



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

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

| | | |
|----------------------------------|-------|-----------------|
| TIPO Y CLASE: Licitación Privada | Nº 12 | EJERCICIO: 2025 |
| ETAPA: Etapa única - Nacional | | |
| MODALIDAD: Sin modalidad | | |

EXP-0004347-2025-HCDN

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento integral de las calderas del 4to. piso del Palacio Legislativo, del 6to. subsuelo del Anexo "A", y de los termotanques centrales en el 1er. Piso del Anexo "D" 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 seleccionando Transparencia y a continuación – Compras y Licitaciones.

PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:

| Correo electrónico | Plazo |
|--|---|
| compras@hcdn.gob.ar | Hasta el día: <i>27 de NOVIEMBRE de 2025</i> |

VISITA:

| Lugar/Dirección | Plazo y Horario |
|---|--|
| Subdirección de Mantenimiento Coordinar telefónicamente al 6075-5234/5235 mduarte@hcdn.gob.ar | De lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día <i>2 de DICIEMBRE de 2025</i> |

PRESENTACION DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:

| Lugar/Dirección | Plazo y Horario para presentación de ofertas |
|--|---|
| Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6° piso, C.A.B.A. | Lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día <i>3 de DICIEMBRE de 2025 – 11:00 hs.</i> |
| Día y Hora de Acto de Apertura | |
| | <i>El día 3 de DICIEMBRE de 2025 – 11:30 hs.</i> |

MIRTA N. BLANCO
 JEFA DEPARTAMENTO
 MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H.C.D.N.
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



| | | |
|-------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 100 - 25 | | |
| DIR. GEN. ADM. CONTABLE | | |

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GEN. ADMINISTRATIVO Y CONTABLE
M. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO

Servicio de mantenimiento integral de las calderas del 4to. piso del Palacio Legislativo, del 6to. subsuelo del Anexo "A", y de los termotanques centrales en el 1er. Piso del Anexo "D" 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 c); 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, LUGAR Y FORMA DE PRESTACIÓN

En forma previa al comienzo del plazo de prestación del servicio, quien resulte adjudicatario deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN, la totalidad de la documentación requerida en el Anexo VI – "NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA", dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de notificación de la orden de compra al adjudicatario.

Transcurrido dicho plazo, la no presentación de la documentación o su presentación incompleta darán lugar a una intimación y habilitará un plazo extraordinario de DOS (2) días hábiles administrativos para proceder con el cumplimiento de la misma.

El incumplimiento de lo requerido en el párrafo anterior generará la imposibilidad de iniciar la entrega o desarrollo de las tareas que son objeto de la presente contratación y por consiguiente podrán iniciarse las acciones tendientes a la rescisión del contrato.

Analizada y aprobada la documentación, la citada Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo emitirá una constancia a fin de acreditar su cumplimiento, la que será notificada a la adjudicataria, al área requirente y a la comisión de recepción.

Mail de contacto: higiene.dhst@hcdn.gob.ar / teléfono: 6075-0000, interno 2245.

Plazo de prestación del servicio: El mantenimiento integral de las calderas y de los termotanques deberán encontrarse terminados en un plazo máximo de CUARENTA Y CINCO (45) días hábiles, a contar desde la fecha que se indique en el *Acta de Inicio de Servicios*, que extenderá oportunamente la Subdirección de Mantenimiento. La mencionada Subdirección será la encargada de convocar a la adjudicataria, mediante notificación fehaciente y en un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de notificación de la constancia de aprobación emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Lugar de prestación: Los servicios se prestarán en el 4ºpiso del Palacio Legislativo sito en la calle Av. Rivadavia Nº 1864, en el 6º subsuelo del edificio Anexo "A" sito en la calle Riobamba Nº25 y en el 1ºpiso del edificio Anexo "D" sito en la calle Bartolomé Mitre 1848 de la HCDN. Teléfonos (011) 6075-5234 o vía correo electrónico: mduarte@hcdn.gob.ar.

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTIDADES Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

J. Duarte
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



Artículo 4º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN (www.hcdn.gob.ar). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de e-mail compras@hcdn.gob.ar los siguientes datos: nombre o razón social, Nº de CUIT, 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 condiciones que rigen el llamado a contratación por lo que no será necesaria la presentación del pliego con la oferta, a excepción de los anexos señalados en el anexo II – Documentación Específica de la Contratación.

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/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp

Artículo 5º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones del presente llamado entre la HCDN 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 HCDN 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 HCDN

Artículo 6º. VISITA PREVIA

Los interesados deberán llevar a cabo una visita previa con la finalidad de verificar el estado en que se encuentran las calderas y los termotanques en los edificios identificados, y reconocer las distintas áreas de trabajo, hasta el plazo límite establecido, en la carátula del presente pliego.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la Subdirección de Mantenimiento, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 6075-5234 o vía correo electrónico: mduarte@hcdn.gob.ar. Al finalizar la misma los interesados recibirán una "CONSTANCIA DE VISITA" que será completada y firmada por la 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

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO

MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE

4

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA[®]



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.

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

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

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

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

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

Artículo 8º. GARANTÍAS

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

a) Garantía de mantenimiento de oferta:

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%) calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas en el artículo 72 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

b) Garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato:

El adjudicatario deberá integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento del contrato dentro del término de OCHO (8) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra. 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 DOSCIENTOS SETENTA MIL (\$ 270.000.-) 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 PESOS UN MILLÓN OCIENTA MIL (\$ 1.080.000.-). 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



| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 100 - 25 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

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 HCDN, 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:

- 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.
- 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 HCDN de lo que constituya la garantía, procediendo la tesorería de la HCDN a efectuar las acciones detalladas en el artículo 75 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18, según corresponda.

Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS

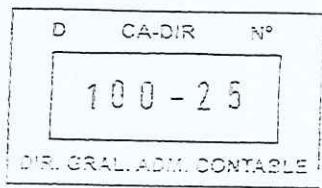
Alcance de las propuestas

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

Marcas y Repuestos

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.

Los trabajos que contemplan cambio de piezas o repuestos, los mismos deberán ser de las mismas características que los reemplazados. En caso que la Adjudicataria proponga marcas distintas a las aquí establecidas, corre por su cuenta y a su costa la demostración de su equivalencia y quedando al solo juicio



de la Subdirección de Mantenimiento la aceptación o no de los mismos. La Adjudicataria deberá comunicar con la suficiente antelación, las características del material o repuesto que propone utilizar, a los efectos de su aprobación por la Subdirección de Mantenimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, los repuestos provistos deberán cumplir con las normas IRAM y/o normas internacionales.

Artículo 10º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

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

Artículo 11º. FORMA DE COTIZACIÓN

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización anexada al presente pliego. Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido.

Para los casos en que se detectan errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18.

Artículo 12º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Artículo 13º. DE LOS OFERENTES

- De conformidad con el artículo 47 inciso a) del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios para la HCDN aprobado por la RP N° 1073/2018, si el oferente no hubiera cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA); o si el oferente no se encontrare inscripto en el Registro de Proveedores de la HCDN, o bien, encontrándose inscripto no haya procedido a actualizar o confirmar la información suministrada en el lapso de un año, será intimado por la HCDN para la subsanación de la deficiencia de que se trate, de conformidad con los artículos 36 y 48 del Reglamento antes citado.

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.



| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 100 - 25 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

Artículo 14º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

El criterio de evaluación y selección de ofertas será por renglón.

La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta u ofertas que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulten las más convenientes para la HCDN, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes de los oferentes, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18).

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

Artículo 15º. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

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

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

Artículo 16º. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

La Adjudicataria estará obligada a garantizar la calidad, funcionamiento y/o demás requerimientos previstos en la documentación contractual, de la totalidad de los bienes y/o servicios a su cargo, por defectos en los mismos, por el plazo de DOCE (12) meses a contar desde la recepción definitiva del Servicio. Dentro del plazo descripto, si se constatara alguna anomalía en los productos, la firma Adjudicataria deberá proceder inmediatamente a su subsanación, sin costo alguno para la HCDN.

El plazo genérico de UN (1) año, se establece sin perjuicio del plazo de garantía mayor que pudiera ofrecer el fabricante.

Artículo 17º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD

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

También mantendrá indemne a la HCDN 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

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO 2025/2026



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 a la HCDN 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 18º. DEL ADJUDICATARIO

La Adjudicataria, será la responsable del conocimiento de todas las tareas necesarias para la correcta ejecución los servicios requeridos en el objeto del presente pliego.

18.1 LIBRO DE COMUNICACIONES

Previo a dar comienzo a la prestación, la Adjudicataria proveerá UN (1) libro de comunicaciones, tamaño N°3, por triplicado, que deberá ser rubricado por la Subdirección de Mantenimiento o área competente. En aquel libro se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: observaciones, pedidos de aclaraciones, incumplimientos, fallas y averías de las calderas y termotanques centrales, solicitudes de reparación, días y horarios de trabajo, etc. La Adjudicataria estará obligada a proveer libros adicionales a medida que los anteriores fueran completados.

Asimismo, se establecerá quién o quiénes representarán a la Subdirección de Mantenimiento y quién o quienes a la Adjudicataria. Se anotarán los teléfonos y correos electrónicos como medio de comunicación ante eventuales problemas. Los mismos serán los únicos autorizados a firmar el libro. El personal designado como representante del servicio deberá firmar el libro de mención, cuyas anotaciones tendrán carácter de notificación suficiente para la Adjudicataria, obligándose ésta a subsanar, cuando así se requiera y de inmediato, las situaciones denunciadas. Todo lo que se ordene, reclame o informe en el libro será formalmente notificado para ambas partes. Todo lo que no se notifique en el libro carecerá de valor y no será tenido en cuenta ante posibles reclamos. Ante el requerimiento de alguna de las partes, la Adjudicataria y la Subdirección de Mantenimiento están obligados a notificarse en el Libro de Comunicaciones. Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la H.C.D.N., y por el representante de la Adjudicataria. La negativa de este último a suscribir el asiento, implicará la presunción de veracidad de los hechos contenidos en el mismo, salvo prueba en contrario; en tal caso el acta será suscripta por DOS (2) funcionarios de la H.C.D.N.



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

18.2 REPRESENTANTE TÉCNICO

La Adjudicataria estará representada por un Técnico y/o Capataz responsable de las tareas y de la correcta ejecución de los trabajos, aceptado por la Subdirección de Mantenimiento. Si hubiere un cambio, el mismo se deberá notificar en el Libro de Comunicaciones. Todas las instrucciones que dicho representante reciba de la Subdirección de Mantenimiento, serán consideradas como impartidas a la Adjudicataria.

18.3 CONTROL DEL SERVICIO

Se llevarán a cabo a través de procedimientos permanentes de control, tales como inspecciones, supervisiones técnicas, encuestas periódicas, y otros procedimientos que a criterio de la H.C.D.N. resulten de aplicación, conforme al Proyecto de Trabajo Ejecutivo y a la Planilla de Inspección adjunta en los anexos.

18.4 PLAN DE TRABAJO EJECUTIVO

Al momento de la firma del Acta de Inicio, la Adjudicataria y la Subdirección de Mantenimiento definirán el Plan de Trabajo Ejecutivo, que será el Proyecto de tareas presentado en la oferta con el detalle de las tareas de mantenimiento integral a realizar, el cual será chequeado y firmado por el técnico interviniente.

18.5 INFORME FINAL:

Previo a la conformidad del servicio, y como requisito indispensable para ésta HCDN, la Adjudicataria deberá hacer entrega de un informe final que incluirá la siguiente documentación:

- Remito de trabajo
- Planilla de Inspección con listado de tareas realizados

18.6 EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

Las mismas no deberán interferir con el normal desarrollo de las tareas del personal de la HCDN, ni afectarán al servicio de calefacción y agua caliente de los edificios sin previa autorización de la Subdirección de Mantenimiento.

Artículo 19º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social:

El Adjudicatario deberá cumplir respecto del personal afectado a las tareas con todas las obligaciones emergentes de la Legislación Laboral y de la Seguridad Social. El personal y/o terceros afectados por el Adjudicatario de la presente contratación en 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) 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 HCDN 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 HCDN

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Higiene y Seguridad:

El Adjudicatario deberá cumplir estrictamente con las Normas de Higiene y Seguridad dispuestas para el presente llamado, contenidas en el Anexo VI 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 generase por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el Adjudicatario.

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

De la misma forma, el Adjudicatario es exclusivamente responsable de toda reclamación o acción de terceros que pudiere establecerse por razón de cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas o cosas

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.

11

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 100 - 25 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados afectados a las tareas a su cargo. En ese sentido, el Adjudicatario deberá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no alcance a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

En caso de subcontratación, con carácter previo y por escrito, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la HCDN respecto de la incorporación de un subcontratista. La HCDN se reserva el derecho de revocar la autorización concedida cuando lo considere 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. En caso de corroborarse una subcontratación sin autorización, la misma acarrearía la rescisión contractual con culpa del adjudicatario.

Artículo 20º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La HCDN 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 (HCDN), no pudiendo la adjudicataria reclamar el resarcimiento de consecuencia económica alguna, derivada de la suspensión ordenada en los términos antedichos.

Artículo 21º. 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 para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios.

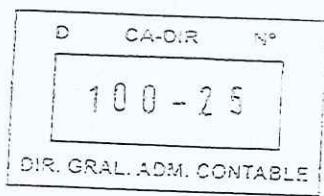
Para la aplicación de penalidades y sanciones los días se entenderán hábiles según el plazo determinado en el artículo 3 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Artículo 22º. RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

1/Recepción provisoria

La recepción en los lugares establecidos por el contrato tendrá carácter provisional, y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a los requisitos establecidos en este reglamento para la recepción definitiva.

Para el caso de las obras, el adjudicatario estará obligado a garantizar sus trabajos por eventuales vicios y/o defectos ocultos en la misma por el plazo mínimo de UN (1) año a contar desde la fecha en que la Inspección



de Obra, o el área a cargo de la misma, otorgue la Recepción Total de Obra, la que tendrá carácter provisional hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía fijado. Dentro del plazo mencionado el adjudicatario será responsable por la conservación y reparación de la obra, salvo los efectos resultantes de su uso indebido.

2/Recepción Definitiva

La recepción o conformidad definitiva se otorgará y se remitirá a la dependencia ante la cual se tramitan los pagos dentro de los SIETE (7) días de la entrega de los bienes o de prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario podrá intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tendrá por otorgada si no se expediera en el término de dos (2) días de recibida la intimación.

Artículo 23º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Forma de pago

El adjudicatario se encontrará habilitado para presentar la factura una vez obtenida la conformidad emitida por la Comisión de Recepción según lo establecido en el artículo 65 del Reglamento de Contrataciones.

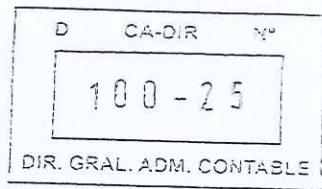
Los pagos operarán dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días hábiles contados a partir de la fecha de conformidad de la factura.

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. Deberán remitir dicha información de manera informática por Correo electrónico a tesoreria.dgac@hcdn.gob.ar

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

Las facturas electrónicas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN; mediante la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gob.ar.

Las facturas deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18. La Dirección General Administrativo Contable podrá modificar la condición de pago establecida cuando medien razones que así lo justifique, sin que esto signifique un perjuicio para el adjudicatario.



Artículo 24º. 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 HCDN, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho el contrato, con culpa del proveedor.

Artículo 25º. NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se regirá por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial N° 1073/18, sus modificatorios y complementarios, por la D SAD N° 354/18 que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales, por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado, en todo lo que no se contradiga con las modificaciones dispuestas en la R.P. N° 0137/2023, hasta tanto la autoridad administrativa dicte el nuevo Pliego de Bases y Condiciones Generales de la HCDN, adaptado al Reglamento vigente.

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

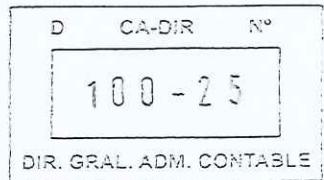
[https://www.hcdn.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dpto_decompras/licitaciones/reglamentos-seguin-tramite.html](https://www.hcdn.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dpto_decompras/licitaciones/reglamentos-segun-tramite.html)

MIRTA N. BLANCO
JEFÁ DEPARTAMENTO

MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO

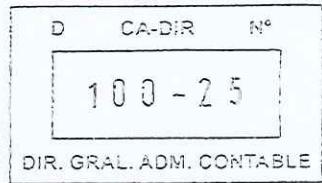
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE

Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



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

MIRTA N. BLANCO
JEFÁ DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
[Signature]
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| Renglón | Unidad de medida | Descripción |
|---------|------------------|---|
| 1 | Servicio | Mantenimiento integral de las calderas N° 1 del cuarto piso del Palacio Legislativo de la HCDN. |
| 2 | Servicio | Mantenimiento integral de las calderas N° 2 del cuarto piso del Palacio Legislativo de la HCDN. |
| 3 | Servicio | Mantenimiento integral de las calderas N° 1 del sexto subsuelo del Anexo "A" de la HCDN. |
| 4 | Servicio | Mantenimiento integral de las calderas N° 2 del sexto subsuelo del Anexo "A" de la HCDN. |
| 5 | Servicio | Mantenimiento integral de las calderas N° 3 del sexto subsuelo del Anexo "A" de la HCDN. |
| 6 | Servicio | Mantenimiento integral de los termotanques centrales T1 del primer piso del Anexo "D" de la HCDN. |
| 7 | Servicio | Mantenimiento integral de los termotanques centrales T2 del primer piso del Anexo "D" de la HCDN. |
| 8 | Servicio | Mantenimiento integral de los termotanques centrales T3 del primer piso del Anexo "D" de la HCDN. |

RENGLÓN 1: CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD – CALDERA UBICADA EN EL 4º PISO DEL PALACIO

LEGISLATIVO

- Cantidad: una caldera
- Marca: Efram
- Modelo: CHAPI 300
- Año de Fabricación: 2009
- Antigüedad: 16 años
- Tipo: Calderas humotubulares de combustión a gas, con generación directa de agua caliente en tres (3) pasos de transferencia térmica.
- Capacidad: 350,000 Kcal/h
- Presión de Trabajo: 20 gr/cm²
- Quemadores: Autoquem FXL 1035
- Cañería de Gas: 2"

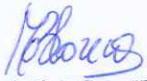
RENGLÓN 2: CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD – CALDERA UBICADA EN EL 4º PISO DEL PALACIO

LEGISLATIVO

- Cantidad: una caldera
- Marca: Efram
- Modelo: CHAPI 300
- Año de Fabricación: 2009
- Antigüedad: 16 años
- Tipo: Calderas humotubulares de combustión a gas, con generación directa de agua caliente en tres (3) pasos de transferencia térmica.
- Capacidad: 350,000 Kcal/h
- Presión de Trabajo: 20 gr/cm²
- Quemadores: Autoquem FXL 1035
- Cañería de Gas: 2"

RENGLÓN 3: CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD – CALDERA UBICADA EN EL 4º PISO DEL PALACIO

LEGISLATIVO


 MIRTA N. BLANCO
 JEFA DEPARTAMENTO
 MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 ES COPIA FIEL DE SU ORIGENAT



| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 100 - 25 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

- Cantidad: una caldera
- Marca: Efram
- Modelo: CHAPI 300
- Año de Fabricación: 2009
- Antigüedad: 16 años
- Tipo: Calderas humotubulares de combustión a gas, con generación directa de agua caliente en tres (3) pasos de transferencia térmica.
- Capacidad: 350,000 Kcal/h
- Presión de Trabajo: 20 gr/cm²
- Quemadores: Autoquem FXL 1035
- Cañería de Gas: 2"

RENGLÓN 4: CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD – CALDERA UBICADA EN EL 6° SUBSUELO DEL ANEXO “A”

- Cantidad: una caldera
- Marca: Maccio-Caldemac
- Modelo: 108-60V
- Año de Fabricación: 2017
- Antigüedad: 8 años
- Tipo: Calderas humotubulares, con triple paso de gases, fondo húmedo, caja de humos y cámara de vapor.
- Capacidad: 1,200,000 Kcal/h
- Quemadores: Autoquem JXL 3150 Gas Natural
- Cañería de Gas: 2"

RENGLÓN 5: CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD – CALDERA UBICADA EN EL 6° SUBSUELO DEL ANEXO “A”

- Cantidad: una caldera
- Marca: Maccio-Caldemac
- Modelo: 108-60V
- Año de Fabricación: 2017
- Antigüedad: 8 años
- Tipo: Calderas humotubulares, con triple paso de gases, fondo húmedo, caja de humos y cámara de vapor.
- Capacidad: 1,200,000 Kcal/h
- Quemadores: Autoquem JXL 3150 Gas Natural
- Cañería de Gas: 2"

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS TAREAS

A continuación, se detallan las tareas requeridas para el mantenimiento integral de las calderas, conforme a lo especificado en los renglones N° 1 al N° 5. El oferente podrá proponer tareas adicionales que considere necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del sistema.

1) MANTENIMIENTO INTEGRAL

1.1 Rutina Integral y Puesta a Punto de las Calderas:

- A) Inspección del estado de la aislación térmica y de las instalaciones conexas (alimentación de gas, agua fría y caliente).
- B) Verificación de ventilación reglamentaria en sala y conducto de salida de gases de combustión.
- C) Revisión de válvulas del equipo.
- D) Revisión de bombas de recirculación.
- E) Apertura de la caldera.
- F) Limpieza de hogar, zorro de humos y tubos de calentamiento.
- G) Retiro de sedimentos y limpieza de superficies.
- H) Retiro de sólidos en paredes, tubos y hogar.



- I) Revisión de deflectores, rompellamas y chapas del fondo.
- J) Cambio de juntas y bulonería.
- K) Verificación de estanqueidad.
- L) Limpieza exterior del equipo.
- M) Aplicación de pintura de alta temperatura en puerta frontal.
- N) Limpieza de la aislación térmica.
- O) Calibración del quemador e instrumental.
- P) Limpieza y revisión del tablero eléctrico.
- Q) Revisión de filtros de gas.
- R) Control y calibración de dispositivos de corte, control y seguridad.
- S) Verificación del funcionamiento de la válvula de seguridad.
- T) Puesta en marcha y calibración final.

1.2 Mantenimiento de Quemadores:

- A) Limpieza integral.
- B) Desarmado y limpieza del piloto.
- C) Revisión de componentes.
- D) Limpieza de toberas e inyectores.
- E) Verificación de funcionamiento de válvulas solenoides.
- F) Regulación de aire primario y secundario.
- G) Calibración del quemador y análisis estequiométrico del sistema de combustión.

2) REPOSICIÓN DE MATERIAL REFRACTARIO:

- A) Desmonte completo de la tapa frontal de la caldera.
- B) Retiro del cemento refractario en mal estado.
- C) Limpieza y colocación de hormigón refractario.
- D) Montaje de nueva manta cerámica.
- E) Colocación de la tapa mediante aparejo.
- F) Cierre del equipo.
- G) Prueba y puesta en marcha.

3) REEMPLAZO DE JUNTAS Y BULONERÍA DE LAS TAPAS:

- A) Vaciado de los equipos.
- B) Extracción de tapas de entrada y juntas.
- C) Colocación de plancha de goma y tela reforzada.
- D) Colocación de tapas correspondientes.
- E) Llenado y verificación de pérdidas.
- F) Prueba y puesta en marcha.

4) ANÁLISIS DE COMBUSTIÓN DE LOS QUEMADORES:

Se realizará un análisis de gases de combustión para optimizar el rendimiento y reducir emisiones.

Parámetros recomendados:

- Lambda: Exceso de aire de combustión. 1.20 a 1.30.
- Monóxido de carbono (CO): 10 a 50 ppm, siendo el máximo recomendado 100 ppm.
- Monóxido de Nitrógeno (NOx): 70 a 90 ppm. Se realiza por relación estequiométrica.
- Dióxido de carbono (CO2): 9 a 10%.
- Oxígeno (O2): 1 a 4%.
- Temperatura ambiente y de chimenea.
- Medición de consumo de gas.

5) PRUEBAS DE ESTANQUEIDAD Y TERMOGRAFÍA:

- A) Medición de espesores por ultrasonido.
- B) Prueba hidráulica.



| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 100 - 25 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

- C) Inspección de conductos de evacuación de gases.
- D) Detección de pérdidas con cámara termográfica.

6) INFORME FINAL:

Se entregará un informe detallado con los resultados de las inspecciones, pruebas y calibraciones realizadas.

RENGLÓN 6: CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD – TERMOTANQUE UBICADO EN 1° PISO ANEXO “D”

- Cantidad: un termotanque
- Marca: Efram - Esimet
- Modelo: AT 5 DFP 15
- Año de Fabricación: 2013
- Antigüedad: 12 años
- Tipo: Vertical – Termotanque Industrial
- Capacidad: 37,000 Kcal/h
- Quemadores: Autoquem LXL
- Cañería de Gas: Ø 1/2"
- Codificación Interna: T1, T2 y T3

RENGLÓN 7: CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD – TERMOTANQUE UBICADO EN 1° PISO ANEXO “D”

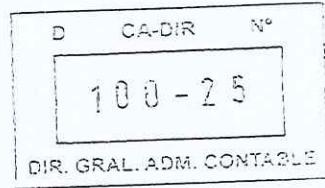
- Cantidad: un termotanque
- Marca: Efram - Esimet
- Modelo: AT 5 DFP 15
- Año de Fabricación: 2013
- Antigüedad: 12 años
- Tipo: Vertical – Termotanque Industrial
- Capacidad: 37,000 Kcal/h
- Quemadores: Autoquem LXL
- Cañería de Gas: Ø 1/2"
- Codificación Interna: T1, T2 y T3

RENGLÓN 8: CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD – TERMOTANQUE UBICADO EN 1° PISO ANEXO “D”

- Cantidad: un termotanque
- Marca: Efram - Esimet
- Modelo: AT 5 DFP 15
- Año de Fabricación: 2013
- Antigüedad: 12 años
- Tipo: Vertical – Termotanque Industrial
- Capacidad: 37,000 Kcal/h
- Quemadores: Autoquem LXL
- Cañería de Gas: Ø 1/2"
- Codificación Interna: T1, T2 y T3

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS TAREAS

A continuación, se detallan las tareas requeridas para el mantenimiento integral de los termotanques, conforme a lo especificado en los renglones N° 6 al N° 8. El oferente podrá proponer tareas adicionales que considere necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del sistema.



1) MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL CUERPO DE PRESIÓN:

1.1 Apertura y Limpieza:

- A) Apertura del lado de humos interior y cepillado manual a fondo.
- B) Reparación de los daños presentes en el hogar de la cámara de combustión.

1.2 Reparaciones y Pintura:

- A) Pintado de la tapa con esmalte de alta temperatura.
- B) Aplicación de pintura Epoxi de primera calidad comercial en las zonas accesibles del lado de aguas.
- C) Provisión y recambio de los 3 cajones de humo.

1.3 Reemplazos y Reparaciones de Piezas y Bombas:

- A) Provisión y cambio de 1 ánodo de magnesio de 1 metro de largo.
- B) Provisión y cambio de la junta de cierre del lado de humos.
- C) Cambio de accesorios de salida de agua, incluyendo válvulas, TEE, reducción, niple y unión doble, todo en bronce.

1.4 Montaje y Llenado del Sistema:

- A) Colocación de tapa y llenado del sistema con agua para verificar su funcionamiento.
- B) Provisión, instalación y puesta en marcha de una electrobomba faltante de 2 hp.

1.5 Mantenimiento del Quemador:

- A) Verificación del sistema electrónico y/o mecánico, incluyendo la provisión de un transformador de encendido.
- B) Puesta en marcha del sistema, regulación de combustión y control de funcionamiento.

2) ANÁLISIS DE COMBUSTIÓN DE LOS QUEMADORES:

Se realizará un análisis de gases de combustión para optimizar el rendimiento y reducir emisiones.

Parámetros recomendados:

- Lambda: Exceso de aire de combustión. 1.20 a 1.30.
- Monóxido de carbono (CO): 10 a 50 ppm, siendo el máximo recomendado 100 ppm.
- Monóxido de Nitrógeno (NOx): 70 a 90 ppm. Se realiza por relación estequiométrica.
- Dióxido de carbono (CO2): 9 a 10%.
- Oxígeno (O2): 1 a 4%.
- Temperatura ambiente y de chimenea.
- Medición de consumo de gas.

3) PRUEBAS DE ESTANQUEIDAD Y TERMOGRAFÍA:

- A) Medición de espesores por ultrasonido.
- B) Prueba hidráulica.
- C) Inspección de conductos de evacuación de gases.
- D) Detección de pérdidas con cámara termográfica.

4) INFORME FINAL:

- Se entregará un informe detallado con los resultados de las inspecciones, pruebas y calibraciones realizadas.

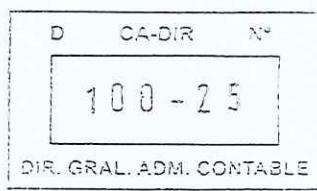


| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 100 - 25 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

ANEXO I

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN

MARTA N. BLANCO
JEFÁ DEPARTAMENTO
MESAS DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
Marta N. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



Los oferentes que deseen contratar con la HCDN tendrán como condición sine qua non encontrarse inscriptos en el *Registro de Proveedores de la HCDN de manera previa a la Preadjudicación.*

Procedimiento de inscripción y actualización en el Registro de Proveedores:

Incorporar la documentación o actualización de documentación en el sistema ingresando a la siguiente dirección:
<https://proveedores.hcdn.gob.ar/cliente/>

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

Documentación a presentar según el tipo de personería que se trate:

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.

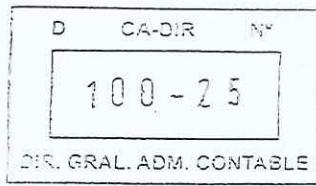
- c) **Cooperativas, mutuales y otros:**
- I) Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus actualizaciones.
 - II) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
 - III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad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



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 de la HCDN.

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.

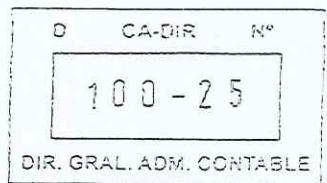
Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT, deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos.

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.

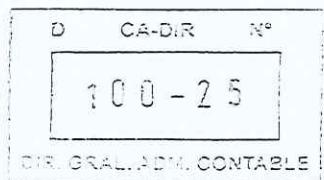
MIRTA N. BLANCO
JEFER DEPARTAMENTO
MEJOR DE ENTIDADES Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.C.D.N.
Marta
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

MIRTA N. BLANCO
JEFESA DEPARTAMENTO
DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
M. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.

Documentación relativa a la contratación que se trata:

- Constancia de Visita previa conforme el artículo 6º del Pliego de Condiciones Particulares.

Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta, constituida de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN (Anexo III).
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores. En caso de no encontrarse inscripto, o tener estado condicional de inscripción, deberán completar los trámites de manera previa a la Preadjudicación.

Documentación relativa a la idoneidad técnica del oferente:

- PROYECTO DE TAREAS

Junto con su oferta económica, el oferente propondrá un Proyecto de Tareas para cada renglón donde deberá especificar y planificar todas las tareas a realizar con el personal asignado, estén o no las mismas consideradas en este pliego, a fin de evaluar la comprensión del proyecto en su totalidad en un todo de acuerdo con los trabajos planteados en el presente pliego.

Al presentar este proyecto se entiende que el oferente realizó las consultas, mediciones y relevamientos propios, que cree necesarias para formular su oferta. Toda la documentación que forma parte del presente pliego tiene carácter de anteproyecto.

El proyecto de tareas deberá contemplar, como mínimo, los siguientes puntos:

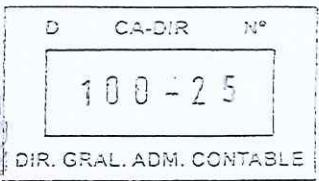
- A) Listado de tareas a desarrollar con su respectiva duración y secuencia de las mismas.
- B) Cantidad estimada de operarios necesarios para el correcto cumplimiento de la tarea encomendada.

El Proyecto de tareas en formato planilla deberá ser presentada conjuntamente con la oferta.

La falta de presentación del proyecto de tareas será causal de desestimación de la oferta.

- ANTECEDENTES

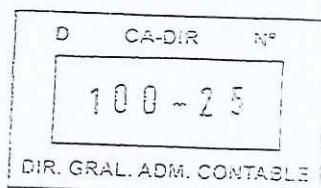
Acreditación de Antecedentes en el rubro, según lo indicado en el anexo V.



ANEXO III

DD JJ HABILIDAD PARA CONTRATAR

MIRTA M. BLANCO
JEFÁ DEPARTAMENTO
DE USOS DE ENTI. ADAS Y ARCHIVO
DE GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H.G.D.N.
Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA^r



Ciudad de Buenos Aires,

de

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

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

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

MIRTA N. BLANCO
JEFESA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTREGADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
Blanca
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



| | | |
|--------------------------|--------|----|
| O | CA-DIR | Nº |
| 100 - 25 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN

MIRTA N. BLANCO
JEFESA DE DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GEN. ADM. CONTABLE
M. Blanco H.C.D.N.
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



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 constituido en Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la calle _____, Nº _____, Nº de Teléfono _____, Dirección electrónica constituida (Mail): _____ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en contrato / poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

| RENGLÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN | PRECIO TOTAL |
|---------|----------|------------------|---|--------------|
| 1 | 1 | SERVICIO | Mantenimiento integral de las calderas N° 1 del cuarto piso del Palacio Legislativo de la HCDN. | \$ |
| 2 | 1 | SERVICIO | Mantenimiento integral de las calderas N° 2 del cuarto piso del Palacio Legislativo de la HCDN. | \$ |
| 3 | 1 | SERVICIO | Mantenimiento integral de las calderas N° 1 del sexto subsuelo del Anexo "A" de la HCDN. | \$ |
| 4 | 1 | SERVICIO | Mantenimiento integral de las calderas N° 2 del sexto subsuelo del Anexo "A" de la HCDN. | \$ |
| 5 | 1 | SERVICIO | Mantenimiento integral de las calderas N° 3 del sexto subsuelo del Anexo "A" de la HCDN. | \$ |
| 6 | 1 | SERVICIO | Mantenimiento integral de los termotanques centrales T1 del primer piso del Anexo "D" de la HCDN. | \$ |
| 7 | 1 | SERVICIO | Mantenimiento integral de los termotanques centrales T2 del primer piso del Anexo "D" de la HCDN. | \$ |
| 8 | 1 | SERVICIO | Mantenimiento integral de los termotanques centrales T3 del primer piso del Anexo "D" de la HCDN. | \$ |

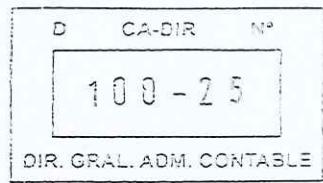
| | | |
|-----------------------|------------------|----|
| MONTO TOTAL OFERTADO: | SON PESOS: _____ | \$ |
|-----------------------|------------------|----|

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 23 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

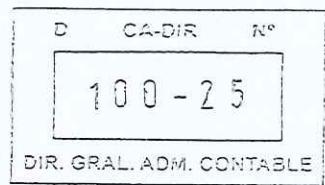


Plazo y lugar de entrega: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

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

.....
**FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE
(TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO)**

MIRTA N. BLANCO
JEFÁ DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
M. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA



ANEXO V

ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

Los oferentes deberán acreditar TRES (3) antecedentes de prestaciones de naturaleza y complejidad similares al objeto que se licita. Los antecedentes deberán tener una antigüedad que no supere los DIEZ (10) años a contar desde la fecha del Acto de apertura de ofertas. Para su acreditación se considerarán: órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas o contratos emitidos por la firma u organismo que requirió los servicios.

En el caso de que la documentación presentada no contenga el detalle de las tareas que registren la correspondencia del antecedente, los oferentes deberán presentar toda otra documentación que sí lo acredite, como ser Pliego de Especificaciones Técnicas, Bases y Condiciones de la contratación, cláusulas contractuales o detalle de las tareas realizadas, que esté debidamente certificado por la empresa u organismo que lo contrató.

A tales efectos, deberán completar con carácter de declaración jurada la siguiente planilla.

IMPORTANTE: Se evaluarán sólo aquellos antecedentes declarados con la oferta, en la forma establecida en el presente pliego, no admitiéndose presentación de nuevos antecedentes en forma posterior al acto de apertura.



| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 100 - 25 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

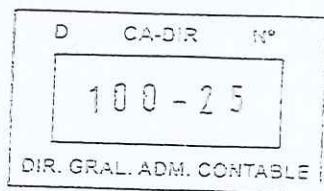
| CANTIDAD DE CALDERAS Y TERMOTANQUES | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION | MARCA, MODELO Y CARACTERISTICAS DE LAS CALDERAS Y TERMOTANQUES | TIPO DE ACREDITACION DEL ANTECEDENTE | CONTACTO O REFERENCIA TELÉFONO / E-MAIL |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|--|--------------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

MIRTA N. BLANCO
JEFÁ DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
M. Blanco H.C.D.N.
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



ANEXO VI

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA



NORMAS GENERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DE LA H.C.D.N.

I- OBJETIVO

Establecer las normativas, reglas y condiciones que deben cumplir los adjudicatarios de la H.C.D.N. en materia de higiene y seguridad en el trabajo, las cuales son de cumplimiento obligatorio, para la ejecución de obras nuevas, adecuación edilicia, refacciones en general, trabajos de mantenimiento, prestación de servicios (software, limpieza, fumigación, internet, agua, etc.), provisión de bienes de consumo y/o maquinarias.

II- ALCANCE

La presente normativa será de aplicación a todos los Adjudicatarios de la H.C.D.N., que realicen trabajos de obras, presten servicios o provean bienes para la H. Cámara de Diputados de la Nación, cualquiera fuese su naturaleza jurídica y su personal.

Abarcando desde los requisitos previos a la contratación hasta la determinación y control de las obligaciones a cumplir; ya sea antes, durante y al finalizar la obra, prestación del servicio o provisión del bien.

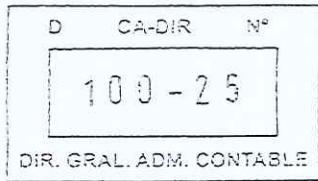
III- LEGISLACIÓN

El adjudicatario o proveedor debe dar cumplimiento a la legislación vigente sobre seguridad e higiene en el Trabajo, entre otras a:

- Ley Nro. 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto Reglamentario Nro. 351/79, normas complementarias y modificatorias siguientes vigentes.
- Ley Nro. 24.557 de Riesgo del Trabajo y Decretos Reglamentarios vigentes.
- Decreto Nro. 911/96 Reglamento para la Higiene y la Seguridad en la Industria de la Construcción.
- Resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo (S.R.T.).
- Ley Nro. 20.744 Ley de contrato de trabajo.

IV- AUDITORIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación realizará en forma planificada o aleatoria visitas / inspecciones durante la ejecución de la obra y/o la prestación de servicios. Los desvíos de higiene y seguridad en el trabajo que se constaten serán detallados en la respectiva acta de inspección.



La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación tiene la facultad de suspender la ejecución de la obra y/o la prestación del servicio en forma temporaria o permanente, parcial o total hasta que sea corregido el desvío.

Los desvíos que se detectarán en cada inspección se notificarán a la dirección de correo electrónico denunciado por el Adjudicatario en su nota de presentación.

V- REUNIONES CON EL SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ADJUDICATARIO O PROVEEDOR

Se establecerán reuniones entre la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados y el Servicio de Higiene y Seguridad del Adjudicatario en forma mensual o cuando resulte necesario para coordinar actividades, analizar y corregir desvíos observados en las diferentes inspecciones.

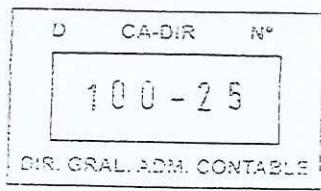
VI- ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO O PROVEEDORES

1- CONDUCTAS QUE DEBEN APLICARSE SIEMPRE:

- a) Usar la ropa trabajo, calzado de seguridad, y todos los elementos de protección personal acorde a la tarea que desarrolle.
- b) Realizar las tareas de manera tal de no exponerse al peligro, ni exponer a sus compañeros.
- c) Utilizar cuidadosamente las instalaciones de la H. Cámara de Diputados de la Nación y preservar la higiene de las mismas.
- d) Conocer, informar, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos generales y particulares de seguridad laboral.
- e) Utilizar siempre las herramientas apropiadas para cada tarea, y mantener las mismas en perfecto estado de uso.
- f) Está prohibido realizar trabajos en caliente o que generen chispas en cercanías de zonas de almacenamiento de combustibles, despachos de elementos combustibles o en cercanías o próximo a elementos de fácil combustión. En caso de ser necesario realizar tal tipo de trabajos, deberá informar a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, para que se acuerden las medidas preventivas adoptar.

VII- ORDEN Y LIMPIEZA

- El orden y la limpieza en la actividad que corresponda al objeto contractual, es fundamental y muy necesario, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que trabaja en la obra.
- Mantener el área de trabajo ordenada, limpia y prolífica, contribuyendo al buen desarrollo de las tareas, haciéndolas más seguras y productivas.



- Depositar los desechos, descartes y residuos en recipientes adecuados y claramente identificados. Los residuos orgánicos o especiales deben ser depositados en recipientes que eviten la fuga de líquidos.
- No está permitida la quema general de residuos.
- Los materiales de construcción serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Limpiar los derrames en el momento que se produzcan.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y que cruzan camino o sectores de tránsito, deben estar fuertemente protegidos contra daños y/o colocados en elevaciones según corresponda.
- No se deben obstruir las vías de evacuación, pasillos y escaleras de circulación.
- Todo lo relacionado con el depósito de los desechos, el almacenamiento de los materiales, etc., deberá proceder de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra, servicio, etc.

Lugar para almuerzo / comidas

- El adjudicatario, de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra, servicio, etc., dispondrá de un espacio adecuado para comer, el 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.

Prohibición de fumar y hacer fuego

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

VIII- RESIDUOS PELIGROSOS

El adjudicatario deberá gestionar los residuos peligrosos que se generen durante la actividad desarrollada de acuerdo a los establecido en la normativa vigente: Ley Nacional de Residuos Peligrosos (Nº24.051/92); Ley de Residuos Peligrosos de C.A.B.A. (Nº2214/07), Decreto de C.A.B.A. 2020/07; Ley de Residuos Peligrosos de la Prov. de Bs. As. (Nº11.720), Decreto de la Prov. de Bs. As. (Nº806/97).

Ante la necesidad de realizar consultas sobre el tema deberán dirigirse a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N.



IX- TABLEROS ELECTRICOS.

Las máquinas eléctricas que utilice el contratista no podrán conectarse a una toma de energía de los edificios de la Cámara de Diputados de la Nación donde se encuentren realizando tareas, sino a través de un tablero eléctrico provisto por el mismo, que cuente con las siguientes características:

- Protección electromagnética acorde a las/s potencia/s a emplear
- Fusibles (preferentemente tipo NH) para la potencia máxima que puede pasar por el tablero.
- Disyuntor diferencial ajustado a una corriente máxima de 30mA que no pueda ser puenteado.
- Descarga a tierra para el tablero y sus tomas.
- Tomas de energía, trifásica y monofásica en cantidad suficiente colocados en el exterior de la caja metálica (sin necesidad de abrir la puerta para conectar una toma de corriente)
- Tapa inferior que impida un contacto accidental al abrir la puerta.

Para conectar el tablero, previamente el adjudicatario debe consultar con la Dirección de Obras y Mantenimiento para que le indique y habilite el lugar específico de donde puede conectar el tablero descripto ut supra.

Asimismo, si el adjudicatario provee mano de obra especializada en electricidad o va realizar cualquier tarea que implique una intervención en las conexiones eléctricas de los edificios de la H. Cámara de Diputados de la Nación deberá también contar con la habilitación y autorización de la Dirección de Obras y Mantenimiento.

X- SEÑALIZACIÓN, VALLADO Y CARTELERIA

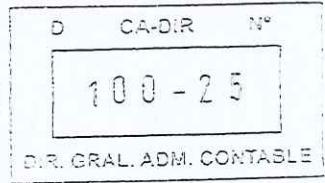
El contratista debe proveer señalización diurna (caballetes, cadenas, vallas, etc.) y señalética adecuada para delimitar el área de trabajo y para alertar acerca de la existencia de peligros de cualquier naturaleza, especialmente agujeros, pozos, excavaciones, cableado eléctrico, circulación de vehículos, etc.

Las señales deben ser claras en su interpretación, legibles a distancia prudencial y deberán expresar la realidad, con el fin de no confundir sobre la advertencia. Deberá retirar la señalización cuando ya no haga falta.

Durante las horas de visibilidad reducida debe acudirse a la señalización con luces fluorescentes.

Las cintas de peligro o precaución no ofrecen una protección física. Las cintas de peligro deben ser rojas y blancas, las de precaución amarillas y negras.

Cuando cualquier trabajo fuera realizado de noche o en el lugar no penetre la luz diurna o donde estuviera oscurecido el local o dentro de agujeros o excavaciones, debe proveer la luz artificial suficiente para poder permitir la ejecución de los trabajos en forma eficiente, satisfactoria y segura conforme a la legislación aplicable. En éstos lugares se requerirá de luz de emergencia.



Cuando se realicen tareas en altura ya sea con escaleras, andamios, plataformas o equipos de izaje se debe señalizar el perímetro para delimitar la circulación peatonal por debajo de la zona de trabajo.

Cuando queden excavaciones o agujeros sin rellenar o retiro de rejillas, etc., se debe señalizar con el fin de evitar accidentes utilizando un vallado rígido de protección y señalización

XI- ILUMINACION

- Las áreas de trabajo y de circulación deben estar suficientemente iluminadas
- Cuando se requiera iluminación artificial en espacios confinados y/o húmedos se utilizará la tensión de seguridad (12/24 volts).
- Si el caso lo requiere, deberá preverse iluminación de emergencia.

XII - ESCALERAS Y ANDAMIOS

1) ESCALERAS

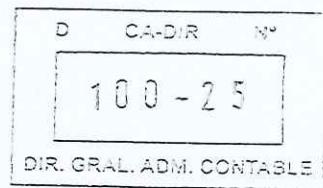
- Las escaleras móviles se deberán usar únicamente para ascenso o descenso, hacia el puesto de trabajo, QUEDANDO TOTALMENTE PROHIBIDO EL USO DE LAS MISMAS como punto de apoyo para realizar tareas.
- No pueden estar fisuradas, quebradas, empatilladas o con faltante de alguno de sus elementos y accesorios deberán ser sacadas de servicio.
- Con el fin de que no se oculten fisuras o fallas del material, no deben estar pintadas, si es necesario protegerlas deberán utilizarse productos incoloros.
- Deben estar correctamente apoyadas en superficies parejas y firmes y atadas en su parte superior.
- No utilizar los tres últimos peldaños superiores para pararse. Se debe utilizar una escalera de longitud adecuada.
- Deben poseer en sus largueros tacos antideslizantes.
- Cuando se realicen trabajos de electricidad o en proximidades de líneas eléctricas las escaleras serán del tipo dieléctrica.
- NO se utilizará como plataforma de trabajo.
- Las escaleras extensibles deben tener los ganchos de seguridad bien trabados y sus accesorios completos y en buenas condiciones (tacos antideslizantes, roldanas, soga y trabas)
- Las escaleras del tipo tijeras deberán estar abiertas y el elemento que limite la apertura bien extendido. Apoyadas y niveladas en sus cuatro patas. ESTA PROHIBIDO trabajar sobre los peldaños superiores montados de a caballo.
- No deben dejar objetos o elementos colgados o apoyados en las escaleras.
- Mantenerlas limpias, libre de grasa y barro y almacenarlas en lugares adecuados.
- Las escaleras de una hoja usada como medio de circulación deben sobrepasar en un metro (1 m.) el lugar más alto que deba acceder o prolongarse por uno de los largueros hasta la altura indicada para que sirva de pasamanos a la llegada.



| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 100 - 25 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

2) ANDAMIOS

- Serán admitidos andamios de cuerpos metálicos únicamente, de marca, calidad (reconocida y garantizada, sin admitirse en su armado cuerpos de distintas marcas y/o procedencias).
- Todos los andamios deben satisfacer, entre otras las siguientes condiciones:
 - Rígidez.
 - Resistencia.
 - Estabilidad.
 - Ser apropiado para la tarea a realizar.
 - Estar dotados de los dispositivos de seguridad correspondientes.
 - Asegurar la inmovilidad lateral y vertical.
- Los andamios que se utilicen, deben estar completos. Esto es: plataforma de trabajo en un ancho mínimo de 60 cm, guardapie, baranda intermedia (a 50 cm), baranda superior (a 100cm) y escalera de acceso independiente. La estructura del andamio no debe usarse como escalera.
- Los tablones que conformen la plataforma de trabajo deben estar amarrados firmemente a la estructura del andamio y de modo tal que no puedan separarse transversalmente ni de su punto de apoyo, ni deslizarse accidentalmente; ningún tablón tendrá un vuelo superior a los 20 cm ni inferior a 10 cm. Serán de 5 cm (2 pulgadas) de espesor y estarán libres de fisuras.
- Los andamios deben estar apoyados sobre base firme y bien nivelados, rigidizados, y si fuera necesario, flechados o amarrados a puntos fijos y seguros para evitar el vuelco.
- El montaje, desarme o modificación será efectuado por personal competente. Los materiales deben movilizarse de manera segura, mediante el uso de cuerdas y recipientes adecuados según sea necesario.
- Los andamios móviles deben tener las ruedas de desplazamiento trabadas para trabajar sobre los mismos. Al desplazarlo, la plataforma debe estar libre de operarios, equipos o herramientas.
- Antes de comenzar los trabajos los andamios deben ser inspeccionados por parte del inspector de la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación, a los fines de verificar que todas las partes estén en perfectas condiciones
- No alterar, cortando, perforando soldando, ninguna pieza del andamio como ser cuerpos de andamios, caños, nudos, bases, ruedas, etc.
- No se deberá subir a trabajar sobre barandas o largueros del andamio.
- **Todo andamio que supere los 6 metros de altura, a excepción de los colgantes y suspendidos, debe ser dimensionado sobre la base de cálculos. La memoria técnica de cálculo y los planos de andamio deberán estar realizados y firmados por especialistas en estructura habilitados por el colegio profesional respectivo.**
- Las plataformas que se encuentren situadas a dos metros o más de altura respecto del plano horizontal inferior más próximo, deben contar en todo el perímetro que dé al vacío, con una baranda superior ubicada a un metro (1m) de altura, una baranda intermedia a cincuenta centímetros (50 cm) de altura y un zócalo en contacto con la plataforma.

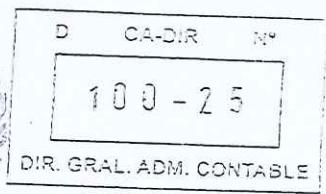


3) PLATAFORMAS DE TRABAJO COLGANTE

- Los andamios colgantes, guindolas y silletas, pendidos de un equipo de izar, y los accesorios para elevación, ya sean manuales o eléctricos deberán inspeccionarse antes de comenzar a utilizarlos por parte del profesional de Higiene y Seguridad del adjudicatario o proveedor, debiendo dejar expresa constancia de dicha inspección.
- El operario debe tener su arnés de seguridad enganchado a una línea de vida individual e independiente de la plataforma de trabajo

XIII - RIESGO ELÉCTRICO

- La alimentación de energía eléctrica a las instalaciones y equipos se realizará mediante un tablero que posea las protecciones correspondientes conforme lo descripto en el punto TABLEROS ELÉCTRICOS.
- Los tableros y borneras deben estar cubiertos y cerrados en todos sus lados, para protegerlos de cualquier contacto accidental. Si están ubicados en el exterior serán del tipo intemperie.
- Al finalizar la jornada laboral se deben desconectar máquinas, equipos y tableros. Se arrollarán cables y extensiones.
- Las extensiones de cable deben ser de doble aislación y las conexiones se realizarán mediante fichas normalizadas. Se deben extender por lugares secos, donde no interfieran el paso de vehículos o personas. Se evitará el uso de extensiones arrolladas en carretel o bobina, se extenderán totalmente, o mejor aún, se utilizarán las extensiones de longitud adecuada. Se encuentra prohibido el uso de zapatillas eléctricas.
- Todos los equipos, escaleras, herramientas manuales y elementos de protección personal que se utilizan para realizar trabajos en instalaciones deben ser tipo dieléctrico
- Trabajos en circuitos eléctricos:
 - A. El operario designado para realizar tareas vinculadas con la electricidad debe tener la capacitación y la calificación correspondiente.
 - B. Los trabajos sobre instalaciones eléctricas y equipos se deben realizar sin tensión.
 - C. Toda instalación eléctrica debe considerarse en un principio como energizada hasta tanto no se compruebe la ausencia de tensión.
 - D. Consignar la instalación y tener en cuenta los 5 pasos fundamentales sin obviar ninguno:
 - 1) Corte visible de la alimentación de energía eléctrica.
 - 2) Bloqueo en posición de apertura de los elementos de corte o seccionamiento.
 - 3) Utilización de tarjeta y candado para evitar el accionamiento imprevisto.
 - 4) Efectuar las puestas a tierra y en cortocircuito necesarias.
 - 5) Señalar y delimitar la zona de trabajo.
- Distancia de seguridad eléctrica:
 - Para prevenir descargas eléctricas entre líneas o equipos energizados y materiales o herramientas no aisladas, deberán respetarse las distancias de seguridad eléctrica teniendo en cuenta el nivel de tensión presente y las condiciones atmosféricas.
- Está prohibido el uso de zapatillas eléctricas.



XIV - MAQUINAS Y HERRAMIENTAS

- Las máquinas, equipos y herramientas deben estar y mantenerse en buenas condiciones de uso. Deben contar con inspección periódica de sus partes, por lo menos quincenalmente, debiendo entregar copia de la constancia de dicha inspección a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados de la Nación.
- Los elementos que presenten alguna deficiencia en su funcionamiento o utilización deben sacarse de servicio hasta su reparación. Se le pondrá un rotulo que diga: "NO USAR".
- Los operarios usarán las herramientas acordes a las capacitaciones recibidas. Cada herramienta está diseñada para realizar un trabajo específico, NO PODRÁ ser utilizada si fue alterada o modificada.
- El trabajador que opere la máquina deberá hacerlo en una posición cómoda y segura.
- Herramientas de mano:
 - 1) No utilizar herramientas en mal estado (son peligrosas, un martillo que tenga el mango flojo puede ser despedido e impactar contra una persona u objeto, una llave puede zafar generando un movimiento brusco del operario)
 - 2) Está prohibido utilizar herramientas de fabricación casera o de mala calidad.
 - 3) Deben estar en buen estado de conservación, limpias, afiladas y aceitadas.
 - 4) NO someter a las herramientas a un esfuerzo mayor que su capacidad, no se pueden utilizar caños o elementos semejantes para aumentar el brazo de palanca.
 - 5) Deben utilizar un porta-herramientas o morral para transportar las herramientas de mano, o para subir o bajar de escaleras o andamios. No colgarlas del arnés de seguridad, ni transportarlas en los bolsillos.
- Herramientas eléctricas y neumáticas:
 - 1) Cuando se repare una máquina o se realice el cambio de accesorios, debe estar desconectada la alimentación eléctrica o neumática de la máquina. Purgar el aire contenido en la manguera.
 - 2) Utilizar las herramientas adecuadas para ajustar o aflojar discos de cortes, mechas, etc.
 - 3) No se deben operar máquinas que no posean las guardas y protecciones correspondientes.
 - 4) Cuando operen taladros eléctricos, sierras circulares, amoladoras, etc., deben ser tomada con ambas manos y en posición firme
 - 5) Mantenerse alerta para soltar el gatillo ante cualquier anomalía
 - 6) Utilizar la ropa ajustada, el pelo recogido y los dedos alejados de las piezas en movimiento. Utilizar un pincel para retirar la viruta.
 - 7) Utilizar los discos de cortes y mechas acorde al material sobre el cual se va a trabajar y a la velocidad de rotación de las máquinas
 - 8) Deben tener la correspondiente puesta a tierra.



XV - TRABAJOS EN ALTURA

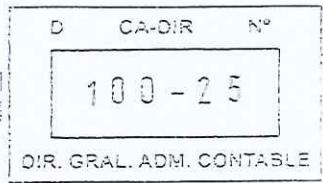
- Se considerará trabajo en altura a todo aquél que se desarrolle a una altura de dos metros por sobre el nivel de piso o suelo, a más de 1,5 metros de profundidad (pozo, abertura, etc.) o a menos de 3 metros del borde de un foso, barranca, etc.
- Solamente se autorizará el uso de arneses de cuerpo entero. Los mismos deberán tener doble cabo de amarre y los trabajos se realizarán estando el 100 % del tiempo atado quien los ejecute.
- El punto de amarre deberá ser una estructura fija capaz de soportar el peso de una persona.
- El cabo de vida se amarrará lo más corto posible, pero de manera que permita la libre movilidad, y se hará en un plano no inferior al de la cabeza del trabajador.
- Toda tarea en altura deberá ser señalizada a nivel de piso.
- La cinta de amarre deberá poseer amortiguador de caídas.
- En caso de realizarse tareas en sillas o guindolas, los trabajadores deberán amarrarse a un dispositivo independiente de izado. Éstas podrán utilizarse sólo en el caso de que no exista otro método más seguro de realizar los trabajos.

XVI - TRABAJOS EN CALIENTE

- Se considerará trabajo en caliente a todo trabajo que genere rozamiento ejemplo: corte con amoladora, soldadura, perforado, etc.
- Antes de realizar cualquier trabajo en caliente se deberá gestionar el correspondiente permiso de trabajo ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados de la Nación.
- Posteriormente a la realización de la tarea, debe verificarse que no exista metal fundido, recortes calientes o material encendido.
- Se requieren los siguientes requisitos mínimos para este tipo de trabajo:
 - Extintor 10 kg tricloro.
 - Manta ignífuga para trabajos de soldadura/ amolado.
 - Áreas limpias de material combustible en el alrededor
 - Vigilancia de fuego 60 minutos luego de terminadas las tareas.

XVII - RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCADERÍA, BIENES, INSUMOS, MATERIALES, REPUESTOS, ETC.

- Para la recepción mercaderías, insumos bienes, materiales, repuestos, etc. se deberá coordinar el día y horario con el área que tiene el control de la ejecución de la obra, prestación de servicio, etc.
- 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 cochertas
- Palacio: ingreso por Combate de los Pozos 50

XVIII – MEDIDAS PREVENTIVAS

- Cada vez que se proceda a realizar una actividad que implique trabajos en suspensión (son las tareas en que el trabajador debe suspenderse o colgarse, y mantenerse en esa posición mientras realiza el trabajo, o es subido / bajado en altura) se deberá previamente al comienzo de las tareas:
 - verificar que las condiciones climáticas sean favorables para la realización de las tareas.
 - Verificar el estado de conservación de las sogas, silletas, elementos de ascenso y descenso, y arneses.
 - Verificar los puntos de amarre, y los puntos de fijación que no poseen filos o ángulos cortantes (se deberá colocar protección en los bordes donde pasan las sogas).
- No se permitirá trabajos con presencia de tormentas eléctricas y con lloviznas, debiendo quedar asentada esta situación en el correspondiente libro de órdenes de servicio y de pedidos de la empresa.
- En el programa de seguridad deberá establecerse:
 - Desde que velocidad del viento está prohibido realizar trabajos (los mismos vientos deberían ser medido por un anemómetro certificado y calibrado previsto por el proveedor).
 - En el libro de órdenes de servicio y de pedidos de la empresa debe quedar asentada la velocidad del viento al inicio de la tarea, quedando registrado el asiento con firma del profesional de higiene y seguridad que supervise el trabajo
 - Las tareas que se realicen a una altura mayor a 2 metros deberán ser supervisadas por un profesional en higiene y seguridad del adjudicatario.
 - En toda línea de trabajo o de vida, se deberá garantizar que la soga se encuentre amarrada correctamente a los puntos fijos establecidos, lleguen hasta el nivel piso del área/s en la que estén realizando trabajos en suspensión.

XIX - INCUMPLIMIENTO

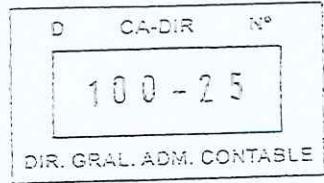
El incumplimiento de cualquiera de los requisitos fijados en el presente ya sea en forma parcial o total puede:

- a) No permitir el inicio de las tareas.
- b) La suspensión temporaria / permanente y / o parcial / total de la ejecución de los trabajos.

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE DIPUTADAS Y ARCHIVO

43

Marta N. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



NORMAS ESPECIFICAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR
LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DE ACUERDO AL OBJETO DE LA
CONTRATACION

TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

- Son las tareas que se realicen en cualquier espacio con abertura de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte del trabajador.
- Para efectuar este tipo de trabajos deberá tramitarse el respectivo permiso de trabajo ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación.
- Los requisitos que deben cumplirse son:
 - Medición de atmósferas antes de comenzar la tarea.
 - Arnés con dispositivo T4.
 - Bloqueo de energías.
 - Vigía permanente.
 - Equipo de rescate.
 - Radios (comunicación).

MIRTA M. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESES ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
C.C.D.I.

44

Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORGINA



FORMULARIO DE DENUNCIA DE DATOS DEL ADJUDICATARIO

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días _____ del mes de _____ del año _____

El que suscribe: _____

DNI Nro.: _____

En mi carácter de representante legal de la Empresa, por este acto denuncio los siguientes datos:

a) Domicilio legal de la empresa:

b) Nro. de CUIL:

c) Teléfono:

d) Dirección de mail:

e) ART donde están afiliados los trabajadores:

f) Teléfonos de emergencia de la ART:

g) Nombre y Apellido del representante técnico:

h) Número de teléfono del representante técnico:

i) Nombre y Apellido del profesional en Higiene y Seguridad:

j) Número de teléfono del profesional en Higiene y Seguridad:

Los datos consignados son correctos, teniendo carácter de DECLARACION JURADA y OBLIGANDOME a informar la modificación de cualquiera de ellos, dentro del plazo de 48 horas hábiles administrativas.

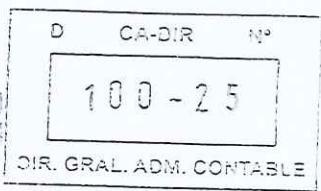
Firma: _____

Aclaración: _____

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DEL ADMINISTRATIVO CONTABLE

45

M. Blanco
ES COPIA FIEL DE SU ORGINA



Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Anexo A, Piso 2. Of. 218. (6075-2214) Mail: higiene.dhst@hcdn.gob.ar

(F003-A)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO A LAS EMPRESAS ADJUDICATARIA Y / O CONTRATADAS PARA REALIZAR TRABAJOS EN EL ÁMBITO DE LA H.C.D.N.

| | |
|----------------|--|
| Empresa: | |
| Fecha: | |
| Observaciones: | |

| Nº | Documentación Requerida | SI | No |
|----|---|----|----|
| 1 | Plazo de presentación de la documentación: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo. | SI | |
| 2 | <p>PROGRAMA DE SEGURIDAD, de acuerdo a las Resoluciones de la S.R.T. Nro. 231/96, 51/97, 35/98, 319/99 (según corresponda de acuerdo a los trabajos a realizar) DEBIDAMENTE PRESENTADO Y APROBADO POR LA ART. En el supuesto caso de cambiar de ART durante la ejecución de la obra debe presentar el programa de seguridad aprobado por la nueva aseguradora.</p> <p>En el caso de que las tareas a efectuar no correspondan un programa de seguridad, el adjudicatario deberá presentar un ATS (Análisis de Tareas Seguras) o un PST (Procedimiento Seguro de Trabajo) el cual debe estar firmado por un profesional habilitado en higiene y seguridad y por el representante legal del adjudicatario.</p> <p>En caso de corresponder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 550/2011: TRABAJOS CON DEMOLICIÓN • Res. 61/2023: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN ALTURA | SI | |
| 3 | Cuando se realicen tareas sobre plataformas de trabajo a alturas iguales o superiores a los 6 metros, contados a partir del plano inferior; inclusive tareas de montaje/desmontaje de equipos y/o estructuras temporales, debe estar presente el responsable de higiene y seguridad o un auxiliar del mismo debidamente matriculado | Si | |
| 4 | Constancia de capacitación del personal afectado, sobre prevención de riesgos laborales existentes (Anexo I, inc. g y m Resolución SRT 231/96); se requiere la capacitación adecuada a los riesgos contemplados en el Programa de Seguridad. | SI | |
| 5 | Programa de capacitación Anual o del plazo de duración de la obra o del servicio a realizar. (Corresponde cuando la contratación tenga una duración mayor de 60 días). | SI | |
| 6 | Constancia de entrega de los elementos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo de acuerdo a los riesgos a prevenir (Anexo I, inciso E y I, Resolución SRT 231/96); la planilla debe contar con la firma del trabajador (Resolución SRT 299/11) y cumplir o exceder las normas de IRAM, en ausencia de estas últimas, se tomarán como válidas las normas ANSI, NIOSH o EN). | SI | |



| | | | |
|----|---|----|--|
| 7 | Constancia de visita del Licenciado/Técnico coordinador de seguridad (Res. S.R.T. 231/96). | SI | |
| 8 | Copia de la constancia del alta ante la AFIP de cada trabajador afectado a la tarea. | SI | |
| 9 | Certificado de cobertura del Seguro de Vida Obligatorio según Decreto Nro. 1567/74 del personal afectado a la tarea. | SI | |
| 10 | Certificado de cobertura de ART vigente de los trabajadores afectados a la tarea, con cláusula de no repetición a favor de la Cámara de Diputados de la Nación y copia de la respectiva póliza. Cuando la tarea incluya o determine trabajo en altura, el certificado y la póliza deben prever dicho extremo y la altura hasta la que está autorizado. | SI | |
| 11 | Último formulario AFIP 931 (cargas sociales), nómina de formulario AFIP señalizando el personal afectado a la tarea y ticket con sello de pago bancario o transferencia bancaria por los montos ingresados en la declaración jurada form. AFIP 931. | SI | |
| 12 | Nota firmada por el representante legal denunciando los datos del profesional en Higiene y Seguridad en el trabajo designado. A dicha nota deberá estar adjuntada fotocopia de la matrícula habilitante, el último comprobante de pago de la matrícula y certificado de accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de H. Cámara de Diputados de la Nación. Con un mínimo asegurado de \$ 10.000.000 por muerte o invalidez total, parcial y permanente, por accidente a causa o con motivo del trabajo y accidente "in itinere", sin límite por acontecimiento y de \$ 1.000.000 por gastos médicos e internación. | SI | |
| 13 | Certificado de estado de aptitud de elementos de trabajo en altura expedido por profesional competente (arneses, cabo de vida, cola de amarres, silletas, aparejos manuales, etc.) Dicho certificado debe tener una clara individualización e identificación de los elementos certificados (sea por un rótulo numérico, código de barras, etc.) También debe estar claramente expresado el plazo de vigencia del mismo. SOLO EN CASO DE TENER QUE REALIZAR TRABAJOS DE ESTA NATURALEZA | SI | |
| 14 | Certificado de estado de aptitud de maquinarias y herramientas eléctricas, expedido por profesional competente. Dicho certificado debe tener una clara individualización e identificación de los elementos certificados (sea con un rótulo numérico, código de barras, etc.) También debe estar claramente expresado el plazo de vigencia del mismo. | SI | |
| 15 | Andamios que superen los 6 m (seis metros) de altura, a excepción los colgantes o suspendidos, deben ser dimensionados en base a cálculos. | SI | |
| 16 | En hoja tamaño A4 deberá detallar todos los datos de la empresa adjudicataria, (nombre y apellido del responsable de la empresa, número de teléfono) y teléfonos de emergencia o centro de atención para el traslado del accidentado de la ART correspondiente. | SI | |
| 17 | Afiche informativo conforme Resolución S.R.T. N° 62/02 de la ART correspondiente. | SI | |

REFERENCIA:

SI: Corresponde documentación.

NO: No corresponde documentación.



DIPUTADOS
ARGENTINA
Digital
AMARFIL JORGE HORACIO
DIRECTOR GRAL
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVO
CONTABLE | MCDN
11/11/2025 14:48:49

DEX-0044220-2025-HCDN
6/11/2025 10:39:44

MIRTA N. BLANCO
JEFA DEPARTAMENTO
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE | MCDN
H.C.D.N.

[Signature]
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL