



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCION:**

<b>TIPO Y CLASE:</b> Licitación Privada - artículo 9º, incisos y apartados: 2, b;	<b>Nº 4/2022</b>	<b>EJERCICIO:</b> 2022
<b>ETAPA:</b> ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
<b>MODALIDAD:</b> SIN MODALIDAD		

<b>EXPEDIENTE:</b> 0000036/2022
---------------------------------

<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b> MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL PAÑOL
--

**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 Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino: <a href="http://www.delmolino.gob.ar">www.delmolino.gob.ar</a>
--

**PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Oficina Técnica, 2do Piso Edificio del Molino Rivadavia 1815, CABA Por escrito o al mail: comprasmolino@delmolino.gob.ar	De lunes a viernes, de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día: 17 de octubre de 2022

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

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
Oficina Técnica, 2do Piso Edificio del Molino Rivadavia 1815, CABA	De lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., Hasta el día 19/10/2022 – 14:00 hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura
	El día 19 de octubre de 2022 – 14:00 hs.



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

**APROBADO POR DSAD N° 354/18**



## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES**

### **1. Normativa aplicable y orden de prelación.**

Las contrataciones se registrarán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el “Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN”, aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18, sus modificatorias y complementarias, y por las disposiciones que se dicten en consecuencia, por los pliegos de bases y condiciones, por el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda.

Supletoriamente serán de aplicación las restantes normas del Derecho Administrativo, y en su defecto las normas del Derecho Privado por analogía.

Conforme lo establecido por el artículo 123 del Reglamento citado, todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren la contratación serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- A - Las disposiciones del citado Reglamento.
- B - El Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- C - El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- D - Las Especificaciones Técnicas.
- E - La Oferta y las Muestras que se hubieran acompañado.
- F - La Adjudicación.
- G - La Orden de Compra, de venta o el contrato en su caso.

### **2. Cómputo de plazos.**

A falta de indicación, todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos. Asimismo, cuando se fijen en semanas, por períodos de SIETE (7) días corridos. Cuando se fijen en meses o en años, de fecha a fecha conforme a lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.

### **3. Registración de proveedores.**

El Registro de Proveedores inscribirá a las personas humanas y jurídicas que tengan interés en contratar con la H.C.D.N. El citado registro tendrá por objeto registrar y acreditar la documentación administrativa y legal de cada proveedor, sus antecedentes, historial de contrataciones, registrar penalidades y sanciones, la existencia de causales de inhabilidad y cualquier otro dato relevante a los fines.

### **4. Visitas.**

Cuando en el respectivo pliego de bases y condiciones del llamado se estipulara la obligación de efectuar visitas, las mismas podrán realizarse en los días y horas indicados en el respectivo pliego. A falta de esta, las visitas se realizarán en los días y horas hábiles mientras dure la convocatoria, hasta un (1) día hábil anterior a la fecha fijada para la presentación de ofertas o de pedido de cotización, según el tipo de procedimiento. No obstante, de ser necesario, y con la fundamentación del caso, se podrán habilitar visitas en días inhábiles.

Al finalizar la visita los interesados recibirán una “CONSTANCIA DE VISITA” que será completada y firmada por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación. 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.

### **5. Excepciones a la obligación de presentar garantías.**

Las excepciones a la obligación de presentar garantías dispuestas en el artículo 74 del citado Reglamento no incluyen a las contragarantías, las que deberán constituirse en todos los casos en que se reciba un monto como adelanto salvo que el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los



términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156, o un organismo provincial, municipal o del Gobierno de Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **6. Vista de las actuaciones.**

Toda persona humana o jurídica que acredite fehacientemente algún interés podrá tomar vista del expediente por el que tramite un procedimiento de selección, posterior a la convocatoria de ofertas y hasta la extinción del contrato, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente. No se concederá vista de las actuaciones durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora hasta la notificación del dictamen de evaluación, como tampoco cuando el expediente se encuentre sujeto a intervención de algún área competente.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los interesados deberán acreditar la documentación de la que surja su carácter de titular, representante legal o apoderado.

#### **7. Comunicaciones.**

Toda comunicación o notificación entre la H.C.D.N. y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes; ya sea en el transcurso del procedimiento de selección o durante la ejecución del contrato, deberá efectuarse procurando economías en gastos y celeridad en los trámites; por lo que se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a dichos fines, la que deberá ser declarada sin excepción, en la planilla o formulario de cotización al momento de presentar su oferta. Las notificaciones cursadas por la H.C.D.N. a la dirección de correo electrónico constituida se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.

Para el caso 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 el Registro de Proveedores de la H.C.D.N.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, también serán válidas las comunicaciones o notificaciones por los medios establecidos en el artículo 116 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18.

#### **8. Vista y descarga de Pliegos.**

Cualquier persona podrá tomar vista y/o descargar el Pliego de Bases y Condiciones Generales y el Pliego de Bases y Condiciones del Llamado, en la página web de la H.C.D.N. o por el medio electrónico que a futuro lo reemplace.

En el caso que el pliego tuviera costo, el respectivo pago deberá efectuarse en la Tesorería de la H.C.D.N.

En oportunidad de comprar o descargar los pliegos, deberán informar a la H.C.D.N. su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de ofertas.

Quienes hubiesen omitido informar el correo electrónico al cual deban cursarse las comunicaciones correspondientes no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido desde la publicación de los pliegos hasta el día de la apertura de ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

#### **9. Consultas al Pliego de Bases y Condiciones del Llamado.**

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

Las consultas deberán efectuarse por escrito ante la Dirección de Compras o en el lugar que se indique en el citado pliego. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.



Para los procedimientos de licitaciones y concursos, públicos y privados, y subastas públicas, las consultas deberán ser efectuadas hasta CUATRO (4) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la presentación de ofertas, como mínimo, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones del llamado se estableciera un plazo distinto.

En los procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple deberá establecerse en el pliego de bases y condiciones del llamado el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas, en atención al plazo que se establezca en cada procedimiento en particular, para la presentación de ofertas o pedidos de cotización. A falta de indicación, las consultas deberán ser efectuadas hasta un (1) día hábil anterior a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

#### **10. Circulares Aclaratorias o Modificadorias al Pliego de Bases y Condiciones del Llamado.**

La HCDN podrá elaborar circulares aclaratorias o modificadorias al pliego de bases y condiciones del llamado, de oficio o como respuesta a consultas recibidas.

##### **a) Circulares Aclaratorias**

Las circulares aclaratorias deberán comunicarse con DOS (2) días hábiles como mínimo, de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas en los procedimientos de licitación o concurso público o privado y de subasta pública, a todas las personas que hubiesen comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta, si la circular se emitiera como consecuencia de ello, e incluirlas como parte integrante del pliego y difundirlas en el sitio web institucional de la HCDN.

##### **b) Circulares Modificadorias**

Las circulares modificadorias deberán ser publicadas por UN (1) día, difundidas y comunicadas, en los mismos medios utilizados en el llamado original con DOS (2) días hábiles como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, deberán ser comunicadas a todas las personas que hubiesen comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta, si la circular se emitiera como consecuencia de ello, e incluirlas como parte integrante del pliego y difundirlas en el sitio web institucional de la HCDN.

##### **c) Circulares Modificadorias de suspensión / prórroga de fecha de apertura**

Las circulares por las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura y/o la de presentación de las ofertas, deberán ser publicadas por UN (1) día, difundidas y comunicadas, en los mismos medios utilizados en el llamado original con UN (1) día hábil como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, deberán ser comunicadas a todas las personas que hubiesen comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta, si la circular se emitiera como consecuencia de ello, e incluirlas como parte integrante del pliego y difundirlas en el sitio web institucional de la HCDN.

##### **d) Procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple**

En los procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple, el plazo para comunicar las circulares deberá establecerse en el pliego de bases y condiciones del llamado teniendo en cuenta el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas y atendiendo el plazo de antelación establecido en cada procedimiento en particular, para la presentación de ofertas o pedidos de cotización. A falta de indicación, las circulares deberán ser comunicadas hasta un (1) día hábil anterior a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

#### **11. Presentación de las ofertas.**

Las ofertas se presentarán hasta el día y horario fijado para la presentación de las mismas, sin excepción, debiendo encontrarse firmadas y aclaradas por el representante legal de la empresa. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las enmiendas y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente. La presentación de la oferta supone por parte del oferente que ha analizado y aceptado los pliegos y demás documentación técnica, administrativa y jurídica con el objeto de hallarse en posesión de los elementos de juicio necesarios para afrontar cualquier contingencia que razonablemente pudiera esperarse. Por



consiguiente, la presentación de la oferta implica el perfecto conocimiento de las obligaciones a contraer, y la renuncia previa a cualquier reclamo posterior a la firma del contrato, basado en desconocimiento alguno.

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

- a) Emplear la planilla de cotización que se adjunte a los fines, en los pliegos de bases y condiciones del llamado.
- b) Cotizar en una planilla membretada de la firma, respetando el formato y todos los datos solicitados en el formulario mencionado en el punto anterior.

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

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

## **12. Formalidades de las ofertas.**

Las ofertas deberán observar las siguientes formalidades:

- a) Serán redactadas en idioma nacional y presentadas en papel o en formato digital según corresponda.
- b) Se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado.
- c) Las ofertas económicas deberán encontrarse firmadas por el oferente, representante legal o apoderado con facultades suficientes para obligarlo. Las enmiendas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas. Con cada oferta deberá acompañarse el recibo oficial de pago por adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones en caso de corresponder.
- d) Los sobres, carpetas, cajas o paquetes se presentarán perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponden, el día y hora de la apertura.

## **13. Contenido de las ofertas.**

La oferta presentada deberá contener:

- a) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas correspondientes, el precio total del renglón en números, y el total general de la propuesta, expresado en letras y números determinados en la moneda de cotización fijada en los Pliegos. En todos los casos se entenderán como precios finales.
- b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje, salvo que los Pliegos de Bases y Condiciones previeran lo contrario.
- c) El origen del producto cotizado que, si no se indicara lo contrario, se entenderá que es de producción nacional.
- d) La moneda de cotización de la oferta deberá ser la moneda nacional, excepto que se especifique otra moneda en el pliego de bases y condiciones particulares.
- e) En la oferta presentada deberá constituirse domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones y declararse el correo electrónico en donde se tendrán por válidas las notificaciones que allí se cursen.

## **14. Modificación de la oferta.**

Las ofertas se considerarán inmodificables. No obstante, si un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, tendrá la posibilidad de hacerlo en forma previa al vencimiento del plazo de presentación de las mismas, mediante la presentación de un nuevo sobre cerrado e identificado con los datos del procedimiento, considerándose como válida la última propuesta presentada en término.



Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

**15. Plazo de mantenimiento de la oferta.**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el plazo 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 plazos de TREINTA (30) días corridos y así sucesivamente. De resultar necesario podrán disponerse en los pliegos de bases y condiciones plazos distintos a los enunciados precedentemente.

El plazo de mantenimiento de oferta prorrogado en forma automática por períodos consecutivos no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento de la misma al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos.

**16. Exhibición de las ofertas.**

Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa, dejándose debida constancia en autos.

En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

**17. Pedidos de documentación a oferentes.**

Es facultad de la Dirección de Compras y de la Comisión Evaluadora requerir información de carácter subsanable que permita enmendar errores u omisiones para contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles conforme el principio de concurrencia. Los oferentes podrán ser intimados a subsanar las mismas en un plazo no menor a TRES (3) días contados a partir del día hábil inmediato posterior de su intimación. Vencido el plazo sin que se cumpla todo o parte de lo requerido, se desestimarán las ofertas presentadas.

**18. Impugnaciones al dictamen de evaluación de ofertas.**

Los oferentes podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo fijado a continuación:

- CINCO (5) días de su comunicación para los procedimientos de licitaciones o concursos públicos;
- CUATRO (4) días de su comunicación para los procedimientos de licitaciones o concursos privados;
- TRES (3) días de su comunicación para los procedimientos de contratación directa según corresponda;

En tales casos, las actuaciones serán dictaminadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la H.C.D.N.

Los recursos se regirán en primer lugar por lo previsto en el citado reglamento y analógicamente por lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos 19.549, sus modificatorias y normas reglamentarias.

**19. Adjudicación.**

La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes, por los medios dispuestos en el artículo 116 del citado Reglamento, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

**20. Recepción de bienes, obras y servicios.**

**a. Recepción Provisoria**



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

Si no se dispusiere en los Pliegos de Bases y Condiciones un lugar específico para la recepción provisoria de bienes, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la HCDN.

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. Los Pliegos de Bases y Condiciones podrán prever la emisión de certificados de avance de obra, los cuales tendrán carácter provisional.

#### **b. 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, o del plazo que se fije en las cláusulas particulares cuando los análisis o pruebas especiales que corresponda efectuar hayan de sobrepasar aquel término. 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 expidiera en el término de dos (2) días de recibida la intimación.

En el caso de las obras, la recepción definitiva operará dentro de los siete (7) días de expirado el plazo de garantía establecido en el acápite precedente.

#### **21. Clases de Penalidades.**

Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en el presente artículo, cuando incurran en las siguientes causales:

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

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

##### **b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:**

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

2.- Por ceder el contrato o dar publicidad del mismo sin autorización de la HCDN.

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

1.- Para el caso de contratos de adquisición de bienes: Se aplicará una multa del UNO POR CIENTO (1%) por cada SIETE (7) días de atraso, o fracción mayor de TRES (3) días, una vez transcurrido el plazo inicial de SIETE (7) días.

2.- Para el caso de contratos de servicios o de tracto sucesivo u obras:

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

2.2- Vencido el plazo de la prestación, si la misma no se encontrara finalizada sin razón justificada, se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) del monto total del contrato por cada día de atraso.

En ningún caso las multas podrán superar el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del contrato.





Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

d) Rescisión por su culpa:

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

2.- Por ceder el contrato o dar publicidad del mismo sin autorización de la HCDN.

3.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la HCDN, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido. La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél. La HCDN se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al proveedor que fuera pasible de penalidad.

## **22. Afectación de penalidades.**

Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

- i. En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la HCDN.
- ii. De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la HCDN, dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.
- iii. En caso de no efectuarse el depósito, se afectará a la correspondiente garantía.

## **23. Resarcimiento integral.**

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes hubieran ocasionado.

## **24. Clases de sanciones.**

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

a) Apercibimiento:

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

2.- El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta, salvo en los casos en que se prevea una sanción mayor.

b) Suspensión:

1.- Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo de hasta UN (1) año:

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

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

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



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

2.- Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo mayor a UN (1) año y hasta DOS (2) años:

2.1.- Cuando se constate fehacientemente que el oferente, adjudicatario o cocontratante hubieren incurrido en dar u ofrecer dinero o dádivas:

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

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

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

2.2.- Cuando se constate que el oferente o adjudicatario presentó documentación o información falsa o adulterada. En el caso de encontrarse pendiente una causa penal para la determinación de la falsedad o adulteración de la documentación, no empezará a correr —o en su caso se suspenderá— el plazo de prescripción establecido para la aplicación de sanciones, hasta la conclusión de la causa judicial.

2.3.- Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por resultar inelegible conforme las pautas de inelegibilidad establecidas.

2.4.- Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por la causal enumerada en el inciso a) del artículo 47 del citado Reglamento. Cuando concurriere más de una causal de suspensión, los plazos de suspensión que se apliquen de acuerdo a lo previsto en los incisos que anteceden, se cumplirán ininterrumpidamente en forma sucesiva.

Los plazos comenzarán a computarse a partir del día siguiente en que quede firme el acto de la suspensión. Asimismo, deberá procederse con la carga de la/s respectiva/s suspensión/es en el Registro de Proveedores.

c) Inhabilitación:

Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitación, quienes se encuentran incurso en el artículo 34 del citado Reglamento.

## **25. Aplicación de Sanciones**

En las actuaciones iniciadas para la aplicación de multas y/o penalidades, antes de resolver, se dará vista a los interesados, quienes dentro de los CINCO (5) días de notificados fehacientemente por los medios dispuestos en el artículo 116 del citado Reglamento, podrán formular descargos o aclaraciones y ofrecer la prueba que haga a su derecho. Las sanciones deberán disponerse mediante resolución fundada meritando debidamente las circunstancias del caso o la forma de operar de la firma, y serán remitidas al Registro de Proveedores de la HCDN.

## **26. Responsabilidad.**

La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, así como de sus subcontratistas y/o cualquier tercero a ésta vinculada, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.

## **27. Seguro.**

Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo, suministro u obra objeto del presente pliego, según corresponda con una Aseguradora de Riesgos del



Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.

**28. Resolución de controversias.**

Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia derivada de la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Justicia Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal, con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.



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



### **CONDICIONES PARTICULARES**

#### **Artículo 1º. OBJETO:**

Adquisición de materiales y herramientas para el pañol.

#### **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: 2, 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 y Acta de Comisión Bicameral que aprueba el procedimiento de compras y contrataciones ARCAEM 27/06/2018.

#### **Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

**Plazo de entrega:** VEINTE (20) días hábiles a contar desde la fecha de emisión de la Orden de Compra.

**Lugar de ejecución:** Los materiales deberán ser entregados en el Edificio del Molino, sito en Av. Rivadavia 1815 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino ([www.delmolino.gob.ar](http://www.delmolino.gob.ar)). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail [comprasmolino@delmolino.gob.ar](mailto:comprasmolino@delmolino.gob.ar) los siguientes datos: nombre o razón social, Nº de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

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

#### **Artículo 5º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES:**

Todas las notificaciones y comunicaciones del presente llamado entre la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino y los interesados, oferentes, adjudicatarios o co-contratantes 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 Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino 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 Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

**Artículo 6º. MUESTRAS DE PRODUCTOS COTIZADOS:**

El Área técnica podrá solicitar muestras de los productos cotizados en la etapa de evaluación de las ofertas, las mismas deberán presentarse 24hs después de solicitadas, para no demorar el proceso. A su vez se solicita listado de marcas y detalles de todos los elementos cotizados junto con 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 Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral que aprueba el procedimiento de compras y contrataciones ARCBAEM 27/06/2018. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

**b) Garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato:**

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

**c) Contragarantía:**

El adjudicatario deberá integrar una contragarantía equivalente al CIENTO 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 DIEZ MIL (\$ 10.000) conforme lo indicado en el artículo 74, inciso c) del citado Reglamento.

- En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caucción, 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 CUARENTA MIL PESOS (\$ 40.000).

- Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del artículo 74 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 Y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018 – 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 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018 , a requerimiento de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino., sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

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

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

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

a) Las garantías de mantenimiento de oferta, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.

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

Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos a contar desde la fecha de la comunicación que lo informe, implicará la renuncia tácita a favor de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino de lo que constituya la garantía, procediendo la tesorería del organismo a efectuar las acciones detalladas en el artículo 75 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018, según corresponda.



**A tener en cuenta:** Cuando se contemple la opción de garantizar los trabajos y bienes entregados, la devolución de la garantía de cumplimiento de contrato tendrá lugar una vez transcurrido el plazo fijado y de corresponder, cumplimentada la multa y/o penalidad aplicada.

**Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS / MARCAS:**

**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**

Las marcas y tipos mencionados en el presente pliego tienen por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar. Si en el mismo se menciona marca o tipo 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.

**Artículo 11º. 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 12º. 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 detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCAEM 27/06/2018

**Artículo 13º. ANTICIPO FINANCIERO / CONTRAGARANTÍA:**

No se prevé.





**Artículo 14º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

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

**Artículo 15º. DE LOS OFERENTES:**

- No podrán contratar con la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino las personas humanas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y lo dispuesto en el artículo 34, inciso f) del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018. A tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución Nº 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.
- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Nº 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.
- Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.

**Artículo 16º. CRITERIO DE EVALUACIÓN - PREADJUDICACIÓN:**

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será: Por renglones. 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 el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018).

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

**Artículo 17º. CRITERIO DE ADJUDICACION:**

La adjudicación para la presente convocatoria será por REGLON.



**Artículo 18º. 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 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018

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

**Artículo 19º. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS Y BIENES ENTREGADOS:**

El adjudicatario estará obligado a garantizar la calidad, funcionamiento y/o demás requerimientos previstos en la documentación contractual, de la totalidad de los trabajos, bienes y/o productos provistos por defectos de diseño, materiales y fabricación de los mismos, por el plazo de CIENTO OCHENTA (180) días a contar desde su entrega. Dentro del plazo descripto, si se constatará alguna anomalía en los productos, la firma adjudicataria deberá proceder inmediatamente a su reemplazo, sin costo alguno para el organismo.

**Artículo 20º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:**

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

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

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



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

**Artículo 21º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

La Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino 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 (Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino), no pudiendo la adjudicataria reclamar el resarcimiento de consecuencia económica alguna, derivada de la suspensión ordenada en los términos antedichos.

**Artículo 22º. PENALIDADES Y SANCIONES:**

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título XV del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018 y de aquellas dispuestas en los puntos 21 a 25 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Para la aplicación de penalidades y sanciones los días se entenderán hábiles o corridos según su correspondencia con el plazo determinado en el artículo 3 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Para el caso de servicios con periodicidad mensual, el plazo a contemplar será en días corridos.

**Artículo 23º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

**Forma de pago**

**EL PAGO SERA POR EL TOTAL DEL TRABAJO REALIZADO Y/O LOS ELEMENTOS ENTREGADOS –**

**A tener en cuenta:** Es requisito indispensable para el cobro de los importes a percibir, que el adjudicatario presente ante la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino, en el área de Tesorería la certificación de CBU emitida por la entidad bancaria en la cual se encuentra radicada su cuenta.

**Facturación**

A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final.



Las facturas a presentarse serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO – Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) Nº: 30-71610035-5.

Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo de COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO sita en calle Rivadavia Nº 1518, piso 2º, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 2076/8313. Las facturas deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. Asimismo, conforme lo establecido por la Resolución General Nº 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO dispone de la cuenta de correo electrónico [comprasmolino@delmolino.gob.ar](mailto:comprasmolino@delmolino.gob.ar) para la recepción de facturas del tipo electrónico.

**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 Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino, 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 Nº 1073/18, sus modificatorios y complementarios y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado.



# **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

## **(P.E.T.)**



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

#### ALCANCE

Las presentes Especificaciones Técnicas Particulares han sido elaboradas para la “**ADQUISICION DE MATERIASLES Y HERRAMIENTAS PARA EL PAÑOL**” del Edificio del Molino, sito en Av. Rivadavia 1815 - CABA.

#### **01 - PROVISIÓN HERRAMIENTAS**

##### **01.01 LIJADORA DE BANDA PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: Lijadora De Banda Bosch 750 W Gbs 75 O EQUIVALENTE

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: Lijadora de banda Bosch 750 w gbs-75 o similar, con saco para polvo por 1 (uno) unidad.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



##### **01.02 PISTOLA DE CALOR PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: Pistola de calor 2000 w. de walt o similar

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 8



DESCRIPCIÓN: Pistola de calor dewalt o similar calidad 2000 w., con display digital, rango de temperatura 50° a 600°, por 8 (ocho) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



### 01.03 ATORNILLADOR INALÁMBRICO PRIMERA MARCA

PRODUCTO: Atornillador Inalámbrico Dewalt Dcd776c2-ar Percutor 20v 13 m – con doble batería y maletín o EQUIVALENTE

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: Taladro atornillador inalámbrico percutor 20V litio, con doble batería y maletín o similar por 1 (UNO) unidad.

Características principales:

- Potencia 20 V
- Mandril 13mm Autoajustable
- Batería ion-litio 1.3Ah
- Percutor
- Cargador multivoltaje (12 a 20V)
- 2 velocidades 0-450/ 0-1500RPM
- Torque 16 posiciones
- Mango engomado ergonómico
- Luz led
- Maletín rígido, doble batería y cargador.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:





#### **01.04 ASPIRADORA INDUSTRIAL POLVO Y LIQUIDO GAMMA GMAI60 O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: ASPIRADORA INDUSTRIAL POLVO Y LIQUIDO

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 2 (DOS)

DESCRIPCIÓN: Aspiradora industrial para polvo y liquido potencia 2x1000w – alimentación 220v , velocidad 10000 rpm, caudal 106 L/seg / capacidad: 60 Litros / 4 ruedas /manguera con conexiones, caño de acero inoxidable x 20, cabezal limpia alfombra, cabezal fluidos, cabezal plano de limpieza, cabezal cepillo Redondo.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **01.05 SOLDADORA TIPO ESAB CONARCO 180 A O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: Soldadora Inverter con pinza porta maza y porta electrodos

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 1 (UNO)

DESCRIPCIÓN: Soldadora con alimentación de 220 V (Incluso con fluctuaciones de +/- 10%) y que proporcione hasta 180A de corriente para soldadura con electrodos revestido hasta 3,25mm. Tig Bantam 180i Conarco Esab o similar.

Características básicas:

Función TIG LiftArc con excelente soldabilidad y apertura de arco.

Suelda con electrodos de hasta 3,25 mm, incluyendo CONARCO 18 E7018.

Panel sencillo e intuitivo, proceso de selección y ajuste de corriente fácil de entender.

Peso aproximado 5,8 kg.

Sensor de protección contra la sobrecarga.

Lista para usar, con cable de trabajo, y porta electrodos.





IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **01.06 ESPÁTULA DE PINTOR 3”– MANGO MADERA – INOXIDABLE**

PRODUCTO: ESPÁTULAS PINTOR

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 20

DESCRIPCIÓN: Espátulas metálicas pintor de primera calidad con mango de madera por 20 (veinte) unidades de 3” – primera marca.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **01.07 ESPÁTULA DE PINTOR 4”– MANGO MADERA – INOXIDABLE**

PRODUCTO: ESPÁTULAS PINTOR

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 20

DESCRIPCIÓN: Espátulas metálicas pintor de primera calidad con mango de madera por 20 (veinte) unidades de 4” – primera marca.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:





**01.08 ALICATE AISLADO 1000 V 150 MM**

PRODUCTO: ALICATE 1000 V 150 MM

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 2

DESCRIPCIÓN: Alicate corte DIAGONAL 150 MM, 1000 V, cromo, con mango ergonómico, Bahco similar, por 2 (DOS) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**01.09 PINZA UNIVERSAL AISLADA 1000 V**

PRODUCTO: PINZA COMBINADA AISLADA 1000 V 150 mm

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 2

DESCRIPCIÓN: pinza universal aislada 1000 v, 150 mm, bahco o equivalente por 2 (dos) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**01.10 PINZA DE PUNTA PLANA PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: PINZA DE PUNTA PLANA 8”

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 2

DESCRIPCIÓN: Pinza de punta plana, bahco o equivalente 150 mm por 2 (dos) unidades.



IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **01.11 PINZA PERRO PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: PINZA TIPO PERRO PRIMERA MARCA

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: PINZA PERRO DE PRESIÓN, BOCA CURVA, de 10”, METALICA – BAHCO O EQUIVALENTE por 1 (uno) unidad.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **01.12 JUEGO DESTORNILLADORES POR 5 U PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: JUEGO DESTORNILLADORES 5 U.

UNIDAD: SET 5 u

CANTIDAD: 2

DESCRIPCIÓN: SET CINCO DESTORNILLADORES BAHCO O SIMILAR POR 2 (DOS) UNIDADES

Detalle del set:

Destornillador punta Phillips PH1 x 125 mm x Ø 5 mm

Destornillador punta Phillips PH2 x 150 mm x Ø 6 mm

Destornillador punta Plana 4 x 100 mm x Ø 4 mm

Destornillador punta Plana 5,5 x 125 mm x Ø 5 mm

Destornillador punta Plana 6,5 x 150 mm x Ø 6 mm



IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



### 01.13 CORTAFIERROS CHICO – CINCEL

PRODUCTO: CORTAFIERROS – CINCEL

CANTIDAD: 2

DESCRIPCIÓN: Cortafierros black jack o similar 250 mm, punta chata, acero forjado, por 2 (dos) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



### 01.14 CORTAFIERROS – PRIMERA MARCA

PRODUCTO: CORTAFIERROS

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 2

DESCRIPCIÓN: Cortafierros primera marca, 350 mm, tipo gherardi o similar, ancho de hoja minimo 28 mm, chato de acero forjado.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



### 01.15 MARTILLO MANGO MADERA 800 GR – PRIMERA MARCA

PRODUCTO: MARTILLO 800 GR

UNIDAD: U.



CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: MARTILLO 800 GR MANGO DE MADERA MARCA STANLEY O EQUIVALENTE.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### 01.16 REFLECTOR TRIPEDE – LED 50 W

PRODUCTO: REFLECTOR LED CON TRIPODE EXTENSIBLE REFORZADO 50 W

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Reflector led 50w con trípode extensible pintado en epoxi, con 3 (tres) metros de cable con enchufe, regulables en altura de 1 m. a 1.9 m. aproximadamente, de primera calidad, por 10 (diez) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### 01.17 TABLERO DE OBRA 4 FICHAS SEGÚN NORMA

- PRODUCTO: TABLERO ELÉCTRICO DE OBRA SEGÚN NORMA

- UNIDAD: U.

- CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Tablero eléctrico de obra portátil de cuatro tomas, monofásico, con extensión de cable de 10 m, según norma y con todos los elementos de primera marca por 5 (cinco) unidades. IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



#### 01.18 COMPRESOR MONOFASICO

PRODUCTO: Compresor de aire a correa bicilíndrico omaha 100 Litros 3hp 2200w o similar

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: Compresor de aire a correa bicilindrico Omaha o similar, de 100 Litros, 3 Hp, 220V, 50 Hz, compresor bicilíndrico, motor 3 HP, tanque de 10 litros, presión máxima 8 Bar, doble manómetro y regulador de presión de primera calidad por 1 (uno) unidad.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### 01.19 LLANA METÁLICA PRIMERA MARCA

PRODUCTO: LLANA METÁLICA

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Llana metálica profesional el galgo o similar de 12 cm x 30 cm aproximadamente por 10 (DIEZ) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:





#### 01.20 FRATACHO ALGARROBO 35 CM

PRODUCTO: FRATACHO DE ALGARROBO DE 35 cm

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Fratacho de algarrobo de 35 cm primera calidad por 10 (diez) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### 01.21 FRATACHO CON FIELTRO

PRODUCTO: FRATACHO CON FIELTRO

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Fratacho con fieltro de caucho espumado de 28 cm, con mango de madera y base de chapa de 28 x 14 cm, por 10 (diez) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### 01.22 LLAVE FRANCESA 12“PRIMERA MARCA

PRODUCTO: LLAVE FRANCESA 12”

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: Llave francesa 12” primera marca Bahco o equivalente, acero cromo con acabado fosfatizado.



IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



**01.23 TENAZA ARMADOR**

PRODUCTO: TENAZA ARMADOR 300 MM

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: Tenaza armador 300 mm crossmaster o equivalente por 1 (uno) unidades.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



**01.24 JUEGO DE LLAVES ALLEN – PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: JUEGO DE LLAVES ALLEN

UNIDAD: SET 9 PIEZAS

CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: JUEGO LLAVES HEXAGONALES ALLEN PAVONADAS, LARGAS, 9 PIEZAS EN ESTUCHE - Juego llaves largas con bola, 9 piezas en 1.5-2-2.5-3-4-5-6-8-10 mm por 1 (uno) unidad.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:







**01.25 JUEGO DE LLAVES DE BOCA NRO 23 – 24 -25 – 26 -27 -28 – 29 -30 -32 PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: JUEGO DE LLAVES DE BOCA

UNIDAD: JUEGO 9 U.

CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: JUEGO LLAVES DE BOCA NRO 23 - 24 - 25 - 26 -27 -28 -29 -30 -32 MARCA BREMEN O EQUIVALENTE POR 1 (UNO) UNIDAD.

**01.26 LINTERNA DE MANOS – PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: Linterna de manos recargable 200 lumens

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Linterna led recargable 200 lumens primera marca por 5 (cinco) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**01.27 SIERRA MANUAL P/METAL GRANDE**

PRODUCTO: sierra manual para metal 12 “ wokin o equivalente

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: sierra manual para metal 12”, mango de aluminio, marco cuadrado de acero - marca wokin o equivalente por 1 (uno) unidad.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**01.28 SIERRA MANUAL P/METAL CHICA**



PRODUCTO: sierra manual para metal chica wokin o equivalente

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: sierra manual para metal 150 mm, mango plástico, marca wokin o equivalente por 1 (uno) unidad.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **01.29 VINCHA LUPA – LINTERNA**

PRODUCTO: Linterna Vincha LUPA 315 Lumens

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 2

DESCRIPCIÓN: VINCHA LUPA Y Linterna industrial 315 Lumens, con PILas incluidas, cabezal pivotante por 2 (DOS) unidades PRIMERA CALIDAD.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **01.30 BALANZA DE PRECISIÓN PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: Balanza de precisión primera marca

UNIDAD: U.



CANTIDAD: 1

DESCRIPCIÓN: Balanza De Precisión De 0.01gr A 500 Gr Retroiluminada Joyero por 1 (uno) unidad. Primera marca. Pilas incluidas.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



### 01.31 MÁSCARA DE SOLDADOR CON REPUESTOS GAMMA O EQUIVALENTE

PRODUCTO: MASCARA FOTOSENSIBLE p/SOLDADORA MIG TIG ELECTRODO + 10 REPUESTOS PARA MÁSCARA

- UNIDAD: UNIDAD
- CANTIDAD: 1 MÁSCARA Y 10 REPUESTOS.

DESCRIPCIÓN: Mascara fotosensible gamma o equivalente por 1 (uno) unidad y 10 (diez) repuestos.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



## 02 – PROVISIÓN DE MATERIALES

### 02.01 CARTON CORRUGADO ROLLO 50MX1M

PRODUCTO: CARTÓN CORRUGADO



UNIDAD: METRO LINEAL

CANTIDAD: 20

DESCRIPCIÓN: Rollo de cartón corrugado de 1 M de ancho por 50 (cincuenta) metros lineales.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.02 CINTA AZUL MEDIDA 18 MM**

PRODUCTO: CINTA AZUL 18 MM

CANTIDAD: 50 U

DESCRIPCIÓN: 50 U. de cinta de papel enmascarar azul de ancho 18mm X 50 m primera marca.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.03 CINTA AZUL MEDIDA 24 MM**

PRODUCTO: CINTA AZUL 24 MM

CANTIDAD: 50 U

DESCRIPCIÓN: 50 U. de cinta de papel enmascarar azul de ancho 24 mm X 50 m primera marca.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.04 CINTA DE PAPEL BLANCA 48 MM**



PRODUCTO: CINTA DE PAPEL BLANCA (48 MM)

UNIDAD: 1 U

CANTIDAD: 50 U

DESCRIPCIÓN: 50 unidades de cinta de papel enmascarar blanca, ancho 48mm de primera marca.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.05 BOLSAS DE ESCOMBRO 50X70**

PRODUCTO: BOLSAS DE ESCOMBRO

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 300

DESCRIPCIÓN: Bolsas para escombros reforzadas de 50x70 cm aprox por 300 (TRESCIENTOS) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.06 CEPILLO CERDA BRONCE**

PRODUCTO: CEPILLOS CERDA BRONCE

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 50

DESCRIPCIÓN: Cepillo cerda bronce con mango de plástico de primera calidad, largo de cerdas 10 mm, por 50 (cincuenta) unidades.



IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



### 02.07 REMOVEDOR EN GEL AL AGUA TIPO VITECZO

PRODUCTO: LATA REMOVEDOR EN GEL VITECSO 18 L.

UNIDAD: LATA DE 18 L.

CANTIDAD: 20

DESCRIPCIÓN: Lata de 18 litros de removedor Gel Vitecso – Decapante, por 20 (veinte) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



### 02.08 LIJA ESPONJA ULTRAFINA MARCA BOSCH O EQUIVALENTE

PRODUCTO: LIJAS ESPONJA GRANA ULTRAFINA

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 50

DESCRIPCIÓN: Lijas esponja marca 3M o similar calidad, grana: ultrafina, ancho 114 mm, por un total de 50 (cuarenta) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:





### **02.09 LIJA ESPONJA FINA MARCA BOSCH O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: LIJAS ESPONJA GRANA FINA

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 50

DESCRIPCIÓN: Lijas esponja marca 3M o similar calidad, grana: FINA, ancho 114 mm, por un total de 50 (cincuenta) unidades.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



### **02.10 LIJA ESPONJA MEDIA MARCA BOSCH O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: LIJAS ESPONJA GRANA MEDIA

UNIDAD: UNIDAD

CANTIDAD: 50

DESCRIPCIÓN: Lijas esponja marca 3M o similar calidad, grana: media, ancho 114 mm, por un total de 50 (cincuenta) unidades.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



### **02.11 LIJA AL AGUA GRANO 80 – PAQUETE 100 U 3M O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: LIJAS AL AGUA GRANO 80 3M O EQUIVALENTE

UNIDAD: PAQUETE DE 100 UNIDADES

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Paquete de 100 unidades de lija de grano 80, por un total de 10 (DIEZ) unidades, Lija al agua DOBLE A, 3M o similar calidad, impermeable, de alto rendimiento y de uso en seco o en húmedo.



IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.12 LIJA AL AGUA GRANO 120 – PAQUETE 100 U 3M O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: LIJAS AL AGUA GRANO 120 3M O EQUIVALENTE

UNIDAD: PAQUETE DE 100 UNIDADES

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Paquete de 100 unidades de lija de grano 120, por un total de 10 (DIEZ) unidades, Lija al agua DOBLE A, 3M o similar calidad, impermeable, de alto rendimiento y de uso en seco o en húmedo.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.13 LIJA AL AGUA GRANO 160 PAQUETE 100 U 3M O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: LIJAS AL AGUA GRANO 160 3M O EQUIVALENTE

UNIDAD: PAQUETE DE 100 UNIDADES

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Paquete de 100 unidades de lija de grano 160, por un total de 10 (DIEZ) unidades, Lija al agua DOBLE A, 3M o similar calidad, impermeable, de alto rendimiento y de uso en seco o en húmedo.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.14 BANDAS DE LIJA GRANO 40 – PAQUETE 10 U DOBLE A O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: BANDAS DE LIJA PARA LIJADORAS DE BANDA GRANO 40

UNIDAD: PAQUETE DE 10 LIJAS.

CANTIDAD: 5





DESCRIPCIÓN: Paquete de 10 lijas de Banda 75 x 533 mm - Grano 40 para lijadora de banda, por un total 5 (cinco) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.15 BANDAS DE LIJA DE GRANO 80 – PAQUETE 10 U DOBLE A O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: BANDAS DE LIJA PARA LIJADORAS DE BANDA GRANO 80

UNIDAD: PAQUETE DE 10 LIJAS.

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de 10 lijas de Banda 75 x 533 mm - Grano 80 para lijadora de banda, por un total 5 (cinco) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.16 BANDAS DE LIJA GRANO 120 – PAQUETE 10 U DOBLE AA O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: BANDAS DE LIJA PARA LIJADORAS DE BANDA GRANO 120

UNIDAD: PAQUETE DE 10 LIJAS.

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de 10 lijas de Banda 75 x 533 mm - Grano 120 para lijadora de banda, por un total 5 (cinco) unidades.



IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.17 BANDAS DE LIJA GRANO 220 – PAQUETE 10 U DOBLE AA O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: BANDAS DE LIJA PARA LIJADORAS DE BANDA GRANO 220

UNIDAD: PAQUETE DE 10 LIJAS.

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de 10 lijas de Banda 75 x 533 mm - Grano 220 para lijadora de banda, por un total 5 (cinco) unidades.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.18 REPUESTO LIJADORA ORITAL 113 MM GRANO 60 – PAQUETE 50 U DOBLE A O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: REPUESTOS PARA LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 60

UNIDAD: PAQUETE DE 50 UNIDADES

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de repuestos para lijadora orbital doble A o similar por 50 (cincuenta) unidades de grano 60, para lijadora de 113x105 mm. por un total de 5 (CINCO) paquetes.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:





**02.19 REPUESTO LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 80 – PAQUETE 50 U DOBLE A O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: REPUESTOS PARA LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 80

UNIDAD: PAQUETE DE 50 UNIDADES

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de repuestos para lijadora orbital doble A o similar por 50 (cincuenta) unidades de grano 80, para lijadora de 113x105 mm. por un total de 5 (CINCO) paquetes.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.20 REPUESTO LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 100 – PAQUETE 50 U DOBLE A O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: REPUESTOS PARA LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 100

UNIDAD: PAQUETE DE 50 UNIDADES

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de repuestos para lijadora orbital doble A o similar por 50 (cincuenta) unidades de grano 100, para lijadora de 113x105 mm. por un total de 5 (CINCO) paquetes.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.21 REPUESTO LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 140 – PAQUETE 50 U DOBLE A O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: REPUESTOS PARA LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 140

UNIDAD: PAQUETE DE 50 UNIDADES

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de repuestos para lijadora orbital doble A o similar por 50 (cincuenta) unidades de grano 140, para lijadora de 113x105 mm. por un total de 5 (CINCO) paquetes.



IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



## 02.22 REPUESTO LIJADORA ORBITAL 150 MM GRANO 60 – PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE

PRODUCTO: REPUESTOS PARA LIJADORA ROTO ORBITAL 150 MM GRANO 60

UNIDAD: PAQUETE DE 50 UNIDADES.

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de repuestos para lijadora roto orbital Bosch o similar de 150 mm por 50 (cincuenta) unidades de grano 60, de 150 mm de diámetro por un total de 5 (cinco) paquetes.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



## 02.23 REPUESTO LIJADORA ORBITAL 150 MM GRANO 80 – PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE

PRODUCTO: REPUESTOS PARA LIJADORA ROTO ORBITAL 150 MM GRANO 80

UNIDAD: PAQUETE DE 50 UNIDADES.

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de repuestos para lijadora roto orbital Bosch o similar de 150 mm por 50 (cincuenta) unidades de grano 80, de 150 mm de diámetro por un total de 5 (cinco) paquetes.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:





**02.24 REPUESTO LIJADORA ORBITAL 150 MM GRANO 100 – PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: REPUESTOS PARA LIJADORA ROTO ORBITAL 150 MM GRANO 100

UNIDAD: PAQUETE DE 50 UNIDADES.

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de repuestos para lijadora roto orbital Bosch o similar de 150 mm por 50 (cincuenta) unidades de grano 100, de 150 mm de diámetro por un total de 5 (cinco) paquetes.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.25 REPUESTO LIJADORA ORBITAL 150 MM GRANO 140 – PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: REPUESTOS PARA LIJADORA ROTO ORBITAL 150 MM GRANO 140

UNIDAD: PAQUETE DE 50 UNIDADES.

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Paquete de repuestos para lijadora roto orbital Bosch o similar de 150 mm por 50 (cincuenta) unidades de grano 140, de 150 mm de diámetro por un total de 5 (cinco) paquetes.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.26 DISCOS AMOLADORA 115 MM – CORTE METAL – 3M O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: DISCOS AMOLADORA 115 mm - CORTE METAL

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 50

DESCRIPCIÓN: Discos de 115 mm: 50 (cincuenta) unidades corte metal - espesor de disco: 2 mm –APROX.



IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.27 DISCO AMOLADORA 115 MM – DESBASTE – 3M O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: DISCOS AMOLADORA 115 mm - DESBASTE

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 50

DESCRIPCIÓN: Discos de DESBASTE, DE 115 mm: 50 (cincuenta) unidades - espesor de disco: 2 mm – APROX.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.28 DISCOS AMOLADORA 115 MM – TURBO PATROL O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: DISCOS AMOLADORA 115 mm - TURBO

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 50

DESCRIPCIÓN: Discos TURBO, de 115 mm: 50 (cincuenta) unidades - espesor de disco: 2 mm – APROX.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.29 DISCOS AMOLADORA 115 MM – CORTE CONTINUO – PATROL O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: DISCOS AMOLADORA 115 mm – CORTE CONTINUO

UNIDAD: U.



CANTIDAD: 50

DESCRIPCIÓN: Discos corte continuo, de 115 mm: 50 (cincuenta) unidades - espesor de disco: 2 mm – APROX.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



### **02.30 DISCOS AMOLADORA 180 MM – CORTE METAL – 3M O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: DISCOS AMOLADORA 180 mm - CORTE METAL

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Discos de 180 mm: 10 (diez) unidades corte metal - espesor de disco: 2 mm –APROX.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



### **02.31 DISCOS AMOLADORA 180 MM – DESBASTE 3M O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: DISCOS AMOLADORA 180 mm - DESBASTE

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Discos de DESBASTE, DE 180 mm: 10 (diez) unidades - espesor de disco: 2 mm – APROX.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



### **02.32 DISCOS AMOLADORA 180 MM – CORTE TURBO – PATROL O EQUIVALENTE**



PRODUCTO: DISCOS AMOLADORA 180 mm - TURBO

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Discos TURBO, de 180 mm: 10 (diez) unidades - espesor de disco: 2 mm – APROX.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



### **02.33 DISCOS AMOLADORA 180 MM – CORTE CONTINUO – PATROL O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: DISCOS AMOLADORA 180 mm - CONTINUO

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Discos CONTINUO, de 180 mm: 10 (diez) unidades - espesor de disco: 2 mm – APROX.

IMAGEN A MODO ILUSTRATIVO:



### **02.34 DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE BANCO P/MADERA – BOSCH O EQUIVALENTE**

- PRODUCTO: DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE BANCO. P/MADERA
- UNIDAD: U.
- CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Discos para sierra circular de banco 255 mm, para corte de madera, por 5 (cinco) unidades, de primera calidad.





IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.35 DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE BANCO P/METAL 255 MM BOSCH O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: JUEGO DE DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE BANCO. P/METAL

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Discos para sierra circular de banco 255 mm, para corte de metal, por 5 (cinco) unidades, de primera calidad.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.36 DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE MANO P/MADERA BOSCH O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE MANO. P/ MADERA

UNIDAD: U.

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Discos para sierra circular de mano 180 mm, para corte de madera, por 5 (cinco) unidades, de primera calidad.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**02.37 DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE MANO P/MADERA – BOSCH O EQUIVALENTE**

PRODUCTO: JUEGO DE DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE MANO. P/ METAL

UNIDAD: U.



CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Discos para sierra circular de mano 180 mm, para corte de metal, por 5 (cinco) unidades, de primera calidad.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



### **02.38 FILTRO 3M PARA SEMIMASCARA – PAR**

PRODUCTO: FILTRO 3M DIF. CODIGOS

UNIDAD: CAJA DE DOS UNIDADES

CANTIDAD:15 CAJAS

DESCRIPCIÓN: Filtro de protección respiratoria para semimascara 3 m por 15 (quince) cajas – cada caja incluye dos filtros. Códigos y cantidades a proveer: cod. 7093 P100 (PLOMO) 5 PARES / cod. 6003 (vapores orgánicos, gases ácidos) 7 PARES / cod 6004 (amoniaco y metilamina) 3 PARES

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



### **02.39 GUANTES DE LATEX PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: GUANTES DE LATEX CHICOS - MEDIANOS - GRANDES

UNIDAD: CAJA DE 100 UNIDADES

CANTIDAD: 15

DESCRIPCIÓN: Caja de guantes descartables de nitrilo por 100 unidades, de primera calidad, de color negro, sin polvo, tamaños: chicos, medianos y grandes de alta resistencia mecánica por 15 (QUINCE) unidades en total, siendo 6 (SEIS) unidades tamaño chico, 6 (SEIS) unidades tamaño mediano y 3 (tres) unidades tamaño grande.



IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.40 FICHA REFORZADA MACHO – HEMBRA EN IGUAL CANTIDAD PRIMERA MARCA**

PRODUCTO: FICHA REFORZADA MACHO - HEMBRA

UNIDAD: PAR MACHO - HERMBRA

CANTIDAD: 30

DESCRIPCIÓN: par macho – hembra ficha reforzada de primera calidad por 30 (treinta) pares según norma.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.41 CABLE TIPO TALLER REFORZADO**

PRODUCTO: CABLE TIPO TALLER REFORZADO

UNIDAD: metro

CANTIDAD: 50

DESCRIPCIÓN: Cable taller de 2.5 mm x 3, primera marca por 50 (cincuenta) metros.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.42 GUANTES DE GOMA DIELÉCTRICOS**

PRODUCTO: GUANTES DE GOMA DIELÉCTRICOS BAJO NORMA IRAM

UNIDAD: PAR

CANTIDAD: 2



DESCRIPCIÓN: Guantes dieléctricos fabricados y ensayados según Norma IRAM 3604:1998, de látex natural vulcanizado, por 2 (dos) pares.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



#### **02.43 MALLA FIBRA DE VIDRIO 5X5 160 GR**

PRODUCTO: ROLLO MALLA FIBRA DE VIDRIO 5X5 160 GR

UNIDAD: ROLLO DE 1 M x 50 ML

CANTIDAD: 5

DESCRIPCIÓN: Rollo de 1 m por 50 ML de malla de fibra de vidrio, apertura de 5 x 5 mm, de 160 gr por 5 (cinco) rollos.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:





**02.44 ELECTRODOS 2.5 MM**

PRODUCTO: ELECTRODOS 2.5 MM MARCA ESAB CONARCO

UNIDAD: KG

CANTIDAD: 10

DESCRIPCIÓN: Electrodo Esab Conarco Ok 2,5 Mm X 1 Kg 13a Punta Azul por 10 (diez) kilogramos.

IMAGÉN A MODO ILUSTRATIVO:



**Planilla de cotización desglosada:**

OBRA		PROVISIÓN HERRAMIENTAS Y MATERIALES	COMISION ADMINISTRADORA EDIFICIO DEL MOLINO			
1		PROVISIÓN HERRAMIENTAS				
2		PROVISIÓN MATERIALES				
ITEM		DESCRIPCION	PRECIO TOTAL - IVA INCLUIDO			
			UNI D	CANT IDAD	PRE CIO UNI T.	PRECI O SUBT OTAL
1		PROVISIÓN HERRAMIENTAS				
1	1	LIJADORA DE BANDA PRIMERA MARCA	U	1,00		
1	2	PISTOLA DE CALOR PRIMERA MARCA	U	8,00		
1	3	ATORNILLADOR INALÁMBRICO PRIMERA MARCA 2 baterias	U	1,00		
1	4	ASPIRADORA INDUSTRIAL POLVO Y LIQUIDO GAMMA GMAI60 O EQUIVALENTE	U	2,00		
1	5	SOLDADORA - TIPO ESAB CONARCO 180 A O EQUIVALENTE	U	1,00		
1	6	ESPATULA DE PINTOR 3" - MANGO MADERA - INOX	U	20		



1	7	ESPATULA DE PINTOR 4" - MANGO MADERA - INOX	U	20		
1	8	ALICATE-Alicate De Corte Diagonal Aislado 1000v 150mm	U	2		
1	9	PINZA UNIVERSAL - Pinza Universal Aislada 1000 Volts	U	2		
1	10	PINZA DE PUNTA - Alicate de punta plana PRIMERA MARCA	U	2		
1	11	PINZA PERRO - PRIMERA MARCA	U	1		
1	12	JUEGO DESTORNILADORES POR 5 U PRIMERA CALIDAD	U	2		
1	13	CORTAFIERROS CHICO - CINCEL	U	2		
1	14	CORTAFIERROS - PRIMERA MARCA	U	2		
1	15	MARTILLO MANGO MADERA 800 GR - PRIMERA MARCA	U	1		
1	16	REFLECTOR TRIPODE - LED 50W	U	10,00		
1	17	TABLERO DE OBRA 4 FICHAS SEGÚN NORMA	U	5,00		
1	18	Compresor de aire a correa bicilíndrico omaha 100 Litros 3hp 2200w o similar	U	1,00		
1	19	LLANA METALICA	U	10		
1	20	FRATACHO ALGARROBO 35 cm	U	10		
1	21	FRATACHO CON FIELTRO	U	10		
1	22	LLAVE FRANCESA 12" PRIMERA MARCA	U	1		
1	23	TENAZA ARMADOR	U	1		
1	24	JUEGO DE LLAVES ALLEN - PRIMERA MARCA	U	1		
1	25	JUEGO LLAVES DE BOCA - NRO 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 32 PRIMERA MARCA	U	1		
1	26	LINTERNA DE MANOS - PRIMERA MARCA	U	5		
1	27	SIERRA MANUAL P/METAL GRANDE - PRIMERA MARCA	U	1		
1	28	SIERRA MANUAL P/METAL CHICA - PRIMERA MARCA	U	1		
1	29	VINCHA LUPA - LINTERNA	U	2		
1	30	BALANZA DE PRECISIÓN PRIMERA MARCA	U	1		
1	31	MASCARA SOLDADOR CON REPUESTOS - GAMMA O EQUIVALENTE	U	2		
<b>2</b>		<b>PROVISIÓN MATERIALES</b>				
2	1	CARTÓN CORRUGADO ROLLO 50 M X1 M	U	20,00		



2	2	CINTA AZUL MEDIDA 18 MM	U	50,00		
2	3	CINTA AZUL MEDIDA 24 MM	U	50,00		
2	4	CINTA DE PAPEL BLANCA 48 MM	U	50,00		
2	5	BOLSAS DE ESCOMBRO 50x70	U	300,00		
2	6	CEPILLO CERDA BRONCE	U	50,00		
2	7	REMOVEDOR EN GEL AL AGUA TIPO VITECZO	ENVASE 18 L	20		
2	8	LIJA ESPONJA ULTRAFINA MARCA BOSCH O EQUIVALENTE	U	50		
2	9	LIJA ESPONJA FINA MARCHA BOSCH O EQUIVALENTE	U	50		
2	10	LIJA ESPONJA MEDIA MARCA BOSCH O EQUIVALENTE	U	50		
2	11	LIJA AL AGUA GRANO 80 - PAQUETE 100 U 3M O EQUIVALENTE	PAQUETE DE 100 U	10		
2	12	LIJA AL AGUA GRANO 120 PAQUETE 100 U 3M O EQUIVALENTE	PAQUETE DE 100 U	10		
2	13	LIJA AL AGUA GRANO 160 PAQUETE 100 U 3M O EQUIVALENTE	PAQUETE DE 100 U	10		
2	14	BANDAS DE LIJA GRANO 40 - PAQUETE 10 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQUETE 10 U	5		
2	15	BANDAS DE LIJA GRANO 80 - PAQUETE 10 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQUETE 10 U	5		
2	16	BANDAS DE LIJA GRANO 120 - PAQUETE 10 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQUETE 10 U	5		
2	17	BANDAS DE LIJA GRANO 220 - PAQUETE 10 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQUETE 10 U	5		



2	18	REPUESTO LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 60 - PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQ UETE 50 U	5		
2	19	REPUESTO LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 80 - PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQ UETE 50 U	5		
2	20	REPUESTO LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 100 - PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQ UETE 50 U	5		
2	21	REPUESTO LIJADORA ORBITAL 113 MM GRANO 140 - PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQ UETE 50 U	5		
2	22	REPUESTO LIJADORA ORBITAL 150 MM GRANO 60 - PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQ UETE 50 U	5		
2	23	REPUESTO LIJADORA ORBITAL 150 MM GRANO 80 - PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQ UETE 50 U	5		
2	24	REPUESTO LIJADORA ORBITAL 150 MM GRANO 100 - PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQ UETE 50 U	5		
2	25	REPUESTO LIJADORA ORBITAL 150 MM GRANO 140 - PAQUETE 50 U DOBLE AA O EQUIVALENTE	PAQ UETE 50 U	5		
2	26	DISCOS AMOLADORA 115 MM - CORTE METAL - 3M O EQUIVALENTE	U	50		
2	27	DISCOS AMOLADORA 115 MM - DESBASTE - 3M O EQUIVALENTE	U	50		
2	28	DISCOS AMOLADORA 115 MM - TURBO - PATROL O EQUIVALENTE	U	50		
2	29	DISCOS AMOLADORA 115 MM - CORTE CONTINUO - PATROL O EQUIVALENTE	U	50		
2	30	DISCOS AMOLADORA 180 MM - CORTE METAL - 3M O EQUIVALENTE	U	10		
2	31	DISCOS AMOLADORA 180 MM -DESBASTE 3M O EQUIVALENTE	U	10		
2	32	DISCOS AMOLADORA 180 MM - CORTE TURBO - PATROL O EQUIVALENTE	U	10		





2	33	DISCOS AMOLADORA 180 MM - CORTE CONTINUO - PATROL O EQUIVALENTE	U	10		
2	34	DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE BANCO P/MADERA - BOSCH O EQUIVALENTE	U	5		
2	35	DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE BANCO P/METAL 255mm BOSCH O EQUIVALENTE	U	5		
2	36	DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE MANO P/MADERA - BOSCH O EQUIVALENTE	U	5		
2	37	DISCOS PARA SIERRA CIRCULAR DE MANO P/METAL BOSCH 60D MULTIMATERIAL O EQUIVALENTE	U	5		
2	38	FILTRO 3 M PARA SEMIMASCARA - PAR	PAR	15		
2	39	GUANTES DE LATEX PRIMERA MARCA	CAJA DE 100 U	15		
2	40	FICHA REFORZADA MACHO HEMBRA PAR	PAR	30		
2	41	CABLE TIPO TALLER REFORZADO	M	50		
2	42	GUANTES DE GOMA DIELECTRICOS	PAR	2		
2	43	MALLA FIBRA DE VIDRIO 5X5 160 GR	ROLL O 1M X 50 M	5		
2	44	ELECTRODOS 2.5 MM	KG	10		



# **ANEXO I**

## **DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE**



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

<b>Datos básicos según el tipo de personería</b>
--

**a) Personas humanas:**

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

**b) Personas jurídicas:**

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

**c) Cooperativas, mutuales y otros:**

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

**d) Uniones Transitorias (UT):**

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

**Con la presentación de la oferta:**

- I) Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.
- II) Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:
  - II.1) El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.
  - II.2) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.
  - II.3) El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.
  - II.4) El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.



II.5) El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

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

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

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

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

**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.

**e) Los oferentes extranjeros además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta la siguiente documentación:**

I. Las personas humanas:

I.1) Copia del pasaporte o documento de identificación del país de origen en caso de no poseer pasaporte.

I.2) Copia del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

II. Las personas jurídicas:

II.1) Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones.

II.2) Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva.

II.3) Copia del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

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.



# **ANEXO II**

## **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN**



**Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:**

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo V
- Planilla desglosada de cotización en el P.E.T. (Pliego de Especificación Técnicas)

**Declaraciones Juradas y otros:**

- **Presentación de folletería junto con la oferta.**
- Formulario de Declaración Jurada de Habilidad para contratar (Anexo IV).
- Constancia de inscripción de la AFIP.
- Constancia de inscripción en IIBB.
- Estatuto de la empresa Certificado.
- Poder del firmante.
- Constitución de Domicilio: Los oferentes deberán constituir, a todos los efectos relacionados con el presente llamado, domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el cual serán válidas todas las notificaciones y diligencias que se practiquen. En el caso de Consorcios o Uniones Transitorias deberán constituir un domicilio unificado.
- Fotocopia del DNI del apoderado.
- Tener habilitado en AFIP el certificado fiscal (no deuda por parte de la empresa)



**ANEXO III**

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN /**

**INSTRUCTIVO PARA LA**

**INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE**

**PROVEEDORES DE LA COMISION**

**BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL**

**EDIFICIO DEL MOLINO**



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

PERSONA FÍSICA  PERSONA JURÍDICA

[Barra de texto para el tipo de persona]

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO: [Barra de texto]

CUIT/CUIL [Barra de texto] INICIO DE ACTIVIDADES [Barra de texto]

[Barra de texto para CUIT/CUIL]

DOMICILIO LEGAL

[Barra de texto para domicilio legal]

LOCALIDAD [Barra de texto] PROVINCIA [Barra de texto]

[Barra de texto para localidad]

CÓDIGO POSTAL [Barra de texto] TELÉFONO [Barra de texto] MOVIL [Barra de texto]

[Barra de texto para código postal]

DOMICILIO CONSTITUÍDO

[Barra de texto para domicilio constituido]

LOCALIDAD [Barra de texto] PROVINCIA [Barra de texto]

[Barra de texto para localidad]

CÓDIGO POSTAL [Barra de texto] TELÉFONO [Barra de texto] MOVIL [Barra de texto]

[Barra de texto para código postal]

E-MAIL [Barra de texto] WEB [Barra de texto]

[Barra de texto para e-mail]

CONTACTO [Barra de texto] CARGO [Barra de texto]

[Barra de texto para contacto]

E-MAIL [Barra de texto] MOVIL [Barra de texto]

IVA: [Barra de texto] IIBB: [Barra de texto]

CONDICIÓN FRENTE

[Barra de texto para condición frente]

RUBRO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN: [Barra de texto]

[Barra de texto para denominación]

[Barra de texto para denominación]

[Barra de texto para denominación]

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA (1)

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

[Barra de texto para otros rubros]

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

FIRMA

FECHA

OBSERVACIONES: [Barra de texto]

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

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





### **INSTRUCTIVO PROVEEDORES**

Los interesados deberán presentar personalmente el formulario denominado “Solicitud de Incorporación a la Base de datos de Proveedores de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino” firmado, junto con la documentación requerida en el presente Instructivo, en el Área de Suministros y Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1815, 2º PISO de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 09:00 A 15:00 Hs., o bien, enviarlo por correo electrónico a la dirección [comprasmolino@delmolino.gob.ar](mailto:comprasmolino@delmolino.gob.ar).

#### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

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

#### **En todos los casos:**

- 1) Presentación del Formulario de inscripción original completo y suscripto por Titular o Apoderado.
- 2) Formulario de Declaración Jurada de habilidad para contratar firmado por Titular o Apoderado.
- 3) Comprobantes de inscripción en A.F.I.P e Ingresos Brutos, ya sea como contribuyente local o comprendido bajo el régimen del Convenio Multilateral o de los comprobantes de exención, firmado por Titular o Apoderado.
- 4) Certificación de constancia de CBU emitida por la entidad bancaria en la cual se encuentra radicada la cuenta declarada para el cobro de importes.

#### **Datos básicos según el tipo de personería**

##### **a) Personas humanas:**

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

##### **b) Personas jurídicas:**

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

##### **c) Cooperativas, mutuales y otros:**

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

##### **d) Uniones Transitorias (UT):**



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.

**e) Los oferentes extranjeros además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta la siguiente documentación:**

I. Las personas humanas:

I.1) Copia del pasaporte o documento de identificación del país de origen en caso de no poseer pasaporte.

I.2) Copia del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

II. Las personas jurídicas:

II.1) Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones.

II.2) Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva.

II.3) Copia del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

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.

**IMPORTANTE:**

Para aquellos proveedores que revistan la condición de ***Inscriptos en el Registro con estado vigente***, no será necesaria la presentación de la citada documentación en los procedimientos de selección en los cuales presentaren ofertas. La inscripción en el Registro tendrá una vigencia de UN (1) año a contar desde la fecha de su Inscripción. Vencido el plazo, a los fines de su renovación, el proveedor deberá presentar una declaración jurada donde manifieste si se produjeron o no cambios en la documentación presentada. Asimismo, si durante la vigencia del período de Inscripción se produjeran cambios en la documentación, éstos deberán ser informados al Registro de Proveedores de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino dentro de las SETENTA Y DOS HORAS (72 HS.) de producidos, presentando copia legalizada de la documentación para su actualización en el Registro.



# **ANEXO IV**

# **FORMULARIOS**



Ciudad de Buenos Aires, de

Sres.

**COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO**

**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 incurso en ninguna de las causales de inhabilidad** para contratar con la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

**Artículo 34: Personas No Habilitadas**

No podrán contratar con la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:



# **ANEXO V**

## **PLANILLA DE COTIZACIÓN**



**REGLÓN ÚNICO – PLANILLA COTIZACION**

CONFITERIA EL MOLINO – ADQUISICION DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES						
ITEM		DESCRIPCION	UN	CANT	\$UN	SUBTOTAL
1	1	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA EL PAÑOL	GL	1	\$	\$
<b>TOTAL</b>						<b>\$</b>

<b>MONTO TOTAL OFERTADO:</b>	<b>SON PESOS:</b>	<b>\$</b>
	_____	
	_____	
	_____	
	_____	

.....  
**FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE**



**ANEXO VI**  
**NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A**  
**CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA**



### **1- Objeto**

Establecer las reglas y pautas que debe observar el ADJUDICATARIO de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino, las cuales integran las condiciones de contratación y son de cumplimiento obligatorio.

### **2- Alcance**

El ADJUDICATARIO de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino que preste cualquier obra y/o servicio.

### **3- Ámbito**

Edificio del Molino.

### **4- Legislación**

- Leyes Nacionales 19.587 y 24.557 y sus normas complementarias.
- Decretos 351/79 y 911/96
- Disposiciones del Gobierno de la Ciudad que correspondan al lugar de ejecución de los trabajos.

### **5- Correlato**

Las normas que se exponen a continuación se entenderán como reafirmatorias, ampliatorias y complementarias, y bajo ningún concepto sustitutivas total o parcialmente de lo expresado en las leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas específicas en la materia, aclarándose que en el supuesto caso de presentarse una discrepancia o conflicto de interpretación entre estas Normas y la Legislación prevalecerá siempre esta última.

### **6- Vigencia**

Las Normas que siguen, así como la Legislación correspondiente, serán aplicables durante la totalidad del tiempo que dure el contrato del cual serán parte integrante, cesando su aplicación solo cuando se compruebe fehacientemente que a juicio de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino los requisitos correspondientes han sido cumplimentados.

### **7- Incumplimiento**

La mora o la falta de cumplimiento de estas Normas facultará a la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino a sancionar al ADJUDICATARIO con medidas que pueden llegar a la rescisión unilateral del contrato según la gravedad de la falta, sin indemnización obligatoria alguna.

En caso que personal idóneo de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino verifique el incumplimiento de alguna Norma/Legislación, el mismo estará autorizado a paralizar la ejecución y/o la prestación del servicio, total o parcialmente hasta que el ADJUDICATARIO tome las acciones que correspondan para solucionar la anomalía detectada, no siendo imputable a la Comisión los atrasos y costos causados a la prestación del servicio.





La Comisión Bicameral Administradora del Molino podrá prohibir el ingreso o retirar del lugar de prestación del servicio al personal, materiales y/o equipos que no cumplan con las Normas/Legislación correspondiente.

## **8- Emergencias**

En caso de producirse situaciones de incumplimiento de las Normas/Legislación que correspondan, que pongan en peligro la integridad física de personal del ADJUDICATARIO, del personal de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino o terceros, o puedan causar daños en forma inminente a bienes patrimoniales del Edificio del Molino, la misma estará facultada para proveer los materiales, el personal, o ejecutar las obras y/o servicios a fin de evitar dichas emergencias transfiriéndose dichos costos al contratante quién deberá aceptarlos y soportarlos.

## **9- Disposiciones**

### **A) Ingreso/egreso del Personal del ADJUDICATARIO**

El personal del ADJUDICATARIO ingresará al lugar de la prestación del servicio y se retirará del mismo en la forma y modo que se indique, debiendo ser perfectamente identificable según la modalidad que impere en la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino, manteniendo su identificación durante todo el tiempo de permanencia en el mismo.

### **B) Indumentaria y Elementos de Seguridad Personal**

El ADJUDICATARIO debe proveer a su personal de ropa de trabajo y cascos de colores tales que permitan diferenciar a: personal obrero, supervisores o capataces y personal superior o de conducción en el caso de servicios de obra, instalación y/o montajes, así como ropa adecuada en los restantes servicios.

Los elementos de Seguridad y Protección Personal a proveer por el ADJUDICATARIO a su personal, deben ser los aprobados por las normas vigentes en la materia y en particular por la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino según el tipo de actividad realizada (ejemplos sogas, arneses, silletas, etc).

Es obligación del ADJUDICATARIO exigir su uso a su personal, bajo apercibimiento que el mismo sea retirado del lugar cuando se verifique la contravención y hasta tanto se regularice la situación. Asimismo, señalar la **obligatoriedad de uso según Norma IRAM 10005**.

### **C) Ingreso y circulación de vehículos del ADJUDICATARIO**

El ADJUDICATARIO debe asegurar sus vehículos y otros medios de locomoción en Compañías Aseguradoras a satisfacción de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

Los seguros tomados deben cubrir todos los riesgos que el bien asegurado pudiera ocasionar al personal transportado, así como a terceros y sus respectivos bienes.

Las primas y sus actualizaciones deberán mantenerse vigentes para lo cual la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino se reserva amplias facultades de control siendo obligación del ADJUDICATARIO presentar original y copias de las pólizas, recibos de pagos de primas, reajustes,



ampliaciones y/o actualizaciones que se practiquen durante su vigencia. Los vehículos y/u otro medio de locomoción que no cumplan con lo exigido serán retirados del servicio hasta tanto regularicen su situación.

Los conductores de los vehículos de transporte del personal del ADJUDICATARIO sean propios o subcontratados por el mismo, deberán tener su licencia de conductor en concordancia con el tipo de vehículo que conduzcan en plena vigencia, pudiendo ser sometidos a pruebas de aptitud cuando se lo considere pertinente.

#### **D) Normas Internas**

No se permite el consumo de bebidas alcohólicas en ningún área de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

Se prohíbe fumar en áreas determinadas de la obra o de la prestación del servicio de que se trate definiendo la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino las áreas delimitadas donde estará permitido hacerlo.

Está prohibido el ingreso o consumo de comestibles y bebidas a las áreas de trabajo circunscribiéndolo a los comedores o áreas preestablecidas entre ADJUDICATARIO y la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

El agua para beber será provista en forma continua en la modalidad y forma que acuerden las partes.

Se prohíbe la utilización de elementos y accesorios (bufandas, pulseras, cadenas, corbatas, etc.) que puedan significar un riesgo adicional en la ejecución de las tareas. El cabello, en su caso deberá ser recogido o cubierto.

Queda prohibido el uso de radios y/u otro tipo de reproductores de sonido, tanto sean colectivos, como individuales en áreas de obra o de prestación del servicio.

#### **E) Responsabilidades del ADJUDICATARIO**

El ADJUDICATARIO es responsable por cualquier empleado que trabaje para él y toda otra persona que dependa de él o ejecute trabajos con o para él en la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

En el área de prestación del servicio habrá en forma permanente un representante del ADJUDICATARIO autorizado por éste para actuar en su nombre en casos de emergencia por motivos de trabajo, personal o equipos del mismo.

El representante del ADJUDICATARIO hará conocer su domicilio particular y número de teléfono a la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino a efectos de poder ser ubicado cuando sea necesario.

#### **Orden y Limpieza en los lugares de trabajo**

El ADJUDICATARIO está obligado a mantener el orden y la limpieza en los lugares en que efectúa sus tareas. Cercará las áreas de acceso restringido.

Todo desperdicio generado será acumulado y evacuado en plazos perentorios o cuando la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino lo indique, por cuenta y riesgo del ADJUDICATARIO, en los lugares apropiados bajo directivas de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino



siendo condición indispensable su total eliminación para dar final de obra o la recepción definitiva del servicio.

#### **Uso de Máquinas y herramientas de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.**

Al ADJUDICATARIO le está vedado el uso de máquinas y herramientas de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino salvo expresa autorización del mismo.

#### **Conexiones**

Toda conexión (eléctrica, de gas, hidráulica, etc.) debe ser supervisada y autorizada por la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

#### **Carteles Indicadores**

Los carteles indicadores existentes en la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino deben ser respetados.

#### **Sogas y Cables metálicos**

Las sogas y cables metálicos deben ser los adecuados para el tipo de carga y operación, debidamente homologados, aprobados y supervisados por la autoridad competente, como así también por la Dirección de Seguridad e Higiene de la HCDN.

#### **Accidente de Trabajo**

Transcurridas no más de 24 horas de producido cualquier accidente en el área de la obra o de prestación del servicio “in itinere” al personal del ADJUDICATARIO o algún tercero donde se hallen implicados personal, materiales o equipos del ADJUDICATARIO, éste deberá brindar un informe detallado del mismo a la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino. En caso de accidente de personal del ADJUDICATARIO, será de su exclusiva responsabilidad realizar todo trámite que fuera necesario ante su ART en concordancia con lo establecido en la Ley 24557 y cualquier otro procedimiento de acuerdo a lo establecido en las leyes vigentes.

#### **Incidente de trabajo**

Asimismo, será responsabilidad del ADJUDICATARIO informar a la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino dentro de las 24 hs de ocurrido el mismo, cualquier incidente con la potencialidad tal de convertirse en un accidente o que haya causado daños considerables a equipos o instalaciones tanto sea de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino como propias.

#### **Investigación de Accidentes/Incidentes**

Los accidentes e incidentes que lo ameriten, en razón de su gravedad o potencialidad a juicio de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino serán investigados por un comité conformado por personal técnico y del área de Higiene y Seguridad del ADJUDICATARIO y de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

#### **F) Seguridad e Higiene**

Este apartado constituye un resumen de las reglas de prevención de accidentes y procedimientos seguros de aplicación para quienes trabajan en una obra o en un servicio solicitado por la Comisión Bicameral



Administradora del Edificio del Molino teniendo como propósito principal evitar accidentes que puedan resultar en lesiones a personal del ADJUDICATARIO, personal de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino o terceros, e incidentes que puedan producir daños a la propiedad o equipos.

Toda situación particular y no prevista en esta Norma deberá ser analizada bajo el marco del decreto 911/96 y contar con la aprobación de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

### **Andamios y Silletas**

Se prohíbe utilizar tambores, cajones, bloques u objetos inestables como soportes de las plataformas de trabajo o andamios.

Los andamios deben tener parantes con patas seguras (adecuada superficie de apoyo) para evitar que se asienten o hundan en caso de estar apoyados sobre el terreno.

El acceso a las plataformas de trabajo debe ser seguro, prohibiéndose escalar usando los parantes: Se prohíbe el uso de escaleras portátiles para andamios con alturas de tres metros (3 mts.) o mayores. Si fueran usadas deben colocarse a un ángulo aproximado de setenta y cinco grados (75°) de la horizontal y perfectamente aseguradas en el tope de la plataforma.

En general y para todo tipo de andamio se preferirán las escaleras fijas.

Si se utiliza un andamio metálico debe asegurarse de apretar bien las tuercas.

Los tablones usados para andamios serán bien seleccionados y de tipo especial. Se deben adecuar al propósito de uso en cada caso sus medidas nominales mínimas serán: cinco centímetros (5 cm.) de espesor y una plataforma de trabajo de (0,60m).

Los tablones para andamios no deben pintarse, ya que la pintura puede ocultar fallas estructurales. Para su conservación debe aplicarse una mano de aceite.

No se permitirá el almacenamiento en andamios y deberán eliminarse al fin de cada jornada las herramientas, materiales y desperdicios. Los andamios deben quedar sin carga de ninguna naturaleza. Durante las operaciones la acumulación de estos elementos se reducirá al mínimo.

Toda vez que se realicen trabajos en altura se debe cercar convenientemente la zona aledaña con carteles o cinta de peligro alertando sobre la presencia de personal efectuando tareas de este tipo.

Se recomienda igualmente por cuestiones de seguridad, en los casos que sean posibles, la utilización de silletas para los trabajos que deban realizarse en altura.

### **Andamios Colgantes**

Es sumamente importante el tipo y modo de anclaje del que está suspendido el andamio, se lo inspeccionará cuidadosamente en cuanto a la construcción y resistencia acorde al tipo de trabajo.

El andamio debe someterse a una prueba que consiste en elevarlo a treinta centímetros (30cm) del suelo y sobrecargarlo con (4) cuatro veces la carga normal de trabajo.

Todos los cables y sogas serán sometidos a una inspección minuciosa previa a su uso.



### **Equipos y elementos de seguridad**

El ADJUDICATARIO está obligado a proveer a su personal el equipo y elementos de seguridad necesarios para los trabajos. La calidad de los mismos deberá cumplir con lo especificado por la Ley 19587, su decreto reglamentario 351/79 y el decreto 911/96 específico para la Industria de la Construcción y las normas IRAM que correspondan.

Los elementos de protección personal deberán cubrir las siguientes áreas según las tareas a realizar y los riesgos emergentes de las mismas:

- Cascos de Seguridad
- Protección Ocular
- Protección Auditiva
- Protección Respiratoria
- Protección de miembros inferiores (zapatos de seguridad, botas, etc.)
- Protección de miembros superiores (guantes, mitones, etc.)
- Protección de caídas (cinturón de seguridad, arnés, etc.)
- Protección del tronco (trajes especiales, delantales, etc.)
- La vestimenta será la adecuada al clima y medio en el cual se desarrolla la obra y/o servicios.
- Prevención y Protección contra Incendios

Será exclusiva responsabilidad del ADJUDICATARIO la provisión, así como el control periódico para asegurar su perfecto funcionamiento, de los elementos portátiles de extinción que correspondan, en tipo y cantidad según la magnitud del riesgo que implique la obra y/o servicio.

Es responsabilidad del ADJUDICATARIO no solo contar con los elementos adecuados para la extinción de posibles incendios, sino tomar todas las medidas correctivas y preventivas para evitar que estos se produzcan.

Se prohíbe el almacenamiento o transporte de combustibles líquidos en condiciones que configuren peligro de derrames o de inflamabilidad. El uso de los mismos estará supeditado a la autorización del personal idóneo de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

Se evitará en lo posible el uso de herramientas o equipos que puedan generar chispas.

Se prohíbe el uso de artefactos o equipos de llama abierta excepto en casos específicamente autorizados por la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

### **G) Legajo Técnico**

Como consecuencia del artículo 20 del decreto 911/96 y del artículo 3º de la resolución 231/96 el ADJUDICATARIO preparará y presentará a la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino a partir del inicio de la obra y/o la prestación del servicio tantas veces como este último lo considere necesario, a fin de verificar los avances y cumplimientos en el área de Higiene y Seguridad en el Trabajo,



el Legajo Técnico según los requerimientos de los artículos arriba citados. Además de estar debidamente rubricado por el Responsable de Higiene y Seguridad del ADJUDICATARIO se completará con la siguiente documentación.

a) Memoria descriptiva de la obra y/o servicio.

b) Programa de Prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales de acuerdo a los riesgos previstos en cada etapa de obra y/o de prestación del servicio (se lo completará con planos o esquemas si fuera necesario).

c) Programa de Capacitación al personal en materia de Higiene y Seguridad.

d) Registro de Evaluaciones efectuadas por el Servicio de Higiene y Seguridad, donde se asentarán las visitas y las mediciones de contaminantes.

e) Organigrama del Servicio de Higiene y Seguridad

f) Plano o esquema del obrador y servicios auxiliares.

h) Programa de Seguridad.

En cumplimiento de lo requerido según la Resolución 51/97 de la SRT el ADJUDICATARIO presentará a la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino, si así corresponde por las características de la obra y/o del servicio o a juicio de su ART, el Programa de Seguridad cuyo contenido será en coincidencia con lo expresado en el Anexo I del decreto citado.

Dicho Programa deberá contar con la aprobación de la ART del ADJUDICATARIO y la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino será informada cada vez que la ART realice una visita de verificación en cumplimiento del Mecanismo de Verificación incluido en el decreto de referencia. Lo antedicho se materializará a través de la recepción de una copia del informe o constancia, la cual será entregada a la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino por el ADJUDICATARIO dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producida la visita de verificación.

#### **H) Responsabilidad del Área de Higiene y Seguridad en el Trabajo**

Al momento de dar inicio a la obra y/o la prestación del servicio el ADJUDICATARIO informará por escrito a la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino los datos del responsable del Área de Higiene y Seguridad en el Trabajo para la misma, independientemente de que este sea propio o el servicio le sea brindado a través de un tercero. Asimismo, informará a la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino cada vez que se produzca un reemplazo del profesional citado.