

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

**PROCEDIMIENTO DE SELECCION:**

<b>TIPO Y CLASE:</b> LICITACIÓN PRIVADA	<b>Nº</b> 11	<b>EJERCICIO:</b> 2021
<b>ETAPA:</b> ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
<b>MODALIDAD:</b> SIN MODALIDAD		
<b>EXPEDIENTE:</b> 0002759/2021		
<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b> PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE SOLADO DE MADERA PARA EL PALACIO LEGISLATIVO DE LA HCDN.		

**COSTO DEL PLIEGO:** SIN COSTO.

**VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS:**

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

**PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p align="center"><b>Por escrito</b></p> <p>Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. Lunes a jueves de 11:00 a 17:00 hs.</p> <p align="center"><b>Correo electrónico</b> <a href="mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar">dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar</a></p>	<p>Hasta el día: 17 de Agosto de 2021</p>

**VISITA:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p>Subdirección de Obras y Proyectos Coordinar telefónicamente al 6075-7100, interno 5287</p> <p align="center"><b>Correo electrónico</b> <a href="mailto:dtintorelli@hcdn.gob.ar">dtintorelli@hcdn.gob.ar</a></p>	<p>De lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día 20 de Agosto de 2021</p>

**MUESTRAS:**

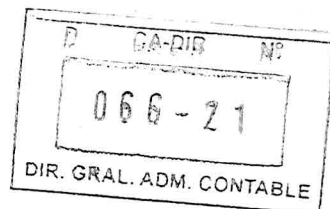
Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p>Subdirección de Obras y Proyectos Coordinar telefónicamente al 6075-7100, interno 5287</p> <p align="center"><b>Correo electrónico</b> <a href="mailto:dtintorelli@hcdn.gob.ar">dtintorelli@hcdn.gob.ar</a></p>	<p>De lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día 20 de Agosto de 2021</p>

**PRESENTACION DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
<p>Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A.</p>	<p>Lunes a jueves de 11:00 a 17:00 hs., hasta el día 23 de Agosto de 2021, 13:00hs.</p>
	<p><b>Día y Hora de Acto de Apertura</b></p>
	<p>El día 23 de Agosto de 2021 - 13:30 hs.</p>

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

IRENE BARRETO  
 CO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE I. BARRETO  
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



### CONDICIONES PARTICULARES

#### **Artículo 1º. OBJETO:**

Provisión y colocación de solado de madera para el Palacio Legislativo de la HCDN.

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

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

#### **Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:**

##### **Plazo de ejecución:**

La totalidad de los trabajos contemplados en la presente contratación deberán ejecutarse en un plazo máximo de SESENTA (60) 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. 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.

**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: [higiene.dhst@hcdn.gob.ar](mailto:higiene.dhst@hcdn.gob.ar)

##### **Lugar de ejecución:**

Los trabajos se desarrollarán en el Palacio Legislativo de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, sito en Av. Rivadavia 1864, CABA.

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

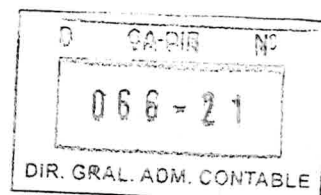
##### **Vista / Descarga de Pliegos**

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar)). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar) los siguientes datos: nombre o razón social, 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**

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



oferentes visitar el link:

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

**Artículo 6º. 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 7º. 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 Obras y Proyectos, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 6075-7100, Interno 5287, o vía correo electrónico: [dtintorelli@hcdn.gob.ar](mailto:dtintorelli@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 8º. MUESTRAS DE PRODUCTOS COTIZADOS:**

**Muestras**

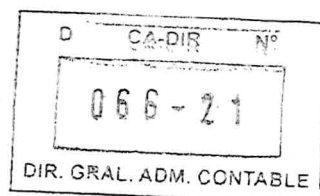
Se deberá presentar una muestra de los siguientes elementos:

- Roble de Eslovenia.
- Pinotea.
- Nogal.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE J. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
C. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





- Maple.

Éstas se solicitan con el objeto de posibilitar la realización de una mejor evaluación de los productos. Las muestras deberán encontrarse identificadas con nombre o razón social del oferente, a los efectos de permitir, de manera clara y precisa, establecer una correcta correspondencia de los productos. **Las muestras podrán ser presentadas, sin excepción, hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego.**

Las muestras deberán ser nuevas, sin uso y sin cargo para la H.C.D.N. y acorde a las especificaciones técnicas que obran agregadas al Pliego de Bases y Condiciones. Deberá acordarse su entrega con el personal técnico de la Subdirección de Obras y Proyectos, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 6075-7100, Interno 5287, o vía correo electrónico: [dtintorelli@hcdn.gob.ar](mailto:dtintorelli@hcdn.gob.ar). En el momento de la entrega de las muestras se extenderá, una Constancia de Entrega debidamente conformada, el que deberá adjuntarse con la oferta.

**La falta de la correcta presentación de muestras será causal de desestimación.**

#### **Devolución de muestras**

Las muestras de los productos adjudicados quedarán en poder de la H.C.D.N. para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición para el retiro por parte del adjudicatario por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la conformidad de recepción definitiva. De no procederse a su retiro, vencido el plazo establecido precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la H.C.D.N., sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de Adjudicación. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la H.C.D.N., sin cargo.

En todos los casos en que las muestras pasen a ser propiedad de la H.C.D.N., sin cargo, el Organismo queda facultado para resolver sobre el destino de las mismas.

#### **Artículo 9º. TRATAMIENTO DE CONSULTAS Y CIRCULARES AL PLIEGO DE BASES DEL LLAMADO:**

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

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

#### **Artículo 10º. GARANTÍAS:**

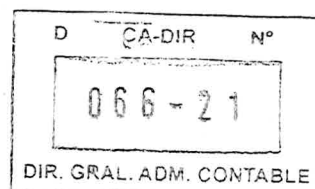
Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los oferentes, cocontratantes y adjudicatarios deberán constituir garantías, conforme corresponda:

##### **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.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
AL CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**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.

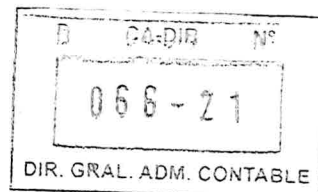
**Devolución de las garantías / renuncia tácita:**

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 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 Nº 1073/18, según corresponda.

**Artículo 11º. 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 consten las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

**Marcas**

Para el caso en que se mencionaren marcas y tipos en el presente pliego, tendrán por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar. Deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales de lo solicitado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la requerida. El oferente podrá proponer otros equivalentes, cargando, oportunamente, con la responsabilidad de demostrar dicha equivalencia y quedando a criterio del organismo su aceptación o rechazo.

**Artículo 12º. 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 13º. FORMA DE COTIZACIÓN:**

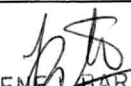
Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en las planillas de cotización anexadas al presente pliego (Anexos IV y V). Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido. Para los casos en que se detectan errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento de Contrataciones aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

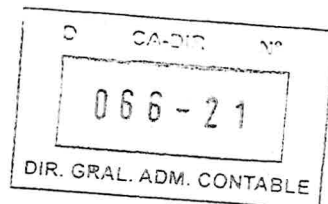
**Artículo 14º. ANTICIPO FINANCIERO / CONTRAGARANTÍA:**

Se prevé para la presente contratación un único 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 CIEN POR CIENTO (100%) del monto anticipado, mediante una póliza de seguro de caución legalizada por escribano público.

**Artículo 15º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENEZ BARRETO  
D.T.O. DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

**Artículo 16º. 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 N° 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 N° 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.
- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley N° 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 17º. PROYECTO DE TAREAS:**

Los Oferentes deberán presentar un PROYECTO DE TAREAS junto con la oferta con las estimaciones de tiempos y personal asignado. A tal fin deberán completar la planilla anexa al presente pliego.

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

**Artículo 18º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:**

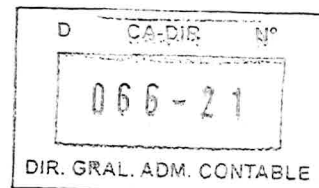
El criterio de evaluación y selección de ofertas será: Renglón Único. La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para el Organismo, teniendo en 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 N° 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.

**Artículo 19º. 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 N° 1073/18.

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



citado Reglamento.

**Artículo 20º. 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 21º. DE LOS ADJUDICATARIOS:**

**ALCANCE DEL SERVICIO:**

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

La Adjudicataria tendrá a su cargo la provisión de materiales, mano de obra, plantel y toda otra provisión o trabajo necesario para el desmonte, provisión y colocación de solado de madera y limpieza. De la misma manera, le corresponderá la provisión de los servicios profesionales, flete, materiales, equipos, herramientas, útiles, andamios y todo elemento necesario para efectuar las tareas y servicios detallados, debiendo contemplar en su oferta económica, toda otra tarea que fuere necesaria para poder llevar a cabo el proyecto.

**RESPONSABILIDADES:**

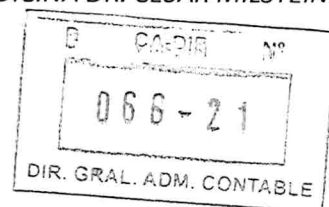
Será responsabilidad del Adjudicatario:

- a) Estudiar todos los aspectos y factores que influyan en la ejecución de los trabajos, así como la documentación que integra este Pliego. El Adjudicatario 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) Anular o modificar las instalaciones de suministro eléctrico y similares que impliquen un peligro para el personal de la H.C.D.N., debiendo efectuar las nuevas conexiones o extensiones necesarias.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

*Irene Barreto*  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESAS DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





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

**REGLAMENTOS:**

Los trabajos a desarrollarse se registrarán por las siguientes disposiciones complementarias además de las especificadas en el presente pliego:

- Edilicias: Código de Edificación y Código de Planeamiento Urbano del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Ley de Seguridad e Higiene en el trabajo (19.587) y sus decretos reglamentarios.

**REPRESENTANTE TÉCNICO – ASESORES:**

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 del mismo estará sujeta a la aprobación por parte de la Inspección de Obra.

El **Representante Técnico** dirigirá la obra y representará oportunamente al Adjudicatario ante la Inspección de Obra. El representante técnico deberá estar afectado de forma permanente a las tareas y estar presente 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 X – CALIFICACIÓN TÉCNICA REPRESENTANTE TÉCNICO forma parte integrante del presente pliego.

**TRABAJOS:**

**Inspección de Obra:** La Inspección de Obra estará a cargo de quien designe la HCDN; éste comunicará por nota a la Adjudicataria cuáles son las personas autorizadas para visitar la obra en cualquier momento sin previo permiso y cuáles están autorizadas para dar órdenes escritas con carácter de Inspección.


El contratista y su personal cumplirán las instrucciones y órdenes impartidas por la Inspección. La inobservancia de esta obligación, o los actos de cualquier índole que perturben la marcha de la obra, harán pasibles al culpable de su inmediata expulsión del lugar.

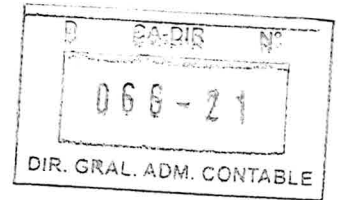
Cabe aclarar que la función de la Inspección es de control y verificación del correcto cumplimiento de lo requerido en el presente Pliego, en tiempo y forma por parte del Adjudicatario, y no la realización de la dirección de los trabajos, la cual estará a cargo de la figura del Representante Técnico. Por lo tanto, el Adjudicatario no deberá depositar en el Inspector tareas como confección de planos, manejo de personal, ni ninguna otra función de esta índole.

**Plan de trabajo:** El Adjudicatario presentará un plan de trabajo para su aprobación por la Inspección de Obra, previo al inicio de los trabajos, una vez corroborados los días operativos de trabajo en el Palacio Legislativo y los procedimientos del área de Seguridad e Higiene en el Trabajo pertinentes como así las técnicas de restauro y construcción. Las tareas se iniciarán una vez que la Inspección de Obra apruebe el mismo, con las modificaciones y ajustes que estime corresponder.

El plan de trabajo definitivo contendrá en líneas aparte los recursos aproximados a utilizar para cada tarea, a los efectos de controlar las dotaciones necesarias para el correcto avance de los trabajos previstos. Deberá quedar expresamente indicado en el plan de trabajo el número de personas que se va a encontrar afectado

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



a cada tarea y el grado de capacitación de las mismas.

Los relevamientos y plan de trabajo deberán estar acompañados de planos digitalizados en CAD en correcta concordancia con sectores de trabajo referidos. Será condición sine qua non la presentación de dichos planos en donde sean demarcados cada uno de los ambientes y las tareas a realizar en los mismos como así también la inspección de la totalidad de los espacios a intervenir.

**Aprobación de los trabajos:** Al iniciar cada trabajo, el Adjudicatario 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. Asimismo, durante la marcha de los trabajos, el Adjudicatario facilitará el acceso de la Inspección de Obra tantas veces como le sea requerido. Concluidos los trabajos, deberá solicitar su inspección final y aprobación. Las inspecciones se solicitarán con 24 horas de anticipación y se realizarán entre las 8:00 y las 12:00 hs.

**Libro de comunicaciones:** Previo al inicio del servicio, la Adjudicataria proveerá DOS (2) ejemplares de libro de comunicaciones de 50 fojas, tamaño A4 u oficio por triplicado. En este libro se asentarán todas las novedades que surjan de la ejecución de la obra: observaciones, pedidos de aclaraciones, incumplimientos, etc. La Adjudicataria estará obligada a proveer libros adicionales a medida que los anteriores fueran completados.

El personal designado como representante responsable del servicio deberá firmar diariamente 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.

Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la H.C.D.N. y por el representante de la Adjudicataria. La negativa de esta última 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.

**Órdenes de servicio y observaciones de la inspección:** Todas las órdenes de la Inspección de Obra, y también las observaciones cuando su importancia lo justifique, serán cronológicamente consignadas por escrito en el libro descripto en el punto anterior, que guardará la Inspección de Obra.


Toda orden de servicio, deberá ser firmada por el Adjudicatario dentro de los TRES (3) días del requerimiento de la Inspección. Su negativa lo hará pasible de la suspensión de las tareas. Será responsabilidad del adjudicatario verificar la existencia de nuevas Órdenes de Servicio de manera diaria.

Se considerará que toda orden de servicio está comprendida dentro de las estipulaciones del contrato y que no importa modificación de lo pactado ni encomienda de trabajos adicionales.

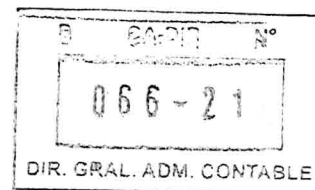
Aun cuando el Adjudicatario considere que en una orden de servicio se exceden los términos del contrato, deberá notificarse de ella, sin perjuicio de presentar ante el comitente, por intermedio de la Inspección de Obra, y en el término de CINCO (5) días, un reclamo fundando detalladamente las razones que le asisten para observar la orden recibida. Cuando el Adjudicatario considere que los trabajos solicitados generan un adicional económico respecto de la oferta original, deberá presentar junto a la respuesta, un presupuesto detallando las razones de la demasía considerada. No se considerarán como observadas las órdenes de servicio cuando al hacerlo el Adjudicatario no asentare los fundamentos de su observación.

Transcurrido el plazo anterior sin hacer uso de ese derecho, el Adjudicatario quedará obligado a cumplir la orden de inmediato, sin tener derecho a reclamos posteriores.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE I. BARRETO  
UNIDAD DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





**Notas de pedido:** Todas las reclamaciones y/u observaciones del Adjudicatario serán cronológicamente consignadas por escrito en el libro de Comunicaciones. Para esto el Adjudicatario podrá solicitar el libro a la Subdirección de Gestión Administrativa y Legal quien está obligada a entregarlo en un plazo de 24 horas. Las notas de pedido serán interpuestas dentro de los DOS (2) días de producido el hecho que las motive. El Adjudicatario deberá fundarlas debidamente con determinación de valores, especies, etc., en el plazo de CINCO (5) días a partir de la presentación del reclamo y/u observación formulados.

**Parte semanal:** El Adjudicatario presentará a la Inspección de Obra un parte semanal, en una planilla donde consten los trabajos ejecutados, el personal empleado y las condiciones climáticas o de acuerdo a las instrucciones que se le impartan.

**Reuniones de coordinación:** Entre las obligaciones del Adjudicatario se encuentra la de asistir, a través de su Representante Técnico, y eventualmente de los Técnicos Responsables de la Obra y de los distintos subcontratistas, a las reuniones solicitadas y presididas por la Inspección de Obra a efectos de mantener una fluida coordinación, efectuar aclaraciones a las prescripciones contenidas en el pliego y evacuar consultas, como asimismo para facilitar y agilizar todo aspecto de interés común en beneficio del correcto desarrollo de la obra, en miras a la correcta ejecución del "Plan de Trabajo". Para el correcto cumplimiento de esta obligación, el Adjudicatario será el único responsable de comunicar esta disposición a los subcontratistas. Los lugares de encuentro serán los que determine oportunamente la Inspección de Obra, que serán notificados fehacientemente.

**INFORME FINAL:**

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

- Ficha de 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 la cantidad de fotografías para aquellos lugares que crea convenientes.

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

**INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**

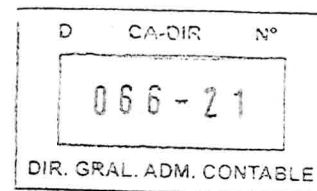
En toda la documentación contractual primarán las anotaciones y cantidades expresadas en letras sobre las indicadas en números y éstas sobre las apreciadas en escala.

**RETIRO DE ESCOMBROS:**

El Adjudicatario tendrá a su cargo el retiro y disposición final de todo escombros y material de descarte producto de la ejecución de las tareas encomendadas y, a tal efecto, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la acumulación dentro del área intervenida. Los desechos se embolsarán o retirarán del lugar

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

*[Handwritten signature]*  
IRENE V. BARRETO  
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



conforme avancen las tareas. El traslado se realizará al finalizar la jornada o según lo establezca la Inspección de Obra. El Adjudicatario será el único responsable por los daños ocasionados por falta de protecciones o deficiencia de las mismas durante los retiros. Deberá proveer y colocar protecciones, vallados y cualquier otro elemento de seguridad necesario para garantizar la seguridad del personal propio, de los empleados de la H.C.D.N., del público que accede y transita por el edificio y de los peatones que lo hacen por la vía pública, como así del edificio propiamente dicho. Se contemplará el retiro de escombros en horas tempranas o días sábado, dado el alto tránsito peatonal sobre la acera del frente de obra.

**HERRAMIENTAS:**

Las herramientas a utilizar serán de la mejor calidad y se encontrarán en buen estado de uso. No se tolerarán defectos que acusen los trabajos una vez terminados y que el Adjudicatario impute a deficiencias de aquellas. El Adjudicatario no podrá en ningún caso responsabilizar a la H.C.D.N. por la falta, sustracción o deterioro de materiales u herramientas destinadas a las obras contratadas.

**DEPENDENCIAS PARA OBREROS Y MATERIALES:**

El Adjudicatario utilizará únicamente los espacios que determinará la Inspección de Obra para depósito de materiales, herramientas, local para obreros, servicios sanitarios, entrada de materiales, acceso de operarios y empleados, debiendo aceptar todas las exigencias que se impongan.

Los servicios sanitarios que utilice estarán siempre limpios y en adecuadas condiciones de desinfección.

**OBRAS COMPLEMENTARIAS:**

Quedará a cargo del Adjudicatario las obras complementarias que sean necesarias de acuerdo a su programación, estilo y sistema de trabajo, para la protección de todas las áreas por donde circule el personal de la HCDN y/o público general 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

**TRABAJOS EJECUTADOS CON MATERIALES DE MAYOR VALOR O SIN LA CONFORMIDAD DEL COMITENTE:**

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.

**DERECHOS:**

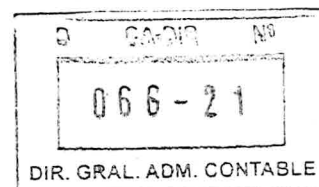
Correrá por cuenta del Adjudicatario el pago de todos los impuestos, patentes, regalías y derechos que se originen por motivo de la construcción de la obra. En todos los casos El Adjudicatario comunicará al comitente los pagos que efectúe por dichos conceptos, para que éste gestione por su cuenta las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

**Artículo 22º. 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,

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

*[Firma]*  
IRENE L. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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. susceptible

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

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

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

#### **Artículo 23º. 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.

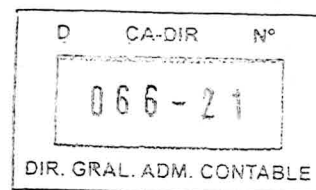
##### **b) Accidentes de trabajo:**

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,

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE BARRETO  
CO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
R. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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:**

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 VI 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 VII del presente pliego.

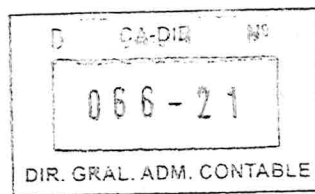
**b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal**

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

IRENE BARRETO  
JTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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.

**Artículo 24º. 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 25º. PENALIDADES Y SANCIONES:**

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

Para la aplicación de penalidades y sanciones los días se entenderán corridos.

**Artículo 26º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

**Forma de pago**

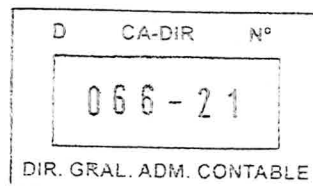
Se prevé un anticipo financiero de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la orden de compra conforme lo establecido en el artículo 14 del presente Pliego.

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,

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

IRENE J. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





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:

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

#### Facturación

A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN – Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) 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 DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba Nº 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 4127-4850/4863. 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](mailto:meda.dgac@hcdn.gob.ar) para la recepción de facturas del tipo electrónico.

#### **Artículo 27º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:**

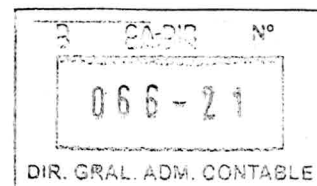
El adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor. Asimismo, tampoco podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, 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 28º. NORMATIVA APLICABLE:**

La presente contratación se registrará 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 la D SAD Nº 354/18 que

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

IRENE A. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

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:

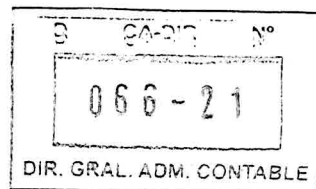
<https://www.hcdn.gob.ar/institucional/infGestion/covid19/index.html>

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.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENA A. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROV. DE LA RIOJA




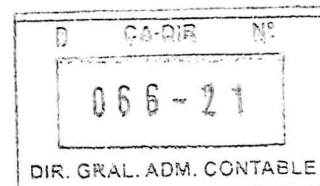


# PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## (P.E.T.)

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MES. DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**REGLÓN ÚNICO – PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE SOLADO DE MADERA PARA EL PALACIO LEGISLATIVO DE LA HCDN.**

**1. TAREAS PRELIMINARES**

**1.1. Documentación de obra**

Previo al inicio de los trabajos el Adjudicatario presentará una propuesta de diseño del piso y las guardas, indicando materiales, medidas y métodos de armado y pegado en base a la documentación de pliegos, para su aprobación por la Inspección de Obra.

**1.2. Representante técnico**

El Adjudicatario asignará a la obra UN (1) Representante Técnico con experiencia en trabajos similares, quien deberá estar constantemente presente durante la ejecución de las tareas.

La designación del Representante Técnico estará sujeta a la aprobación por parte de la Inspección de Obra. Cualquier cambio, imprevisto o modificación que surja durante la ejecución de las diferentes tareas deberán ser consultadas previamente para aprobación por parte de la Inspección de Obra, caso contrario se podrá requerir al Adjudicatario que enmiende y realice nuevamente el trabajo.

**1.3. Protecciones y acarreo**

Se consideran incluidos en la presente licitación y para todos los trabajos que requieran su uso, las protecciones y cercos o delimitación de obra que resulten necesarios para realizar las tareas que contempla el presente pliego. Todos los elementos se consideran incluidos y prorrateados por unidad de medida.

Para el acarreo en recorridos horizontales se emplearán carretillas con neumáticos o ruedas de goma de PVC.

Previo al inicio de cualquier trabajo se protegerán los elementos que puedan ser dañados por el polvo, el agua y materiales a utilizar o por golpes. Las protecciones serán sobrepuestas pero aseguradas mediante el empleo de elementos de fijación no agresivos (cintas adhesivas, cuerdas, etc.), de modo de evitar su caída o desplazamiento. 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. Si solo se requiriese protecciones contra el polvo y/o agua, será suficiente el empleo de mantas de polietileno. Las protecciones deberán ser herméticas, para que no vuele el polvo ni material. Todas deberán estar correctamente flechadas para el adecuado funcionamiento de la misma. Se deberán proveer protecciones especiales para situaciones particulares como nariz de escalón, lucarnas, rejillas, solias mármol o madera, etc. En este punto quedan incluidos todos los elementos necesarios para la debida protección del edificio, de las personas y toda protección que indique la Inspección de Obra en el transcurso de la ejecución de los trabajos.

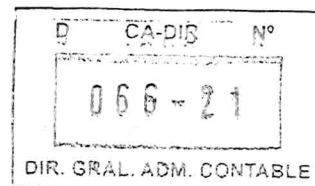
Asimismo, deberán proveerse e instalarse estratégicamente elementos de prevención y protección para el público, delimitando y señalizando correctamente el área de trabajo para evitar el ingreso y/o tránsito de personas ajenas a la obra.

Sin perjuicio de la ejecución de las protecciones correspondientes y uso debido de herramientas, maquinarias, etc., el Adjudicatario será el único responsable por las roturas que pudieran producirse a consecuencia de su intervención.

**2. DESMONTES**

**2.1. Retiro de solado existente**

Los trabajos comprenden el desmonte y retiro de toda la superficie de solado existente, tanto del piso histórico a reemplazar y/o restaurar, como del solado flotante sobre este y de toda parte de la estructura de sostén que deba ser reemplazada. Se utilizarán herramientas manuales que garanticen la protección de todas las piezas que deban ser conservadas a criterio de la Inspección de Obra. Se pondrá especial atención en la conservación de las maderas estructurales del solado que no deberán ser retiradas. Los desmontes se realizarán con los cuidados pertinentes a fin de no dañar los elementos originales que se encuentren alrededor de la zona a intervenir. Quedará bajo la exclusiva responsabilidad del Adjudicatario la reparación de los daños ocasionados por los desmontes. Si al inicio de los desmontes el Adjudicatario advirtiera que



alguna parte del edificio se encuentra en condiciones deficientes, lo informará de forma urgente a la Inspección de Obra, la que relevará el sector, disponiendo las medidas que correspondan. Cuando exista riesgo de fallas estructurales, la Inspección de Obra solicitará los apuntalamientos que considere necesarios. Del mismo modo, podrá indicar la colocación de testigos para registrar las deformaciones o movimientos que puedan producirse como consecuencia de los trabajos en el lugar en cuestión o su entorno.

Los trabajos de desmonte comprenden el desmonte propiamente dicho, como así también la remoción de los materiales y escombros provenientes de la misma y el retiro fuera del sector, hasta volquete en caso de desecho, o al lugar que indique la Inspección de Obra, en caso de conservación. Todo elemento afectado por los desmontes (mampostería, aislaciones y revoques, etc.), deberá ser reparado en la extensión que corresponda. Toda destrucción o alteración indebida que se produzca como consecuencia de las tareas de desmonte será corregida por el Adjudicatario, bajo su exclusivo cargo. Esto no la eximirá de las multas que pudieren corresponder. Una vez finalizada el desmonte, el Adjudicatario deberá limpiar la totalidad del área intervenida, previo al inicio de las tareas subsiguientes.

### 3. SOLADO DE MADERA

#### Provisión y colocación de solado de madera

El Adjudicatario deberá proveer y colocar un solado de madera compuesto por listones rectangulares lamparquet de roble de Eslavonia, ensamblados en el área central en forma de espiga triple, con presencia de cuadrados de nogal en cada esquina de listones. El área central estará delimitada en sus bordes por guardas perimetrales en taracea compuestas por listones de Nogal, Roble de Eslavonia y Maple, y a continuación, una guarda de listones rectangulares lamparquet de roble de Eslavonia, según indicación en plano. Los trabajos deberán realizarse siguiendo las indicaciones de la Inspección de Obras. El Adjudicatario deberá proveer muestras de las piezas a utilizar previo al inicio de las tareas. Las mismas serán lisas, enteras, sin astillas y en los tonos y dimensiones que se acuerden con la inspección de obra y en las cantidades correspondientes para cada guarda y pleno según planos de colocación.

Se procurará conservar y restaurar la mayor parte posible del sector de las guardas y bordes existentes, a fin de mantener una parte histórica del solado. Para esta tarea se trabajará en forma mancomunada con el Departamento de Restauración de Obras y acatando las directivas de la Inspección de obras. El Adjudicatario deberá proveer todos los recursos necesarios para garantizar dichas tareas, tanto de personal como materiales y deberá coordinarlos para llevar a buen fin la encomienda.

#### 3.1. Provisión, colocación y consolidación estructural de vigas de pinotea y placas de fenólicos de alta resistencia.

El Adjudicatario deberá proveer todos los materiales y mano de obra necesarios para realizar la consolidación estructural del solado. Para esto el Adjudicatario deberá proveer y colocar las vigas de pinotea faltantes, en dimensiones y características similares a las existentes. Se realizarán empalmes con placas de hierro y tornillería, en las dimensiones y espesores que la Inspección de Obra indique para cada caso. Se completarán las áreas de machimbrado de pinotea faltantes con placas de fenólico de alta resistencia. Se consideran incluidos en el presente ítem todos los materiales, herramientas y mano de obra necesarios para la consolidación de las piezas que se encuentren en buen estado, la provisión y colocación de todas las piezas que deban ser repuestas y la unificación del sistema a fin de recuperar la solidez estructural del mismo. Así mismo, se consideran incluidos todos los trabajos secundarios como retiro de clavos y/o elementos que no sean originales del sistema, lacas, pinturas y/o barnices aplicados y el pulido con mallas de 16" de todas las piezas para generar el mordiente necesario para el encolado de los solados.

#### 3.2. Provisión y colocación de borde de listones rectangulares lamparquet de roble de Eslavonia.

El Adjudicatario deberá proveer y colocar listones rectangulares lamparquet de roble de Eslavonia para conformar el borde del solado. Se procurara conservar y restaurar toda la superficie posible de este sector, para esto las piezas deberán nivelarse para lograr uniformidad con la altura final del solado, utilizando laminados de madera. Se remplazaran las piezas que no puedan ser recuperadas. Se solicitarán indicaciones a la Inspección de Obras quien marcara los procedimientos necesarios.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL!**

  
IRENE BARRETO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ENTRADAS Y ARCOS  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES



Se utilizarán adhesivos vinílicos, quedando prohibido el uso de clavos y/o tornillos para su fijación. Las uniones entre piezas deberán ser parejas y continuas. Los cortes deberán ser francos, sin escalladuras, astillas ni alabeos. El adjudicatario deberá presentar muestras de material para ser aprobados por la inspección de obras, previo a la colocación de las piezas.

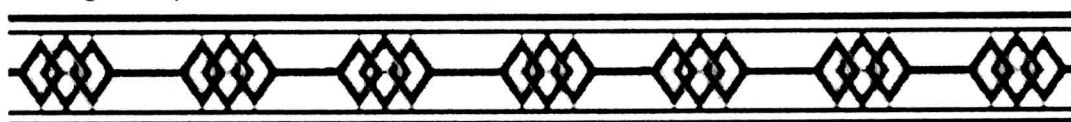
### 3.3. Provisión y colocación de guardas perimetrales en taracea.

El Adjudicatario deberá proveer y colocar guardas perimetrales en taracea compuestas por listones de Nogal, Roble de Eslovenia y Maple, según diseño e indicación en planos.

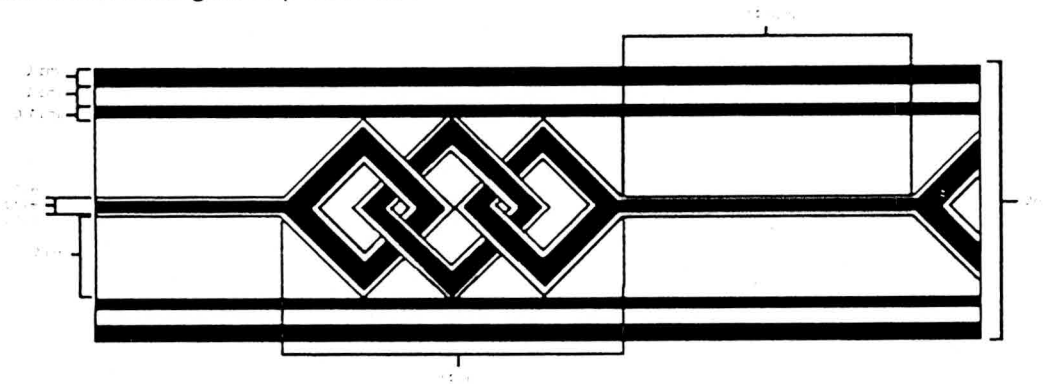
Se procurará conservar y restaurar toda la superficie posible de las guardas, para esto las piezas deberán nivelarse para lograr uniformidad con la altura final del solado, utilizando laminados de madera. Se reemplazarán las piezas que no puedan ser recuperadas. Se solicitarán indicaciones a la Inspección de Obras quien marcará los procedimientos necesarios.

El adjudicatario deberá presentar muestras de material para ser aprobados por la inspección de obras, previo a la realización de los cortes de las piezas. Una vez realizados los cortes, el adjudicatario solicitará aprobación de los mismos, previo al inicio de las tareas de colocación. No se aceptarán trabajos realizados con piezas que no hayan sido debidamente aprobadas por la inspección de obra. Se utilizarán adhesivos vinílicos, quedando prohibido el uso de clavos y/o tornillos para su fijación. En el caso de no se encuentre en el mercado madera de Maple, el adjudicatario deberá presentar opciones de maderas similares a la Inspección, quien determinará la más adecuada para los trabajos.

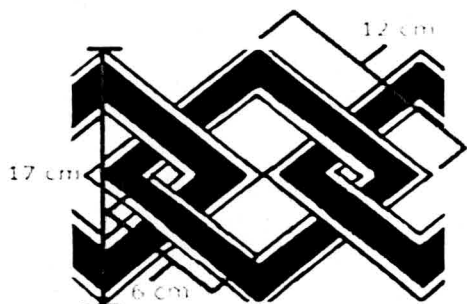
Diseño guarda perimetral:



Dimensiones de guarda perimetral:

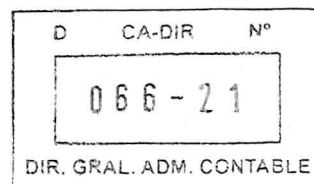


Detalle de guarda:

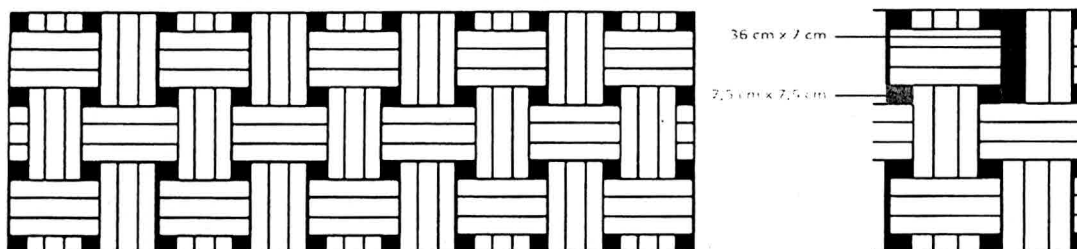


### 3.4. Provisión y colocación de solado de listones rectangulares lamparquet de roble de Eslovenia y nogal.

El Adjudicatario deberá proveer y colocar un solado de madera compuesto por listones rectangulares lamparquet de 36 x 7 cm de roble de Eslovenia y cuadrados de 7.5 x 7.5 cm de nogal en cada esquina de listón, ensamblados en forma de espiga triple en sector central, según indicación en planos. Se utilizarán adhesivos vinílicos, quedando prohibido el uso de clavos y/o tornillos para su fijación. El adjudicatario deberá presentar muestras de material para ser aprobados por la inspección de obras, previo a la



realización de los cortes de las piezas. Una vez realizados los cortes, el adjudicatario solicitará aprobación de los mismos, previo al inicio de las tareas de colocación. No se aceptarán trabajos realizados con piezas que no hayan sido debidamente aprobadas por la inspección de obra.



### 3.5. Trabajos de terminación.

El Adjudicatario deberá presentar a la Inspección de Obra, una propuesta de trabajos de terminación y protección para el solado. Se consideran incluidos en el mismo, a modo de mínimo no excluyente los trabajos de cepillado para nivelar superficie, pulido con mallas de 16", aplicación de goma laca para nivelar tonos y aplicación de cera microcristalina como protección final.

Las superficies resultantes deberán ser lisas, parejas y libres de marcas. En caso de detectarse imperfecciones, la Inspección de Obra podrá solicitar sea corregida por el Adjudicatario, bajo su exclusivo cargo.

Cabe aclarar que el solado deberá quedar perfectamente nivelado en toda su superficie, debiendo para ello preverse la necesidad de suplementar piezas de menor espesor a conservar para lograr dicha altura uniforme, siempre en concordancia con lo solicitado por la Inspección de Obra.

## 4. LIMPIEZA

### 4.1. Limpieza

El Adjudicatario 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 el recinto de 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.

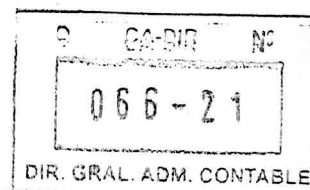
Se pondrá especial cuidado en el movimiento de la obra y en el estacionamiento de los materiales a efectos de no entorpecer el tránsito ni los accesos en las zonas aledañas. Los materiales cargados en vehículos, deberán cubrirse completamente con lonas o folios plásticos a efectos de impedir la caída de los mismos durante el transporte.

Se deberá tomar el mayor cuidado para proteger y limpiar las carpinterías, muros y todo otro elemento constructivo removiendo los excedentes y residuos provenientes de la ejecución de los trabajos verificando que no queden restos de viruta o polvo de las maderas utilizadas. Se utilizarán cepillos de cerdas suaves que no dañen las superficies y aspiradoras en caso de ser necesario.

Las protecciones que deban efectuarse para evitar daños en pisos, revestimientos, artefactos, etc. serán retiradas al efectuar la limpieza final.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


IRENE E. BARRETO  
 DIVISION DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



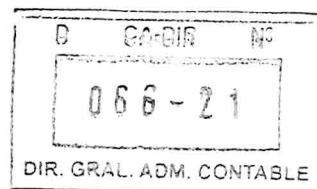
## ANEXO I

# DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





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:

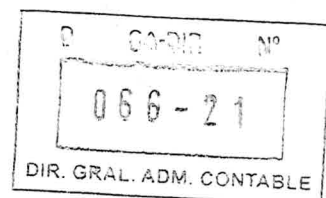
**Con la presentación de la oferta:**

- 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.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE L. BARRETO  
D.T.O. CASA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





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/>

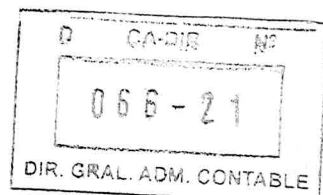
Para acceder al **manual de uso del sistema** deberá ingresar a:

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

**Importante:** Se aceptarán copias certificadas y legalizadas (de corresponder) digitalmente por escribano público con firma digital con el fin de constatar la identidad de los firmantes y la autenticidad de la documentación a presentar. No será necesario certificar toda aquella documentación que puede constatar online en los sitios web de los organismos emisores mediante códigos QR o accesos directos.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

IRENE I. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

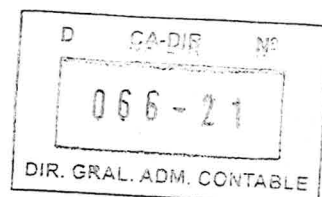


# ANEXO II

## DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE A. BARRETO  
D.T.O. Nº 16 DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**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:**

- Proyecto de tareas (Anexo XIII), de acuerdo a lo descripto en el Artículo 17 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Constancia de Visita de Obra, según descripción en el Artículo 7° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Constancia de entrega de muestras, según descripción en el Artículo 8° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.


**Declaraciones Juradas y otros:**

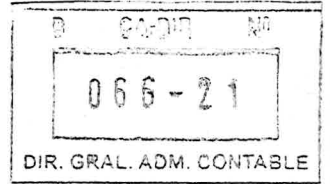
- Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN (Anexo III).
- Constancia de inscripción de la 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 un mínimo de DOS (2) y un máximo de CINCO (5) trabajos como experiencia, de objeto similar al que se licita, ejecutados dentro de los últimos DIEZ (10) años. A tal fin deberá completar la planilla ANEXO XI, debiendo respaldar los datos informados con la presentación de órdenes de compra, facturas de pago o contratos emitidos por la firma u organismo que los requirió.
- Designación de Representante Técnico:  
Los oferentes propondrán un representante técnico, de acuerdo a los lineamientos detallados en el Artículo 21 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 X – CALIFICACIÓN TÉCNICA DE REPRESENTANTE TÉCNICO forma parte integrante del presente pliego.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**


  
IRENE BARRETO  
Dpto. M. de ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA C.A.B.A.

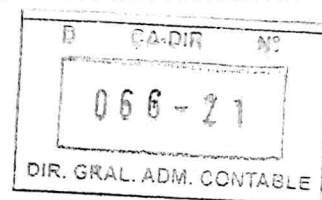


## ANEXO III

# DD JJ HABILIDAD PARA CONTRATAR

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE BARRETO  
DTC. MESAS DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVA Y CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROV. DE BUENOS AIRES



Ciudad de Buenos Aires, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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 tuvieran 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).

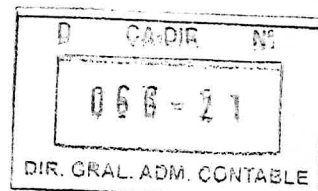
Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**


IRENE T. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

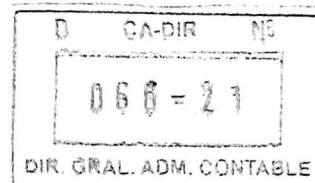


# ANEXO IV

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE A. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

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

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
ÚNICO	1	Obra	PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE SOLADO DE MADERA PARA EL PALACIO LEGISLATIVO DE LA HCDN.	\$
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 26 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares

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

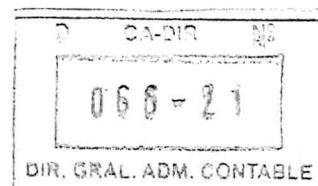
**Plazo de Mantenimiento de oferta:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

*[Firma]*  
IRENE F. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





## ANEXO V

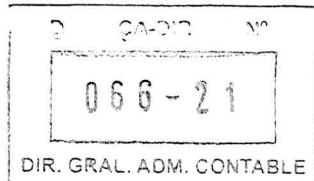
### ANALISIS DE PRECIOS

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 por renglón 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 El Adjudicatario 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.



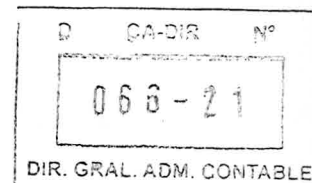
**"PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE SOLADO DE MADERA PARA EL PALACIO LEGISLATIVO DE LA H.C.D.N, SITO EN AV. RIVADAVIA N° 1864, CABA."**

**CÓMPUTO MANO DE OBRA Y MATERIALES**

RENGLÓN	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO SUBTOTAL	TOTAL	REPOSICIÓN
	<b>1</b>	<b>TAREAS PRELIMINARES</b>					
	1.1	Documentación de obra	gl	1			NO
	1.2	Representante técnico	mes	2			NO
	1.5	Protecciones y acarreo	mes	2			NO
	<b>2</b>	<b>DESMONTES</b>					
	2.1	Retiro de solado existente	m2	155,6			NO
	<b>3</b>	<b>SOLADO DE MADERA</b>					
	3.1	Provisión, colocación y consolidación estructural de vigas de pinotea y placas de fenólicos de alta resistencia	m2	10			NO
	3.2	Provisión y colocación de borde de listones rectangulares lamparquet de roble de Eslovenia	m2	35,5			NO
	3.3	Provisión y colocación de guardas perimetrales en taracea	ml	40,4			NO
	3.4	Provisión y colocación de solado de listones rectangulares lamparquet de roble de Eslovenia y nogal	m2	87,2			NO
	3.5	Trabajos de terminación	m2	163,1			NO
	<b>4</b>	<b>LIMPIEZA</b>					
	4.1	Limpieza	mes	2			NO

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

IRENE BARRETO  
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



### RESUMEN DE ANALISIS 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 cómputo 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).

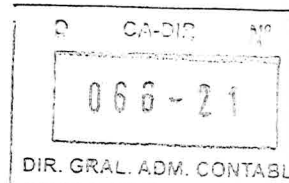
**Columna H:** Es el costo total del renglón entendido como el costo directo del renglón con los gastos indirectos, gastos financieros, beneficio empresario e impuestos contemplados.

**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.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE T. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE BUENOS AIRES



"PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE SOLADO DE MADERA PARA EL PALACIO LEGISLATIVO DE LA H.C.D.N., SITO EN AV. RIVADAVIA N° 1864, CABA."

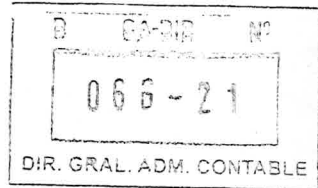
RESUMEN DE ANALISIS DE PRECIOS

RENGLON	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 RENGLOON (F+G)	PORCENTAJE DE INCIDENCIA
ÚNICO									
	1	TAREAS PRELIMINARES							
	2	DESMONTES							
	3	SOLADO DE MADERA							
	4	LIMPIEZA							
<b>TOTAL LICITACIÓN</b>									

COEFICIENTE DE RESUMEN	
GASTOS INDIRECTOS (%)	
SUBTOTAL	
GASTOS FINANCIEROS (%)	
BENEFICIO EMPRESARIO (%)	
SUBTOTAL	
IVA E INGRESOS BRUTOS (%)	
<b>COEFICIENTE DE RESUMEN TOTAL</b>	

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

*[Signature]*  
 IBENE I. BARRETO  
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

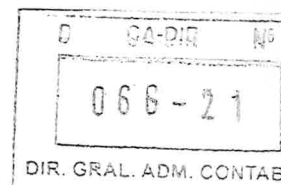


# ANEXO VI

## NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE F. BARRETO  
DTCO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
C. 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.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

### 3.4 Elementos de protección de personal

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

## 4.- DISPOSICIONES PARTICULARES.

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

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

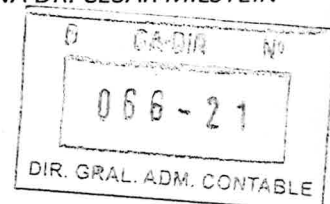
### 4.2 Registro de entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y de ropa de trabajo

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE I. BARRETO  
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMBIA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





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

#### 4.3 Registro de capacitaciones realizadas

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

#### 4.4 Seguros del personal de la adjudicataria

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

##### 4.4.1) Seguro de vida obligatorio de cada trabajador

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

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

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

##### 4.4.3) Seguro de accidentes personales

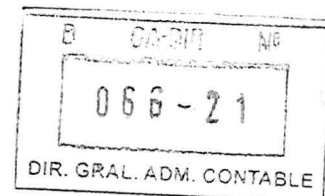
- Antes del inicio de los trabajos, solamente, para el caso de trabajador autónomo, empresa unipersonal, etc., deberá presentar la Póliza de accidentes personales y el certificado de cobertura vigente que cubrirá: muerte e incapacidad total o parcial por un monto no menor de \$ 500.000; y gastos médicos 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.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE BARRETO  
DIRECCIÓN DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

**6.- SEGUROS AUTOMOTORES/VEHÍCULOS.**

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

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

**7.- SUBCONTRATISTAS.**

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

**8.- SRT 801/2015 – SGA.**

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

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

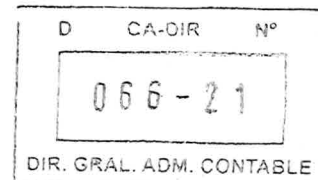
- Plazo: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.
- Lugar: Dirección de Higiene y Seguridad en el trabajo de la HCDN, Piso 2, Of. 218. Edificio Anexo "A". Teléfono.: 4127-7550.
- Mail.: higiene.dhst@hcdn.gob.ar

**10.- TRABAJO EN ALTURA.**

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

J. BARRETO  
DIRECCIÓN DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN




**Es obligatorio:**

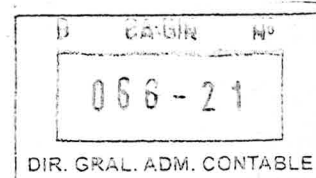
- Usar tablonces para andamios y plataformas, de 5 cm de espesor y 30 cm de ancho, que se encuentre en buenas condiciones y sin pintar ni nudos.
- La superficie de apoyo no podrá ser menor a 60 cm.
- Las plataformas situadas a más de dos metros de altura, deberán tener una protección en el sector que 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.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE I. BARRETO  
DIP. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
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.

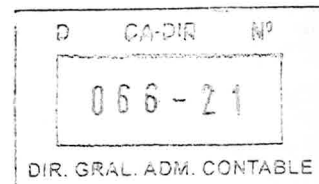
**12.- INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.**

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.


**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

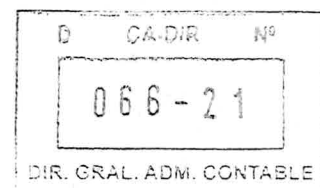
  
IRENE I. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
C. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE BARRETO  
CO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
R. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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


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

**RECOMENDACIONES GENERALES**

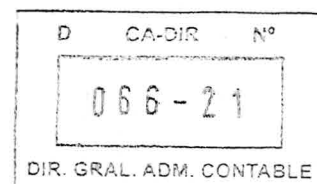
Cumplimiento de las medidas preventivas establecidas a la fecha:

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE I. BARRETO  
DIRECCIÓN DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

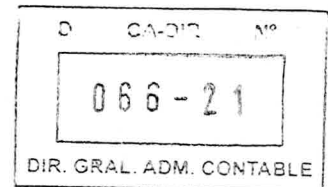




- Dispones de un cesto para el desecho de los pañuelos usados que no requiera de manipulación para su uso, a los fines de evitar el contacto con la tapa.
- Limpieza y desinfección de superficies:
  - Limpieza húmeda: La forma sugerida es realizarla con trapeador o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, 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



## 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**

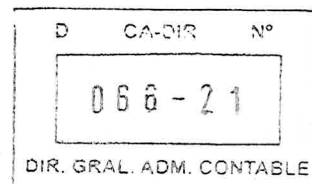
Se debe utilizar en casos de que haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas, o material particulado en el ambiente, o proyección de mampostería, etc.

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL!**

  
IRENE T. BARRETO  
DIRECCIÓN DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
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:**

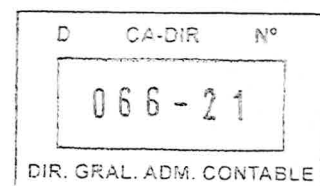
Los elementos de protección personal:

- 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.**

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

IRENEL BARRETO  
DTO. MEDIO DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**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.

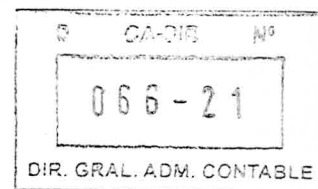
**HERRAMIENTAS, MAQUINAS Y CUALQUIER OTRO EQUIPO DE TRABAJO:**

- 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



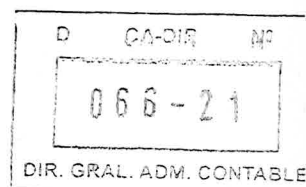
horaria; lo que permitirá analizar y recomendar sobre el escalonamiento del ingreso de trabajadores y empresas por edificios de esta H. Cámara, para una distribución de los trabajos en días y horarios para que no se realicen en los momentos de mayor afluencia del personal de la H. Cámara.

- 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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



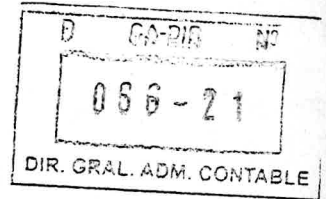


Seguridad de la H. Cámara, podrá solicitar y realizar las recomendaciones correspondientes para que se ajusten a dichas exigencias.

#### **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




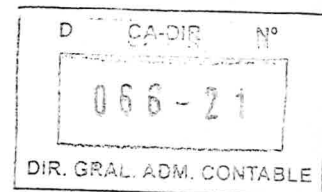


seguridad / pantallas faciales). Debiéndose delimitar las áreas de descargas con barreras físicas.

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



# ANEXO VIII

## TABLA DE TOLERANCIA DE CONSTRUCCIÓN

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:

6.00 Mts.	5 mm
12.00 Mts.	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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

IRENE I. BARRETO  
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

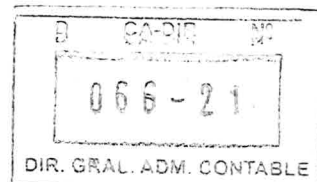


D	CA-DIR	Nº
066-21		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

## ANEXO IX – “VALOR PATRIMONIAL H.C.D.N.”

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

### Objeto.

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

### Marco de referencia.

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

### Competencias.

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

### Conocimiento, la comprensión y el significado.

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

### Documentación.

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

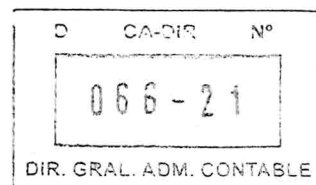
### Administrar los cambios con sensibilidad.

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

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

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

Las ampliaciones han de ser respetuosas con el significado cultural. En algunos casos pueden requerirse intervenciones que aseguren la sostenibilidad del bien patrimonial. Tras un pormenorizado análisis, las nuevas intervenciones deben desarrollarse de forma que completen los atributos del bien patrimonial. Estas deben ser reconocibles como elementos nuevos, además de mantener la armonía con el bien y no



competir con él. Las nuevas intervenciones deben respetar el sitio, escala, composición, proporción, estructura, materiales, textura y color del bien patrimonial. Las intervenciones deben ser claramente identificables. Proyectar las intervenciones teniendo en cuenta el carácter, escala, forma, emplazamiento, materiales, color, pátina y detalles existentes. Proyectar con arreglo al contexto no significa imitar. El análisis cuidadoso de los elementos circundantes y la interpretación comprensiva de los elementos de su diseño puede ayudar a proveer soluciones de diseño apropiadas.

Respeto a la autenticidad e integridad del bien.

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

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

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

Sostenibilidad medioambiental

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

**Evaluación.**

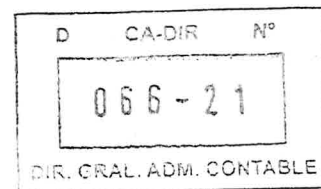
La evaluación es el proceso que permite medir los resultados, y ver como estos van cumpliendo los objetivos planteados. La evaluación permite hacer un "corte" en un cierto tiempo y comparar el objetivo planteado con la realidad. Existe para ello una amplia variedad de herramientas. Cada propuesta de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

**Glosario.**

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
IRENE P. BARRETO  
DIRECCIÓN DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

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

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

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

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

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

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

## 1.2 CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN Y PROPUESTA DE INTERVENCIÓN

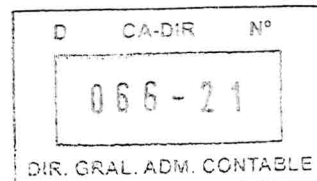
### Metodología.

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

### Criterios generales de Valoración Patrimonial

Una de las tareas trascendentales que hacen a la protección del patrimonio es la conservación. Según el documento de Nara sobre autenticidad (ICOMOS 1994), ésta "comprende todas las operaciones dirigidas a entender una obra, a conocer su historia y su significado y a asegurar la perdurabilidad de los materiales y, eventualmente, su restauración y puesta en valor". En este sentido, la difusión de la herencia cultural es una estrategia de mediación y vinculación entre patrimonio y sociedad. En el caso de una obra de uso público, como es el Congreso Nacional, la difusión de sus valores patrimoniales es un pilar que da sustento a la puesta en marcha de una gestión para el desarrollo integral de la comunidad. Transformar conceptos





abstractos en plataformas culturales y económicas, que, en el marco de un plan de desarrollo estratégico, contribuyan a la recuperación de aquellos valores que hacen al sitio único e irrepetible, garantiza, a través del uso de las actuales generaciones, conservar el bien patrimonial con un alto grado de autenticidad en el futuro. Es evidente que cada edificio Histórico se compone de diferentes significados culturales, encontrar el valor que tiene cada uno de ellos y el grado en que quiere ser transmitido en el futuro es un desafío dentro de la intervención patrimonial. Concebir que el edificio esté compuesto por diversos mensajes culturales, permite tomar mayores medidas de protección a la hora de determinar el grado de conservación del edificio y en las posteriores medidas de intervención, preservación preventiva y mantenimiento que deban adoptarse. La importancia de valorar diferencialmente el bien en cuestión, radica principalmente en salvaguardar la integridad y autenticidad de aquellas áreas de mayor valor histórico-cultural, que han sido parte de la conformación histórica y política de nuestra Nación y puedan ser capaces de transmitir su significación al momento de su restauración y posterior Puesta en Valor.

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

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


Las intervenciones deben ser las mínimas posibles.

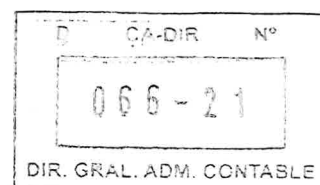
- ✓ Respeto a la autenticidad e integridad de cada una de las piezas componentes. Devolver el estado original en cuanto a forma color y diseño, exceptuando los subsistemas donde el pliego de especificaciones técnicas indique lo contrario.
- ✓ Registro de las intervenciones que se realicen y de los elementos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

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

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
IRENE I. BARRETO  
DIR. CASA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

#### **Archivos y documentación.**

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

#### **Investigación sobre los elementos técnicos del patrimonio arquitectónico del Palacio Legislativo**

Refiere a la investigación y desarrollo de métodos específicos de reparación adecuados a los materiales y técnicas constructivas propias. Los materiales y técnicas constructivas actuales difieren de los del pasado. Por ello, se requiere la investigación y el desarrollo de métodos de conservación específicos adecuados a estas tipologías constructivas únicas. Algunos elementos del patrimonio arquitectónico pueden implicar desafíos específicos para su conservación. Ello puede ser resultado del uso de materiales y métodos constructivos nuevos o experimentales o, simplemente, de la carencia de experiencia profesional específica en su conservación. Los materiales y detalles originales o significativos que hayan de ser retirados, serán documentados, y se guardarán muestras representativas de los mismos. Previamente a toda intervención debe analizarse cuidadosamente, y ha de identificarse y comprenderse cualquier daño visible o invisible. La investigación del estado y deterioro de los materiales debe ser acometida por profesionales debidamente cualificados, usando métodos no destructivos y no invasivos. Los análisis destructivos se reducirán al mínimo. Se requiere una investigación metódica del envejecimiento de los nuevos materiales a fin de evaluar su comportamiento futuro con respecto a los materiales originales. La aplicación de las normas (por ejemplo y no excluyentes, las de accesibilidad, seguridad y salud, protección contra incendios, y de mejora en la eficiencia energética) pueden requerir adaptaciones para conservar el significado cultural. El análisis pormenorizado y la negociación con las autoridades buscarán minimizar los impactos negativos. Cada caso debe ser valorado individualmente.

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

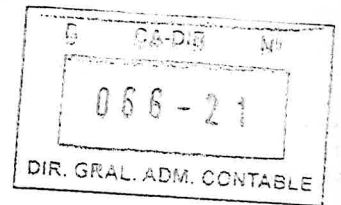
El criterio de intervención para la incorporación de arquitectura moderna supone limitar los elementos nuevos al mínimo posible, con la simplicidad y correspondencia al esquema constructivo original. La incorporación de obra nueva, debe contemplar un lenguaje con una fuerte impronta de contemporaneidad,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

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

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

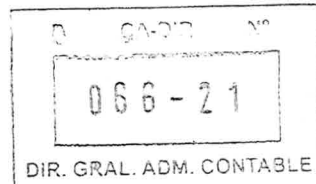
IRENE BARRETO  
 DTU. MED. DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



permite reemplazo o sustitución de elementos originales. El encaje de los elementos nuevos debe respetar el tipo de material original, y mimetizar la intervención puntual con el área circundante. Diariamente se deberá realizar la limpieza de obra demandada por sus trabajos y el retiro de los desechos. Deberá realizarse el relevamiento, ejecución y provisión de documentación de proyecto Ejecutivo y documentación definitiva. Tramitación, ejecución y provisión de documentación y planos conforme a obra.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

*[Handwritten signature]*  
IRENE T. BARRETO  
DTC. UNIDAD DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



# ANEXO X

## CALIFICACIÓN TÉCNICA DE REPRESENTANTE TÉCNICO

Calificación y experiencia del Representante Técnico (\*)

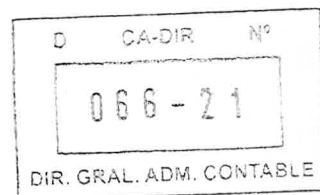
\*Adjuntar curriculum vitae y llenar la planilla para cada profesional propuesto.

**REPRESENTANTE TÉCNICO:**

Nombre y Apellido:			
Título Habilitante:		Matricula N°:	
Antigüedad:			
Experiencia en Obras			
Identificación de Obras (Proyectos Ejecutados)	Rol cumplido en las Obras	Tiempo de Participación en las Obras	Tipo de trabajos realizados en la obra

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

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



# ANEXO XI

## ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

Acreditación de no menos de DOS (2) y un máximo de CINCO (5) obras ejecutadas y en ejecución, de naturaleza y complejidad similares a las de las Obras en cuestión, en el curso de los últimos DIEZ (10) años, a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas.

\*Adjuntar solo UNA (1) copia por cada obra informada de alguna de las siguientes documentaciones a modo de acreditación: orden de compra, factura de pago o contrato emitido por la firma u organismo que los requirió.

Nombre del proyecto	Nombre del Contratante y datos de contacto	Tipo de trabajos realizados	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Cantidad de Obra Ejecutada (m2)
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					

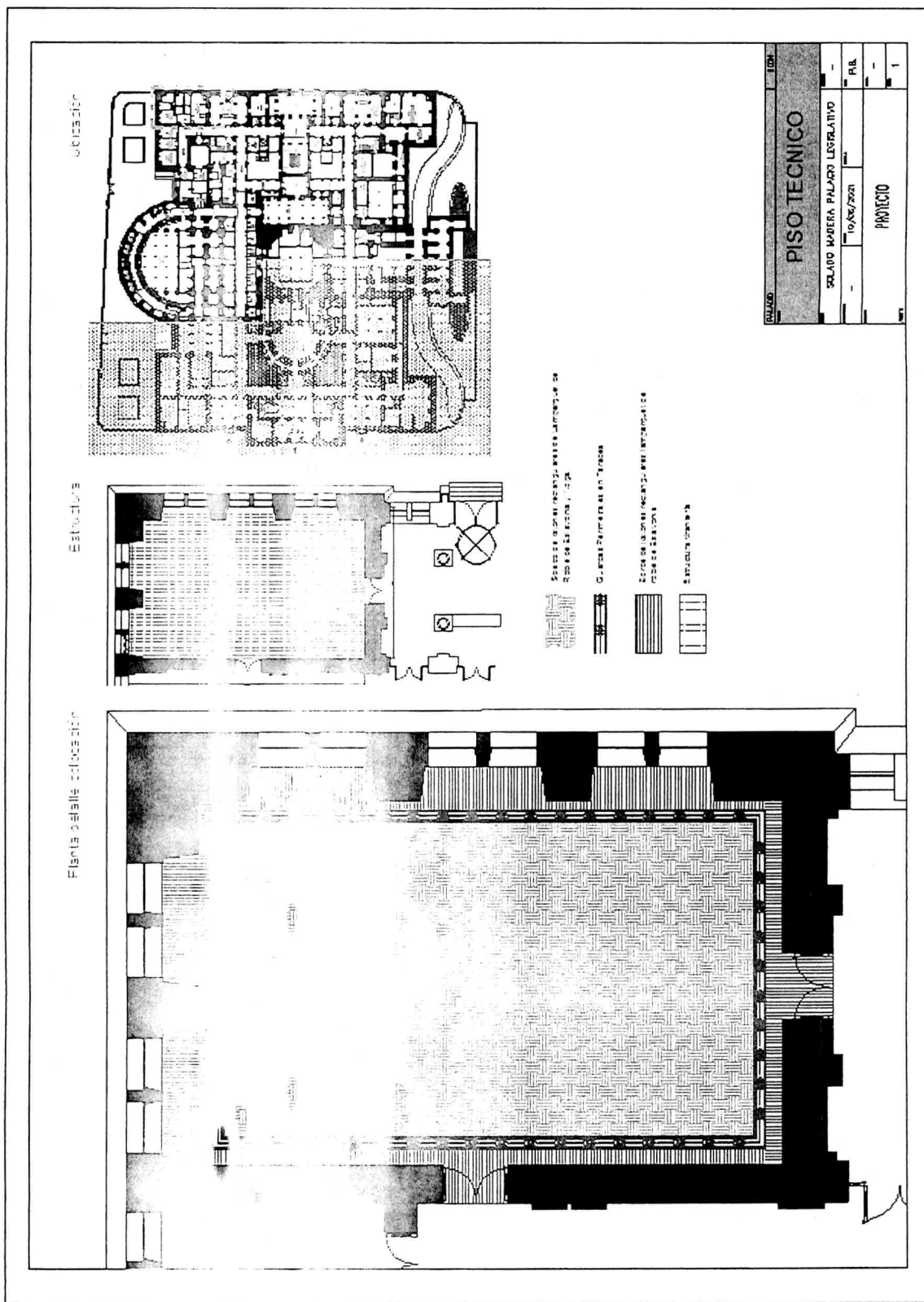
**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL!**

  
 IRENE I. BARRETO  
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



D	CA-DIR	Nº
066-21		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

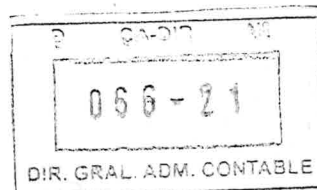
# ANEXO XII DOCUMENTACIÓN GRÁFICA



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

*[Signature]*  
 IRENEO BARRETO  
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





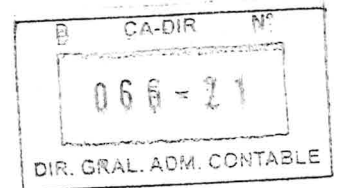
# ANEXO XIII

## PROYECTO DE TAREAS

"PROVISION Y COLOCACIÓN DE SOLADO DE MADERA PARA EL PALACIO LEGISLATIVO DE LA H.C.D.N., SITO EN AV. RIVADAVIA N° 1864, CABA."										
PROYECTO DE TAREAS										
RENGLÓN	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MES 1				MES 2			
			SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4
ÚNICO	1	TAREAS PRELIMINARES								
	1.1	Documentación de obra								
	1.2	Representante técnico								
	1.3	Protecciones y acarreo								
	2	DESMOENTES								
	2.1	Retiro de solado existente								
	3	SOLADO DE MADERA								
	3.1	Provisión, colocación y consolidación estructural de vigas de pinotea y placas de frónlicos de alta resistencia								
	3.2	Provisión y colocación de borde de listones rectangulares laminados de roble de Est. Unión y nepal								
	3.3	Provisión y colocación de guardas perimetrales en taracea								
	3.4	Provisión y colocación de solado de listones rectangulares laminados de roble de Est. Unión y nepal								
	3.5	Trabajo de terminación								
	4	LIMPIEZA								
4.1	Limpieza									

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

IRENE BARRETO  
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 C. CAMARALE DIPUTADOS DE LA NACION



# ANEXO XIII

## PROYECTO DE TAREAS

"PROVISION Y COLOCACIÓN DE SOLADO DE MADERA PARA EL PALACIO LEGISLATIVO DE LA H.C.D.N., SITO EN AV. RIVADAVIA N° 1864, CABA."										
PROYECTO DE TAREAS										
REGLÓN	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MES 1				MES 2			
			SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4
ÚNICO	1	<b>TAREAS PRELIMINARES</b>								
	1.1	Documentación de obra								
	1.2	Representante técnico								
	1.3	Protecciones y acarreo								
	2	<b>DESMOENTES</b>								
	2.1	Retiro de solado existente								
	3	<b>SOLADO DE MADERA</b>								
	3.1	Provisión, colocación y consolidación estructural de vigas de pinotea y placas de fenólicos de alta resistencia								
	3.2	Provisión y colocación de borde de listones rectangulares lamparquet de roble de Eslovenia								
	3.3	Provisión y colocación de guardas perimetrales en taracea								
	3.4	Provisión y colocación de solado de listones rectangulares lamparquet de roble de Eslovenia y nogal								
	3.5	Trabajos de terminación								
	4	<b>LIMPIEZA</b>								
	4.1	Limpieza								

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

IRENE BARRETO  
 DIR. GENERAL DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

MEISS Roberto  
 Federico  
 29/07/2021 16:45:25

