesional en higiene y seguridad en el trabajo, adjuntando copia de la matrícula profesional habilitante y certificado de cobertura de accidente de trabajo (ART) o de accidente personal, según corresponda.
- El responsable en higiene y seguridad en el trabajo de la adjudicataria deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN, constancia de visita realizada, por lo menos una vez por semana; salvo por indicación de esta última Dirección, atento a las características del trabajo, se requiera más tiempo de presencia en los trabajos a realizar del responsable de higiene de la adjudicataria.

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

- El adjudicatario deberá proveer a su personal de ropa de trabajo y de los elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle y de acuerdo a lo descrito en el Plan de Tareas Seguras que deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, firmado por el apoderado de la adjudicataria y el responsable de higiene de la misma, el cual contemple la implementación de procedimientos y normas que cubran todo aspecto relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo, riesgos potenciales a los que están expuestos los trabajadores, cronogramas de capacitaciones previstas para el personal y medidas preventivas a cumplimentar de acuerdo a la legislación vigente (Ley Nacional Nº 19.587. Decreto 351 / 79).
- Es obligación del adjudicatario exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal según corresponda de acuerdo a las tareas que realiza y en concordancia con el Plan de Tareas Seguras
- Son de uso obligatorio en el ámbito de la HCDN la ropa de trabajo y el calzado de seguridad con puntera de acero.
- Adjuntar copia de la Planilla de Registro de entrega de los EPP con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11 Ley 19.587.
- En las áreas donde convivan trabajadores y vehículos, se exigirá el uso obligatorio de ropa de alta visibilidad (casaca, chaleco, bandoleras, etc. de material fluorescente y con bandas reflectivas) para circular y/o trabajar.

R.P. Nº: 0535/21

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

DIPUTADOS
ARGENTINA

- En el caso de los trabajos que se requiera el uso de protección visual, los trabajadores con anteojos recetados deberán utilizar sobreentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.
- La HCDN se reserva el derecho de exigir el uso de otros elementos de protección personal que no hayan sido considerados por el adjudicatario al momento de analizar los riesgos de la tarea.

4.3 Registro de capacitaciones realizadas

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

4.4 Seguros del personal de la adjudicataria

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

4.4.1) Seguro de vida obligatorio de cada trabajador

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

4.4.2) Seguro de accidentes de trabajo ART.

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

4.4.3) Seguro de accidentes personales

- Antes del inicio de los trabajos, solamente, para el caso de trabajador autónomo, empresa unipersonal, etc., deberá presentar la Póliza de accidentes personales y el certificado de cobertura vigente que cubrirá: muerte e incapacidad total 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.

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

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

R.P. Nº: 0535/21

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

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

6.- SEGUROS AUTOMOTORES/VEHÍCULOS.

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

- El contratista debe presentar los recibos de pago de las cuotas del seguro al día de los seguros contratados.
- Falta de presentación del Seguro:
 - Efectuado el control correspondiente a la prestación de las pólizas, y verificada la falta de la misma o de comprobante que acrediten el pago, se procederá en la inhabilitación de ingreso a la HCDN.
 - Regularizados los cumplimientos pendientes, cesarán las inhabilitaciones dispuestas por la empresa.
- El adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, con 3 días hábiles administrativos de anticipación a la fecha prevista de ingreso, un inventario de vehículos u otro medio de locomoción a utilizar, con la descripción de cada uno de ellos, acompañando la documentación que avale la titularidad sobre los mismo y verificación técnica, certificación de habilitación correspondientes.

7.- SUBCONTRATISTAS.

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

8.- SRT 801/2015 – SGA.

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

9.- PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

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

10.- TRABAJO EN ALTURA.

- No está permitido el uso de las escaleras como lugar de trabajo o punto de apoyo para realizar las tareas.
- Solamente se deben utilizar para ascenso y descenso, hacia y desde los puestos de trabajo (Decreto 911/96)
- Todo trabajo que supere los dos metros de altura, deberá realizarse con los elementos de protección personal correspondientes a la tarea (arnés de seguridad, cuerda salvavidas amarrada a una estructura o punto de sujeción independiente al que se está utilizando, etc.)

R.P. Nº: 0585/21

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

Es obligatorio:

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

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

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

R.P. Nº: 0535/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

- Las herramientas deberán contar con mango y carcasa de material aislante.
- Las protecciones tienen que estar siempre colocadas y no se las debe modificar, a los fines de cubrir las partes móviles, impidiéndose la proyección de partículas o fragmentos ante la rotura del elemento en movimiento.

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

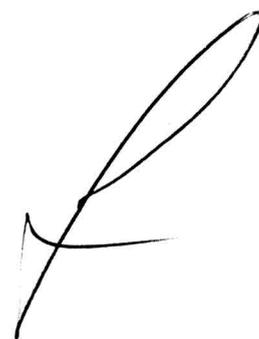
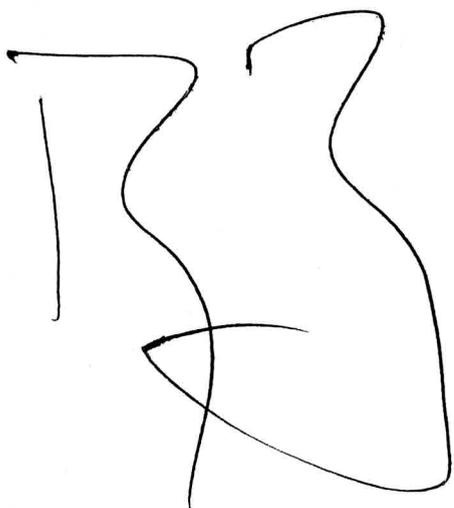
1. La empresa adjudicataria será responsable ante la HCDN de todos los daños provocados por el incumplimiento de las normas legales de Higiene y Seguridad.
2. También será responsable directa y exclusivamente de todos los daños provocados a su personal derivado de las leyes laborales, acciones civiles y/o de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
3. Sin perjuicio de lo expuesto, la HCDN podrá, en situaciones de urgencia o que a su juicio representen riesgos al personal y/o equipos, o que las medidas de seguridad adoptadas sean insuficientes, suspender la ejecución de las tareas total o parcialmente hasta revertir dicha situación.

La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN estará facultada para llevar a cabo auditorias de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso, mediante inspecciones de obra, a los fines de verificar el cumplimiento por parte de la adjudicataria y/o subcontratista de todas las normas, indicaciones y recomendaciones efectuadas por esta H. Cámara.

R.P. N°: 0535/21


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

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



R.P. Nº: 0535/21


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

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

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

RECOMENDACIONES GENERALES

Cumplimiento de las medidas preventivas establecidas a la fecha:

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

R.P. N°: 0535/21

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

DIPUTADOS
ARGENTINA

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

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

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

R.P. N°: 0535/21


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

PERSONAL QUE DESARROLLE TAREAS DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

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

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

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

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE USO GENERAL:

PROTECCIÓN RESPIRATORIA

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

GUANTES

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

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

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

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

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

PROTECCION OCULAR Y FACIAL

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

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

Se recomienda siempre protección ocular durante los procedimientos de generación de aerosoles. Cuando sea necesario el uso conjunto de más de un elemento de protección personal, debe asegurarse la compatibilidad entre ellos, lo cual es particularmente importante en el caso de la protección

R.P. Nº: 0585/21

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

respiratoria y ocular simultánea, para que la hermeticidad de los mismos y por lo tanto su capacidad de proteger no se vea disminuida.

COLOCACION Y RETIRO DE LOS EPP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

Los elementos de protección personal:

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

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

R.P. Nº: 0535/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

DIPUTADOS
ARGENTINA

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

Medidas generales de prevención antes de ingresar al área de trabajo

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

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

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

HERRAMIENTAS, MAQUINAS Y CUALQUIER OTRO EQUIPO DE TRABAJO:

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

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

CONSIDERACIONES GENERALES:

- En el marco del Aislamiento Social Preventivo Obligatorio de acuerdo a las normativas dispuestas por las autoridades del Poder Ejecutivo Nacional y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solo podrán realizar trabajos en el ámbito de la H. Cámara aquellas empresas o firmas cuyos rubros se encuentren exceptuados del aislamiento por ser esenciales o autorizados a reactivar sus actividades.
- Las empresas adjudicatarias o contratadas con motivo que las medidas preventivas que se adoptan están modificando las formas de realizar los trabajos, y por ende adecuar a las nuevas conductas sociales los procedimientos, deberán:
 - Presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo para su evaluación una planificación de las tareas a desarrollar, indicando cantidad de trabajadores, días y franja

R.P. Nº: 0585/21

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

horaria; lo que permitirá analizar y recomendar sobre el escalonamiento del ingreso de trabajadores y empresas por edificios de esta H. Cámara, para una distribución de los trabajos en días y horarios para que no se realicen en los momentos de mayor afluencia del personal de la H. Cámara.

- Antes del inicio o reactivación de los trabajos de obras, refacción, mantenimiento, provisión de equipamiento, pintura y servicios, el responsable de la firma adjudicataria o contratada deberá ante esta emergencia sanitaria capacitar al personal sobre medidas preventivas ante el COVID-19, haciendo especial referencia a la higiene de manos, higiene respiratoria, distancia social, desinfección de superficies, ventilación del área de trabajo, contagio y propagación del coronavirus, tanto de los protocolos propios establecidos por la empresa, como de los vigentes en el ámbito de la H. Cámara de Diputados de la Nación.
- Presentar para su evaluación y recomendación ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados de la Nación el protocolo que confeccionaron e implementaran dentro del marco y evolución de la emergencia por la pandemia del COVID-19 junto con las correspondientes planillas de capacitación referidas al mismo, independientemente de toda la documentación exigida por la normativa vigente en higiene y seguridad para la autorización de la realización de los trabajos. Y la planilla de entrega de los elementos de protección personal (EPP - Res 299/11).
- Las medidas preventivas requeridas por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara, dependerán de la evaluación que se realice de acuerdo a las especificidades de la clase de obra, tarea o actividad que lleven a cabo.
- El Adjudicatario debe proveer de insumos de limpieza en general e higiene personal a sus trabajadores (disponer de alcohol en gel en lugares comunes).
- Ante la presencia en el área de trabajo de un personal que presente síntomas compatibles con el COVID-19, deberán comunicarlo de inmediato al área que tiene el control de la ejecución de la obra en la H. Cámara de Diputados de la Nación a los fines de dar intervención a la Dirección Médica (teléfono de emergencia 7911), para que se proceda en caso de corresponder de acuerdo a los protocolos vigentes establecidos por el Ministerio de Salud de la Nación. Debiendo la adjudicataria antes de retomar los trabajos realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas y superficies con las que tuvo contacto la persona sintomática, conforme a las recomendaciones e instrucciones establecidas por la autoridad sanitaria nacional.
- Los responsables de las tareas de mantenimiento y de Higiene y Seguridad de la Adjudicataria deberán hacer especial hincapié en los métodos de colocación y uso de los EPP para reducir el riesgo de transmisión del virus.
- El Adjudicatario y su responsable de Higiene y Seguridad, deberán definir qué tipo de EPP se deberá utilizar como medida de protección frente a este virus, teniendo en cuenta las resoluciones y recomendaciones del Ministerio de Salud, de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo y de la Organización Mundial de la Salud. En caso de que estas medidas no sean suficientes y se considere que no presenten la efectividad requerida, la Dirección de Higiene y

R.P. Nº: 0585/21


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

Seguridad de la H. Cámara, podrá solicitar y realizar las recomendaciones correspondientes para que se ajusten a dichas exigencias.

RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCADERÍA

- Todo ingreso de materiales, mercaderías, insumos, equipamiento, etc. para la realización de las obras contratadas, se tendrá que realizar en las áreas determinadas para tal fin:
 - Edificio Anexo A: ingreso por Av. Rivadavia 1841, ala Callao (sector de ascensores de personal)
 - Edificio Anexo A: ingreso a las cocheras
 - Palacio: ingreso por Combate de los Pozos 50
- Los materiales, mercaderías, insumos, etc., deberán ser desinfectadas previamente a su ingreso a las dependencias de esta H. Cámara.
- En los casos del edificio Anexo A por Av. Rivadavia 1841 y en el Palacio por ingreso a Combate de los Pozos 50, las áreas definidas son en los patios exteriores de los respectivos edificios, que son zonas ventiladas, pudiéndose realizar la desinfección en dichos sectores, para lo cual es conveniente que la mercadería, materiales, etc., se recepcione embolsada o cubierta con plástico que facilitaría dicha tarea.
- El área establecida para la recepción de mercaderías tiene como fin focalizar todo el posible riesgo en un sector determinado, de modo que al finalizar la recepción se pueda efectuar la limpieza y desinfección de inmediato del lugar. Por lo cual, las áreas encargada del control de la ejecución de la obra, tendrá que coordinar con la Dirección de Servicios Generales la realización del servicio de limpieza y desinfección correspondiente.
- Se deberá coordinar con los proveedores días y horarios con el objeto de reducir el contacto y la cantidad de personas que asistan a las dependencias, y por ende la superposición de los mismos.
- Se tendrá que restringir en la medida de lo posible, de acuerdo a las características de a los elementos, materiales, etc., que se recepciona el acceso al edificio de los proveedores a los fines de garantizar la distancia social preventiva mínima y reducir el tránsito de personas dentro de la H. Cámara.
- Para la recepción de mercadería, insumos, materiales y elementos varios, se tendrá que realizar bajo una modalidad que implique no haya contacto directo entre quien entrega y quien la recibe. Como, por ejemplo, el proveedor descarga la mercadería en el ingreso al hall exterior del edificio Anexo A, y el personal de la adjudicataria lo recepciona, luego ingresa y lleva a destino la mercadería, materiales, etc.
- Para mercadería transportada en vehículos que por la altura puedan ingresar por el acceso a las cocheras del Anexo A y tenga como destino los depósitos ubicados en los subsuelos, se tendrá que coordinar el ingreso y egreso de los mismos para evitar congestiones y minimizar los tiempos de carga, descarga y espera. Se recomienda que la espera del chofer sea dentro del vehículo, requiriéndose para todos los intervinientes la obligatoriedad de utilización de los elementos de protección (protección que cubra nariz, boca y mentón, anteojos de

R.P. Nº: 0535/21

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

seguridad / pantallas faciales). Debiéndose delimitar las áreas de descargas con barreras físicas.

- Antes de ingresar las mercaderías a los depósitos, tendrán que encontrarse previamente desinfectadas por parte del proveedor.

R.P. N°: 0585/21


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