



H. Cámara de Diputados de la Nación

Secretaría Administrativa

BUENOS AIRES, 15 JUN 2017

VISTO la Resolución Presidencial N° 1145/12, sus modificatorias y complementarias, y el CUDAP: EXP-HCD:0001027/17 del registro de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, y

CONSIDERANDO

Que por el Expediente citado en el Visto, la Dirección General de Obras y Servicios Generales dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN solicitó a fojas 2/8, se arbitren los medios necesarios para gestionar la contratación relativa a la "Readecuación de los bares de la planta baja y primer (1º) piso del Palacio Legislativo de la H.C.D.N., sito en Avenida Rivadavia N° 1864 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Que a fojas 3/5 luce el formulario Solicitud de Contratación donde obran las condiciones del requerimiento y el valor estimado para atender el objeto del llamado, el que asciende a la suma de PESOS DOS MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL VEINTICINCO CON 12/100 (\$ 2.095.025,12).

Que a fojas 9/67 obran las especificaciones técnicas que sirvieron de base para la elaboración del Pliego del llamado.

Que a fojas 68 la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA tomó la intervención de su competencia, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8º del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado por Resolución Presidencial N° 1145/12.

Que a fojas 70/71 tomó la intervención de su competencia el Departamento de Presupuesto dependiente de la Subdirección Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, procediendo con la afectación preventiva del gasto mediante Fondo de Reserva s/R.P. N° 854/11, 1617/12, 1033/13, 1892/14, 1261/15 y 1927/16.

Que a fojas 117 la Dirección de Compras dependiente de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



H. Cámara de Diputados de la Nación

Secretaría Administrativa

HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN solicitó al Área Requirente la verificación del proyecto de pliego, quien sugiere modificaciones al mismo y presta a su vez conformidad a fojas 120.

Que la presente contratación corresponde se encuadre bajo el procedimiento de Licitación Pública, contemplada en el Artículo 9º del citado Reglamento.

Que en virtud de lo establecido por el Artículo 13 del citado Reglamento corresponde autorizar la convocatoria y la elección del procedimiento de selección y aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN ha tomado la intervención que le compete.

Que por todo lo expuesto y de conformidad con las facultades conferidas en el Anexo "A" de la R.P. N° 1145/12, sus modificatorias y complementarias y por la R.P. N° 464/15, corresponde actuar en consecuencia.

Por ello,

**LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN
DISPONE**

ARTICULO 1º.- Autorízase a la Dirección de Compras dependiente de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 13 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios, aprobado mediante R.P. N° 1145/12, a efectuar el llamado a contratación para la "Readecuación de los bares de la planta baja y primer (1º) piso del Palacio Legislativo de la H.C.D.N., sito en Avenida Rivadavia N° 1864 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", cuyo costo estimado asciende a la suma de PESOS DOS MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL VEINTICINCO CON 12/100 (\$ 2.095.025,12), bajo el procedimiento de Licitación Pública contemplado en el artículo 9º del citado Reglamento.

ARTICULO 2º.- Apruébanse para atender el objeto del llamado, los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que como Anexo forman parte integrante del presente acto, conforme lo normado en el Artículo 13 del citado Reglamento.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



H. Cámara de Diputados de la Nación
Secretaría Administrativa

ARTICULO 3º.- El presente gasto se imputará con cargo al Fondo de Reserva s/R.P. Nº 854/11, 1617/12, 1033/13, 1892/14, 1261/15 y 1927/16.

ARTICULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DIPUTADOS
ARGENTINA

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

ANEXO B- FORMULARIO DE OFERTA Y CONDICIONES

PROVEEDOR: _____

DIRECCIÓN: _____

CUIT: _____

LICITACIÓN PÚBLICA	Nº
--------------------	----

CUDAP: EXP-HCD:
0001027/2017

MANTENIMIENTO DE OFERTA: Según Art. 10º de las Cláusulas Particulares.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Según Art. 3º de las Cláusulas Particulares.

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

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO

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

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


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

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Readecuación de los bares de la planta baja y 1º piso del Palacio Legislativo de la H.C.D.N., sito en Av. Rivadavia Nº 1864 - C.A.B.A.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO RUIZ
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
M. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

APROBADO POR R.P. N° 1145/12


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO RODRIGUEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIB. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

1. **Normativa aplicable.** Para la presente contratación, rigen las disposiciones contenidas en el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS aprobado por la HCDN, vigente al momento de inicio del procedimiento de contratación.
2. **Adquisición de los Pliegos.** La adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones y la atención al público se efectuará en el Departamento Compras sito en Bartolomé Mitre 1864, 6to Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 11.00 a 17.00 hs. (Telef./Fax 6310-8858) previo pago respectivo ante la Subdirección Tesorería de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN, y será requisito indispensable para participar en la contratación correspondiente. La presentación de la oferta junto con el recibo de adquisición de los Pliegos significará de parte del oferente el pleno conocimiento del Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos con la oferta.
3. **Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.** Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras o en el lugar que se indique en el citado pliego. Deberán ser efectuadas hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el citado organismo deberá elaborar una circular aclaratoria, y comunicarla en forma fehaciente, con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o a las que lo hubiesen comprado en los casos en que corresponda y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular, asimismo deberá exhibirlas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados e incluirlas como parte integrante del Pliego.

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

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a cuarenta y ocho (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Subdirección de Compras tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas deberá ser comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por un (1) día y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



retirado el Pliego o lo hayan adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

4. **Solicitud de marcas.** Si en el pedido se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales del objeto solicitado, sin que ello implique que no puedan ofrecerse artículos similares de otras marcas, especificando concretamente las mismas, debiendo los oferentes aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas. Para ello, la HCDN podrá exigir la acreditación de la calidad suministrada, expedida por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la solicitada.
5. **Requisitos formales para la presentación de las ofertas.** Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos formales:
 - a. Redactadas en idioma nacional en procesador de texto y/o a máquina, en formularios con membrete de la persona ó firma comercial.
 - b. Firmadas en todas sus hojas por el oferente, representante legal ó apoderado debidamente acreditado.
 - c. Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
 - d. Todas las fojas (Incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.
 - e. Por duplicado y presentadas en sobre o paquete cerrado con indicación de número de contratación, fecha y hora de apertura.
 - f. Tanto las ofertas como los presupuestos, facturas y remitos, deberán cumplir con las normas impositivas y previsionales vigentes. Las infracciones no invalidarán la oferta, sin perjuicio de las sanciones que pudiesen corresponder al infractor.
6. **Información y documentación que deberá presentarse junto con la Oferta.** Se estará a lo dispuesto por el art. 35 del Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la HCDN. A tal efecto, en el momento de presentar la oferta, se deberá proporcionar la información que en cada caso se indica (En todos los casos deberá acompañarse la documentación respaldatoria y las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán estar autenticadas por Escribano Público):
 - a. **Personas físicas y apoderados:**
 - 1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.
 - 2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.
 - b. **Personas jurídicas:**
 - 1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
 - 2- Fecha, objeto y duración del contrato social.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.

4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes

c. **Personas Jurídicas en formación:** Además de lo indicado en los Incisos b. deberán acompañar:

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

d. **Consortios y Uniones Transitorias de Empresas**

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

1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.

4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

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

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

2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

3-"CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación. No podrá diferirse la misma, si la demora en la emisión del Certificado no es atribuible al oferente, debiendo éste acreditar dicho extremo con carácter de declaración jurada.

4- Para los contratos por el régimen de obra pública, el "Certificado de Capacidad de Contratación Anual", emitido por el Registro de Constructores de Obras Públicas, conforme al artículo 1 del Anexo I del Decreto Reglamentario NR 1724/93 o la normativa que en el futuro la reemplace.

5-Certificado de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).

6-Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) de la propuesta, constituida en alguna de las formas previstas por el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

7-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los 45 días corridos según establecen las Resoluciones Generales de la AFIP.

8- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos

9- Cuando los pliegos lo establezcan Copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmadas por contador público nacional y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondientes a los dos (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que consten en el Estatuto Social o Contrato; en estos casos, sólo deberán presentar los antecedentes que registren

Asimismo, deberá presentarse Declaración jurada donde se indique si mantienen o no juicios con la HCDN, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría.

7. **Contenido de la oferta.** La oferta especificará por cada renglón en relación a la unidad solicitada ó su equivalente: precio unitario, precio total; en pesos, con I.V.A. incluido. El total general de la propuesta en base a la alternativa de mayor valor expresado en letras y números.
8. **Plazo de mantenimiento de la Oferta.** El plazo de mantenimiento de la oferta será el previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a lo reglado por el art.41 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN:
9. **Efectos de la presentación de la oferta.** La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.
10. **Lugar de apertura.** Departamento de Compras, donde se recibirán las ofertas hasta el día y hora fijados para la apertura.
11. **Requerimiento de información.** Es facultad de la Dirección General Administrativo Contable y de la Comisión de Preadjudicaciones requerir información de los oferentes que resulte conducente a la presente contratación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO BOCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLO
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



12. **Anuncios de las preadjudicaciones.** El dictamen de evaluación de ofertas será exhibido durante TRES (3) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Públicos, DOS (2) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Privados y UN (1) día como mínimo cuando se trate de Contrataciones Directas, en uno o más lugares visibles del local del Departamento de Compras de la HCDN. El mismo procedimiento deberá seguirse cuando se efectúe una adjudicación distinta de la aconsejada por la Comisión de Preadjudicaciones, en cuyo caso los fundamentos deberán comunicarse en forma fehaciente a los oferentes.
13. **Impugnaciones al dictamen.** Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo de tres (3) días a contar desde el vencimiento de término fijado para los anuncios del punto anterior.
14. **Adjudicación.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.
15. **Lugar, forma de entrega y recepción.** El lugar, forma de entrega y recepción de lo adjudicado preferentemente será el lugar de destino especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El flete, descarga y estiba de lo adjudicado, como así también el seguro que cubre el riesgo del personal empleado en dicha tarea será por cuenta del adjudicatario. Si no se dispusiere un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
16. **Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
17. **Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o contratista deberá entregar las cantidades o cumplir las prestaciones o trabajos faltantes. La conformidad definitiva con la recepción se otorgará dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas o dentro de los plazos fijados en el art. 66 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



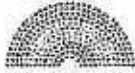
18. **Pagos.** El pago se efectuará en el plazo que haya sido determinado en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o a los treinta (30) días.
19. **Penalidades y Sanciones.** Será de aplicación lo dispuesto por el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
20. **Responsabilidad.** La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos y/o cuasidelitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.
21. **Seguro.** Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo, suministro u obra objeto del presente pliego, según corresponda con una Aseguradora de Riesgo de Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.
22. **Impuesto al Valor Agregado.** A los efectos de la aplicación del Impuesto al Valor Agregado, la H. Cámara de Diputados de la Nación reviste el carácter de Consumidor Final.
23. **Constitución de domicilio.** A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
24. **Prórroga de Jurisdicción.** Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Jurisdicción Federal de los Tribunales en lo Contencioso y Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALAJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
~~P~~ARTICULARES (P.B.C.P.)


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCK
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DIPUTADOS
ARGENTINA**CLÁSULAS PARTICULARES****Artículo 1º. OBJETO:**

Readecuación de los bares de planta baja y primer piso del Palacio Legislativo de la HCDN, sito en Av. Rivadavia Nº 1864, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Pública, con encuadre legal en el Artículo 9º del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12.

Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución: SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha que se indique en el *Acta de Inicio de Obra*, según el modelo establecido en el Anexo V del presente pliego, que extenderá oportunamente la Dirección General de Obras y Servicios Generales. La firma del Acta se hará efectiva dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la Orden de Compra.

Lugar de ejecución: Los trabajos se desarrollarán planta baja y 1º piso del Palacio Legislativo de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, sito en Av. Rivadavia 1841 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 4º. VISTA / RETIRO DE PLIEGOS:

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
INVESTOR ALEJANDRO ROCHA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**Artículo 5º. VISITA PREVIA:**

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

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la SUBDIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 4127-7100, Internos 5288/5289. Al finalizar la misma los interesados recibirán un "CERTIFICADO DE VISITA" que será completado y firmado por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación.

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

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

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

Artículo 6º. MUESTRAS:

Los oferentes deberán presentar muestras de todos los materiales y elementos que sean cotizados en la oferta para ser considerados oportunamente por la Inspección de Obra. Asimismo, deberán proveer un ejemplar acompañado con su correspondiente ficha técnica de los siguientes elementos:

- Calcáreo 20x20 – Blangino modelo artesanal liso color teja o similares características.
- Calcáreo 20x20 – Blangino modelo artesanal guarda o similares características.
- Piso vinílico en listones terminación madera color chocolate o similares características.
- Zócalos de acero inoxidable.

Las muestras deberán encontrarse identificadas con nombre o razón social del oferente, a los efectos de permitir, de manera clara y precisa, establecer una correcta correspondencia de los productos, deberán ser nuevas, sin uso y sin cargo para la H.C.D.N. y acorde a las especificaciones solicitadas en el Pliego de Bases y Condiciones Técnicas. Deberán ser presentadas, sin excepción, hasta UN (1) día hábil administrativo de anticipación a la fecha prevista para el Acto de Apertura de Ofertas, debiendo coordinar previamente con la Subdirección de Obras y Proyectos - Teléfonos: 4127-7100 internos 5288/5289. Al momento de

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



efectuarse la entrega la Subdirección mencionada extenderá, a los efectos de constancia, un Certificado de Entrega, el que deberá adjuntarse con la oferta.

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

Artículo 7º. CONSULTAS Y ACLARACIONES AL PLIEGO:

Las consultas a los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras. Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura. Si, a criterio del Departamento de Compras la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el Organismo elaborará una circular y la comunicará en forma fehaciente con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado y/o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular. Asimismo, deberán ser exhibidas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados y ser incluidas como parte integrante del Pliego. La Dirección de Compras podrá, de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes debiendo comunicárselas siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

Artículo 8º. GARANTÍAS:

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

- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%), calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas por el Artículo 72 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial N° 1145/12. En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público. Asimismo, se deberá tener en cuenta que sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto resultante del cálculo de la garantía no supere la suma de PESOS CUARENTA MIL (\$ 40.000).

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**- GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN O CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

No obstante lo previsto en el presente artículo, todos los oferentes y adjudicatarios contraen la obligación de hacer efectivas las garantías a simple requerimiento de la dependencia licitante, en caso de que la H.C.D.N. así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizada la presentación.

- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

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

Artículo 9º. 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 prestación del servicio. La oferta contendrá la documentación en la que consten las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

Artículo 10º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de **no renovar** la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROFESIONALIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.

Artículo 11º. PRESENTACIÓN DE OFERTA:

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

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

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

- a) Emplear el formulario denominado "PLANILLA DE COTIZACIÓN/ESTRUCTURA DE COSTOS/PLANILLA DE CÓMPUTOS" que se encuentra en Anexo IX del presente pliego.
- b) Cotizar en una planilla membretada de la firma, respetando el formato y todos los datos solicitados en la planilla mencionada en el punto anterior.

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

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

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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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

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

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el Artículo 50 de la R.P. N° 1145/12.

Artículo 13º. ANTICIPO FINANCIERO / CONTRAGARANTÍA:

Se prevé para la presente contratación un único pago en concepto de anticipo financiero de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la Orden de Compra, el cual, aquellos oferentes que opten por hacer uso del mismo, deberán requerirlo expresamente en su oferta. En caso de hacer uso del anticipo previsto, la adjudicataria, oportunamente, deberá presentar una contragarantía por el CIENTO POR CIENTO (100%) del monto anticipado, mediante la presentación de una póliza de seguro de caución legalizada por escribano público.

Artículo 14º. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:

Conforme lo establecido en el Anexo VII del presente pliego.

Artículo 15º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:

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

Artículo 16º. EXHIBICIÓN DE LAS PREADJUDICACIONES Y TÉRMINO PARA IMPUGNAR:

- **ANUNCIOS DE LAS PREADJUDICACIONES** (Artículo 54 del Reglamento Contratación Bienes, Obras y Servicios):

El dictamen de Evaluación de las ofertas será exhibido durante:

TRES (3) días como mínimo cuando se trate de licitaciones o concursos públicos;

DOS (2) días como mínimo, cuando se trate de licitaciones o concursos privados;

Y UN (1) día como mínimo cuando se trate de contrataciones directas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- **IMPUGNACIONES AL DICTAMEN** (Artículo 55 del Reglamento Contratación Bienes, Obras y Servicios):

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

Artículo 17º. ADJUDICACIÓN:

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

Artículo 18º. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS Y BIENES ENTREGADOS:

El Adjudicatario estará obligado a presentar oportunamente una garantía que cubra eventuales vicios y/o defectos ocultos en la obra por el plazo de UN (1) AÑO a contar desde la fecha en que la Inspección de Obra otorgue la Recepción Total de Obra, la que tendrá carácter provisional hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía fijado.

La Recepción Definitiva prevista en el artículo 23 del presente pliego operará expirado el plazo de la presente garantía, siendo durante la vigencia de la misma el Adjudicatario responsable de la conservación y reparación de la obra, salvo los efectos resultantes de su uso indebido.

El adjudicatario resultará también responsable, dada la indole de la tarea a realizar, en los términos de los artículos 1.273 a 1.277, inclusive, del Código Civil y Comercial de la Nación.

Artículo 19º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Artículo 20º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social:

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

b) Accidentes de trabajo:

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

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

c) Contratación de los Seguros:

El Adjudicatario deberá contratar los seguros detallados en el presente pliego, cuya vigencia deberá abarcar la totalidad del período contractual, e incluir la renovación automática de los mismos hasta la efectiva finalización del contrato, incluidas las prórrogas. La contratación de los seguros aquí referidos resulta independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIF. GRAL. CORREO ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



al Adjudicatario por su actividad a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, como consecuencia de su actividad.

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

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

Artículo 21º. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Estudiar todos los aspectos y factores que influyan en la ejecución de los trabajos, como así también toda la documentación referida a ella que integra este Pliego. La Adjudicataria asume, por lo tanto, plenamente su responsabilidad y en consecuencia no podrá manifestar desconocimiento ni disconformidad con ninguna de las condiciones inherentes al proyecto o la naturaleza de la obra, ni efectuar reclamos extra contractuales de ninguna especie.

b) Interpretar correctamente la documentación técnica de la obra, de acuerdo al criterio rector de la Inspección de Obra.

c) Finalizar la tarea encomendada y aquellas que devengan necesarias, en el tiempo establecido a tal efecto.

d) Informarse de toda cuestión inherente a la obra a realizar, ante organismos y dependencias nacionales y/o municipales debiendo adquirir aquella información que requiera y no forme parte del presente, así como también gestionar los permisos necesarios para ejecutar las tareas.

e) Anular y/o modificar, si correspondiere, aquellas instalaciones de suministro de electricidad, y similares, en caso de implicar un peligro o riesgo para el personal y/o empleados de la HCDN, debiendo efectuar las nuevas conexiones o extensiones necesarias.

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

g) Con carácter previo y por escrito, solicitar autorización a la H.C.D.N. respecto de la incorporación de un subcontratista. La H.C.D.N. se reserva el derecho de revocar la autorización

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
SECRETARÍA DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GENERAL DE ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



concedida cuando lo considere conveniente para la realización de la obra y sin que esto genere responsabilidad alguna a su cargo. Autorizada una subcontratación, el subcontratista se compromete a respetar todas las exigencias establecidas en la norma vigente y en los Pliegos que rigen la presente contratación. Al mismo tiempo, el adjudicatario se compromete a mantener indemne a la H.C.D.N. respecto de cualquier reclamo que la subcontratista pudiere efectuarle, incluidos los gastos causídicos que pudieren derivar de aquél. La subcontratación no liberará al adjudicatario de las obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste el principal responsable del cumplimiento del contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista.

h) Exhibir tantas veces como lo solicite la Inspección de Obra, la documentación referida a seguros de personal (ART) y terceros, como así también la documentación correspondiente a los aportes de las leyes previsionales.

Higiene y Seguridad:

El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros. Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir estrictamente con lo dispuesto en el Anexo VI del presente pliego.

Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se generase por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el Adjudicatario.

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIRECTOR COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



subcontratistas, las mismas deberán cumplir con todas las obligaciones previstas en los pliegos licitatorios para el contratista de la Administración.

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

Artículo 22º. PENALIDADES Y SANCIONES ESTABLECIDAS PARA EL PRESENTE LLAMADO:

El incumplimiento en término y forma de las obligaciones emergentes del contrato dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones y penalidades, sin perjuicio de las demás que fueran procedentes:

Observaciones: Todas las observaciones que realice el personal que designe la H.C.D.N. deberán ser subsanadas de inmediato en forma adecuada y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren.

Apercibimientos: Los reclamos serán formulados por escrito en el libro que a tales efectos pondrá a disposición la Dirección General de Obras y Servicios Generales, disponiendo de un plazo de VEINTICUATRO (24) horas a partir de su notificación para brindar una solución a los mismos.

Multas: La acumulación de DOS (2) o más apercibimientos dentro del mes calendario hará pasible a la empresa adjudicataria de la aplicación de una multa. La misma se implementará con descuentos en la facturación del servicio, de acuerdo al siguiente criterio y sin perjuicio de las facultades previstas en el artículo 111 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por R.P. N° 1145/12:

Primera multa: CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación.

Segunda multa: DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación.

Tercera multa: VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación.

SR

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO RICH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
 DIR. GEN. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

Artículo 23º. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS:

La Recepción Definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva dentro de los SIETE (7) días hábiles de vencido el plazo de la garantía establecida en el artículo 18 del presente pliego. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario podrá intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tendrá por acordada en caso de que no se manifestara en el término de DOS (2) días de recibida la intimación (Artículo Nº 66 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12).

El adjudicatario será también responsable, dada la índole de los trabajos a realizar, en el término de los artículos 1270 a 1277 inclusive, del Código Civil y Comercial de la Nación.

Artículo 24º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Forma de pago:

Se prevé un anticipo financiero de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la orden de compra, conforme lo establecido en el Artículo 13º de las cláusulas particulares del presente pliego. Los pagos de facturas operarán dentro de los treinta (30) días corridos a contar desde la fecha de presentación de las mismas, con previa conformidad del área requirente.

Facturación:

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

Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba Nº 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 4127-4850/4863, acompañada de: remito/s, u otra certificación/es de ejecución – si correspondiera – y copia de la orden de compra.

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

Artículo 25º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:

El adjudicatario no podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión sin contar con autorización previa y por escrito de la H.C.D.N., si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor.

Asimismo, el adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguno o la totalidad de la Orden de Compra.

Artículo 26º. 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 1145/12, sus modificatorios y complementarios, y los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas.

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

http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgraj_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncompras_yseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp

Artículo 27º. ORDEN DE PRELACIÓN:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

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

Artículo 28º. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia derivada de la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Jurisdicción Federal de los Tribunales en lo Contencioso y Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

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

http://www.diputados.gob.ar/secaadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncompras/seguros/dotodecompras/licitaciones/apertura.jsp

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROV. DE BUENOS AIRES



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ALCANCE DEL SERVICIO: La Adjudicataria deberá efectuar todas las tareas que resulten necesarias a los fines de dejar el sector indicado perfectamente terminado y listo para su uso y acorde a las reglas del buen arte. Todas las medidas detalladas en la documentación gráfica, deberán ser verificadas en obra.

Cualquier cambio de materiales especificados en planos generales, de detalle o en el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares deberá ser aprobado oportunamente por la Inspección de Obra, con la presentación de las muestras correspondientes.

La Adjudicataria tomará a su cargo la provisión de materiales, mano de obra, plantel, y todo material y trabajo complementario que directa o indirectamente resulte necesario para la ejecución de lo solicitado en el presente pliego.

TRABAJOS COMPRENDIDOS: La Adjudicataria tendrá a su cargo las tareas que a continuación se detallan:

- **OBRA:** Deberá demoler, desmontar y liberar el local según indicación de la Inspección de Obra; realizar la instalación sanitaria y proveer los materiales y artefactos sanitarios; realizar la instalación eléctrica y proveer los materiales y artefactos de iluminación; deberá proveer y colocar piso calcáreo veinte por veinte (20 x 20) en todo el local del tipo y modelo indicado en la documentación gráfica y sobre este piso vinílico en listones símil madera; proveer y colocar zócalos de acero inoxidable de quince centímetros (15 cm) de alto; deberá proveer todos los materiales y realizar el trabajo de pintura de paredes y cielorrasos.

- **MOBILIARIO:** Deberá proveer y colocar:

En el bar de planta baja: un (1) mueble barra central tipo biombo de estructura autoportante con mesada de acero inoxidable y estantería incorporada según detalle; un (1) mueble con mesada de acero inoxidable con bacha incorporada, grifería gastronómica y bajomesada de madera según detalle; una (1) alacena y un cajón contenedor para Spar según detalle; un (1) mueble autoportante para hornos según detalle; revestimiento vertical de pared de acero inoxidable; seis (6) mesas altas y doce (12) banquetas del tipo Jacobsen.

En el bar de primer piso: un (1) mueble barra central tipo biombo de estructura autoportante con mesada de acero inoxidable con bacha incorporada y grifería gastronómica según detalle; un (1) mueble con mesada de acero inoxidable y bajomesada de madera según detalle; un (1) estante de madera y un cajón contenedor para Spar según detalle; un (1) mueble autoportante para hornos según detalle; revestimiento vertical de pared de acero inoxidable; cuatro (4) mesas altas y ocho (8) banquetas del tipo Jacobsen.

PROPUESTAS DE DISEÑO: Los Oferentes deberán presentar junto con su oferta, una propuesta de diseño de los mobiliarios según lo solicitado en el presente pliego y en el Anexo X.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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 en la presente obra. La Adjudicataria podrá suministrar oportunamente los materiales de las marcas y tipos especificados o de otros equivalentes, corriendo por su cuenta y a su costa la demostración de su equivalencia y quedando al solo juicio de la Inspección de Obra la aceptación de los mismos. Asimismo, la Adjudicataria deberá comunicar a la Inspección de Obras con la suficiente antelación, las características del material o dispositivo que propone utilizar para la obra, a los efectos de su aprobación.

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

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

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

MATERIALES DE REPOSICIÓN: Los oferentes deberán prever en su cotización la provisión de materiales de reposición a utilizar ante eventuales reparaciones posteriores que pudieran surgir, en caso de resultar adjudicatarios. Previo a la finalización de los trabajos contratados, la Inspección de Obra indicará a la Adjudicataria la dependencia a la cual deberá transportar dichos materiales. La reposición será de los materiales que así se indique en la planilla de cómputos, y la cantidad de los mismos será equivalente a un CINCO POR CIENTO (5%) del total de cada elemento. En todos los casos la cantidad no será inferior a la que contiene un envase donde se comercializa.

RETIRO DE ESCOMBROS: La Adjudicataria tendrá a su cargo el retiro y disposición final de todo escombro y material de descarte producto de la ejecución de las tareas encomendadas y, a tal efecto, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la acumulación dentro del área intervenida. Los escombros y demás desechos se embolsarán o retirarán del lugar conforme avancen las tareas. El traslado se realizará al finalizar la jornada o según lo establezca la Inspección de Obra. Se deberá utilizar equipos especiales que admitan el ingreso al subsuelo o el



retiro motorizado hasta el nivel de vereda y allí la descarga a volquetes especiales. La Adjudicataria será la única responsable por los daños ocasionados por falta de protecciones o deficiencia de las mismas. Deberá proveer y colocar las defensas, mamparas, protecciones, vallados y cualquier otro elemento de seguridad exigido por la normativa vigente o necesaria para garantizar la seguridad del personal propio, de los empleados de la H.C.D.N., del público que accede y transita por el edificio y de los peatones que lo hacen por la vía pública. Se contemplará el retiro de escombros en horas tempranas o días sábado, dado el alto tránsito peatonal sobre la acera del frente de obra, en concordancia a la normativa municipal vigente.

TRABAJOS

PLAN DE TRABAJOS: Los Ofertantes deberán presentar un plan de trabajo junto con la oferta para las demoliciones y desmontes, como así también el diseño de la albañilería e instalaciones y tiempo de ejecución. La Adjudicataria presentará nuevamente un plan de trabajos para su aprobación por la Inspección de Obra, previo al inicio de los trabajos. Las tareas se iniciarán una vez que la Inspección de Obra lo apruebe, con las modificaciones y correcciones que estime corresponder.

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

REUNIONES DE COORDINACIÓN: Entre las obligaciones de la Adjudicataria se encuentra la de asistir, a través de su Representante Técnico, a las reuniones solicitadas y presididas por la Inspección de Obra, a los efectos de mantener una fluida coordinación, efectuar aclaraciones a las prescripciones contenidas en el pliego y evacuar consultas, como asimismo para facilitar y agilizar todo aspecto de interés común en beneficio del correcto desarrollo de la obra, en miras a la correcta ejecución del "Plan de Trabajo".

Los lugares de encuentro serán los que determine oportunamente la Inspección de Obra, que serán notificados fehacientemente.

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO POCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- Memoria de Técnicos, materiales y equipos empleados con la totalidad de sus características y marcas;
- QUINCE (15) fotografías de la obra anteriores al inicio de los trabajos y otras QUINCE (15) al finalizar los trabajos. Los puntos de toma serán determinados por la Inspección de Obra y ésta podrá incrementar la cantidad de fotografías para aquellos lugares que crea convenientes.

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

TRABAJOS PRELIMINARES: La Adjudicataria deberá realizar los trabajos preliminares que a continuación se detallan:

ENSAYO DE FUNCIONAMIENTO DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES: Previo al inicio de los trabajos y durante el transcurso de los mismos, la Adjudicataria realizará un ensayo completo del funcionamiento de la totalidad de las herramientas y materiales a utilizar, designando a tal efecto un Responsable de Higiene y Seguridad de la Obra. En el caso de detectar elementos defectuosos y/o con fallas que impidan su correcta utilización y/o que impliquen un riesgo para la seguridad de las personas, la Adjudicataria arbitrará todos los medios necesarios para proceder a su remplazo y/o arreglo, no constituyendo adicional alguno para la H.C.D.N.

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

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

En tal sentido, la Adjudicataria deberá cumplir con lo dispuesto en el ANEXO VI - NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR EMPRESA ADJUDICATARIA.

OBRA: La Adjudicataria deberá acondicionar dentro del edificio un área para el personal obrero y los materiales a acopiar en donde lo determine la Inspección de Obra. Deberá

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCA
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

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

REGLÓN 1	Obra: Readecuación de los bares de planta baja y 1º piso del Palacio
----------	--

1.1 TAREAS PRELIMINARES

Generalidades

La Adjudicataria deberá demoler, desmontar y liberar el local, según indicación de la Inspección de Obra.

1.1.1 Desmante pisos existentes

La Adjudicataria proveerá la mano de obra necesaria para realizar los trabajos de desmante de la totalidad de los pisos indicados por la Inspección de Obra, realizando el retiro para posterior uso. Si de acuerdo al criterio de la Inspección de Obra no pudiese efectuarse su reutilización, la Adjudicataria retirará del edificio del Palacio Legislativo los pisos desmontados y los colocará donde indique la inspección de obra.

1.1.2 Demolición de banquina

La Adjudicataria proveerá la mano de obra necesaria para realizar los trabajos de demolición de las banquinas existentes indicadas por la Inspección de Obra, realizando el retiro posterior de los escombros. La Adjudicataria retirará del edificio del Palacio Legislativo los escombros resultantes de estos trabajos y los colocará donde indique la Inspección.

1.1.3 Desmante de alacena, bajo mesada y mesadas de madera empotrados y barra central

La Adjudicataria deberá liberar del interior de los bares todos los muebles de madera empotrados, barras centrales, alacenas, bajomesadas y mesadas, según indicación de la Inspección de Obra. Todo elemento deberá ser retirado con sumo cuidado y protegido para evitar roturas, escalladuras, etc. y serán guardados donde indique la Inspección de Obra, resguardando la integridad de los mismos. La Adjudicataria proveerá la de mano de obra y todo elemento o herramienta que se requiera para realizar los trabajos de desmante.

1.1.4 Liberación de elementos varios

La Adjudicataria deberá liberar del interior del local, todo electrodoméstico, artefacto, mobiliario, mueble, etc., según indicación de la Inspección de Obra. Los elementos deberán ser retirados con sumo cuidado y protegidos para evitar roturas, escalladuras, etc. y serán

[Handwritten signature]

ES COPIA FIEV DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



guardados en la dependencia que indique la Inspección de Obra, resguardando la integridad de los mismos.

1.1.5 Liberación de artefactos de iluminación

La Adjudicataria deberá retirar del interior del local, todo artefacto de iluminación según indicación de la Inspección de Obra, debiendo proveer a tal efecto la mano de obra y elemento/herramienta que sea necesario. Los artefactos deberán ser retirados con sumo cuidado y protegidos para evitar roturas, escalladuras, etc. y serán guardados en la dependencia que indique la Inspección de Obra, resguardando la integridad de los mismos.

1.1.6 Picado de contrapiso para canalizaciones

Se demolerá el contrapiso en todos los casos en los que deba realizarse el nuevo tendido de cañerías, según planos adjuntos, teniendo especiales recaudos con la estructura de losa inferior.

1.1.7 Anulado y/o desmonte de instalaciones existentes

La Adjudicataria deberá anular y/o desmontar las instalaciones preexistentes que se encuentren en mal estado o que no se correspondan con el tendido de instalaciones del nuevo proyecto. A tal efecto deberá proveer la mano de obra y todo elemento o herramienta que sean necesarios.

1.2 CONTRAPISOS Y CARPETAS

1.2.1 Parcheo de contrapisos por canalizaciones

La Adjudicataria deberá recomponer el contrapiso que se vea afectado por el tendido de las nuevas cañerías de instalaciones así como todo aquel que se encuentre en estado deficiente en el ámbito de la obra. Se deberá llegar a un nivel uniforme en todo el local, por lo que su espesor exacto surgirá de lo requerido para obtener los niveles o la correcta pendiente, según corresponda. El agregado grueso de la mezcla será de tamaño adecuado al espesor previsto para el contrapiso, nunca mayor al 75% de dicho espesor. Los contrapisos tendrán un espesor uniforme y se dispondrán de manera tal que su superficie sea regular y paralela al piso correspondiente.

1.3 PISOS Y ZÓCALOS

Generalidades

Luego del desmonte de los pisos existentes, la Adjudicataria deberá nivelar el piso.

En primer lugar, se procederá a colocar el piso calcáreo en todo el local según especificaciones del proveedor. Luego se colocará sobre el mismo, de manera flotante, el piso vinílico en listones símil madera. Entre la unión del piso nuevo y las solías bajo las puertas de acceso al bar, se deberá colocar una tapa junta de bronce atornillado o fijado con cemento de doble contacto, debiendo realizar los ajustes necesarios.

La Adjudicataria deberá adjuntar muestras del material a colocar para su aprobación por parte de la Inspección de Obra. La Adjudicataria deberá asegurar con el proveedor la uniformidad del color y textura del piso a colocar durante todo el período hasta la entrega final de todos los trabajos terminados o en su defecto acopiar la totalidad del material a utilizar.

Para la colocación del material se utilizarán las herramientas y métodos de montaje indicados por el fabricante y la mano de obra será especializada.

Al terminar el trabajo, la Adjudicataria procederá a proteger la superficie del piso colocado previo a la entrega de la obra.

Al realizar los cómputos del material para la ejecución de los distintos pisos, la Adjudicataria deberá prever que al terminar la obra deberá entregar piezas de repuesto y elementos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



componentes en una cantidad equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** de la superficie total colocada. Deberá ser de la misma partida de producción para evitar diferencias de color o tono. Los pisos se dispondrán según las pendientes, alineaciones y niveles que la Inspección de Obra señalará para cada caso y local.

No se admitirán piezas de ajuste menores a la mitad de una pieza. En todos los casos las piezas de piso penetrarán debajo de los zócalos cuya colocación será con posterioridad. Las condiciones de colocación detalladas en el presente ítem se deberán considerar complementarias de las recomendaciones que especifiquen en los ítems correspondientes a cada tipo de piso, solía y umbrales.

Colocación de piso calcáreo

PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE

Los mosaicos se colocarán directamente sobre el contrapiso común existente. Se deberá mantener el piso limpio de cemento y pastina durante la colocación en obra.

MORTERO DE ASIENTO O MEZCLAS RECOMENDADAS

Se utilizará como mortero de asiento la Mezcla de Asiento JB o similar. En el caso de que en acuerdo con la inspección de Obra esto no fuese posible se utilizará una mezcla compuesta de 4 Baldes de Arena + 1 Balde de Cemento Común + 1/2 Balde de Cemento de Albañilería.

COLOCACIÓN DEL MOSAICO ARTESANAL

Se distribuirá la mezcla en la superficie y cortará con la cuchara en los bordes, para que no ascienda en las juntas. En caso de no utilizar Mezcla de Asiento JB o similar, se pintarán los bordes de la cara del revés de la placa, dejando sin pintar el centro, con una lechinada preparada con dos (2) partes de cemento de albañilería o portland y una (1) parte de agua utilizando para ello una esponja de goma espuma o brocha. La separación entre cada placa debe ser de 1,5 mm. Para obtener juntas uniformes se utilizarán separadores o espaciadores. Se colocará la placa pintada sobre la mezcla y llevará a nivel con golpes de cabo de martillo o masa de goma para que se adhiera bien a la mezcla.

TOMADO DE JUNTAS

Debe realizarse después de las veinticuatro (24) horas y antes de las cuarenta y ocho (48) horas de finalizada la colocación. La junta a llenar debe estar "perfectamente limpia" y libre de impurezas. Se utilizará Pastina JB, elaborada por Biangino o similar. Dosificación: 1,5 partes de Pastina JB + 1 parte de agua. La Pastina JB debe mezclarse por unos minutos para que trabajen bien los aditivos. Su consistencia debe ser cremosa y liviana de modo que penetre fácilmente en toda la junta. En los encuentros entre los mosaicos lisos y la guarda el tomado de las juntas debe realizarse con pastina del color más claro existente en el dibujo. Para evitar manchar los mosaicos la pastina se colocará utilizando un recipiente con pico. Se deberán mantener húmedas las juntas y el piso con una suave llovizna de agua durante 24 horas y evitar ensuciar la junta por 48 horas.

1.3.1 Provisión y colocación de piso calcáreo liso

Se realizará la colocación de piso calcáreo veinte por veinte (20 x 20) Biangino liso modelo Artesanal color Rojo Teja o similar, según indicación en planos.

La Adjudicataria proveerá la mano de obra y equipo necesario para proceder a la colocación de la totalidad del piso calcáreo, con herramientas manuales y según las indicaciones especificadas en el ítem anterior y la inspección de Obra, procediendo al retiro de todos los restos de

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO BOCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



materiales producidos fuera del Palacio Legislativo de la H.C.D.N., siguiendo los procedimientos operativos indicados para tal fin.

1.3.2 Provisión y colocación de piso calcáreo guarda

Se realizará la colocación de piso calcáreo veinte por veinte (20 x 20) Blangino guarda modelo Artesanal código FA 005 y FA 005 E o similar, según indicación en planos.

La Adjudicataria proveerá la mano de obra y equipo necesario para proceder a la colocación de la totalidad del piso calcáreo, con herramientas manuales y según las indicaciones especificadas en el ítem anterior y la Inspección de Obra, procediendo al retiro de todos los restos de materiales producidos fuera del Palacio Legislativo de la H.C.D.N., siguiendo los procedimientos operativos indicados para tal fin.

1.3.3 Provisión y colocación de piso vinílico en listones

Se realizará la colocación de piso vinílico en listones en todo el local sobre el piso calcáreo. La Adjudicataria proveerá la mano de obra y equipo necesario para proceder a la colocación de la totalidad del piso vinílico en listones símil madera con herramientas manuales y según indicaciones de la Inspección de Obra, procediendo al retiro de todos los restos de materiales producidos fuera del Palacio Legislativo de la H.C.D.N., siguiendo los procedimientos operativos indicados para tal fin por la Inspección.

Se colocará el piso vinílico flotante MERIDA CONDORLOCK – 1240 2033 CHOCOLATE u otro de idéntica calidad o superior. Para la colocación de los pisos, la Adjudicataria deberá solicitar las instrucciones de aplicación al fabricante de los productos primarios, las que serán sometidas a la aprobación de la Inspección de Obra y deberán ser respetadas estrictamente.

La Adjudicataria deberá adjuntar muestras de los materiales a colocar para su aprobación por parte de la Inspección de Obra.

1.3.4 Provisión y colocación de zócalos de acero inoxidable

La Adjudicataria deberá proveer y colocar en todo el perímetro del local y en el frente del mobiliario central un zócalo de acero inoxidable de quince centímetros (15 cm) de alto según indicación de la Inspección de Obra. Luego de la ejecución de la tarea, la Adjudicataria deberá reparar todo sector que pueda haberse dañado. La Adjudicataria proveerá la mano de obra y equipo necesario para proceder a la colocación de la totalidad del zócalo de acero inoxidable con herramientas manuales y según indicaciones de la Inspección de Obra, procediendo al retiro de todos los restos de materiales producidos fuera del Palacio Legislativo de la H.C.D.N., siguiendo los procedimientos operativos indicados para tal fin por la Inspección.

Protecciones

Todas las piezas del solado deberán llegar a la obra y ser colocados en perfectas condiciones, enteros y sin escalladuras ni otro defecto alguno. A tal fin, la Adjudicataria adoptará las medidas necesarias, protegiéndolas con lona, arpilleras o fieltros adecuados una vez colocados, y hasta la recepción provisional de las obras, o preverá la reposición en los casos que así lo justifiquen o determine la Inspección de Obra. Se desecharán todas las piezas que no cumplan las prescripciones previstas, corriendo por cuenta y cargo de la Adjudicataria todas las consecuencias derivadas de su incumplimiento, así como el costo que eventualmente pudiera significar cualquier rechazo de la Inspección de Obra, motivado por las causas antedichas, alcanzando esta disposición hasta la demolición y reconstrucción de solados si llegara el caso.

Asistencia técnica

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

Control de calidad

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

1.4 PINTURA

Generalidades

La presente sección comprende todos los trabajos, provisión de materiales y mano de obra necesaria para la ejecución y completa terminación de los trabajos de pintura y sus terminaciones, de acuerdo al presente pliego.

Los trabajos se realizarán de acuerdo a las reglas del arte, debiendo en todos los casos limpiarse las superficies quedando perfectamente libres de manchas, óxido, etc. lijándolas prolijamente y preparándolas en forma conveniente antes de recibir las sucesivas manos de pintura.

Los defectos que pudiera presentar cualquier superficie serán corregidos antes de proceder a pintarlas, no se admitirá el empleo de pintura espesa para tapar poros, grietas, etc.

La Adjudicataria notificará a la Inspección de Obra, sin excepción, cuando vaya a aplicar cada mano de pintura, debiéndose distinguir una mano de otra por su tono. En todos los casos para la preparación de la pintura, mezclas o ingredientes, se deberán respetar las indicaciones del fabricante. El incumplimiento de lo establecido en el presente pliego y en especial en lo que refiere a la notificación de la Inspección de Obra previa aplicación de cada mano de pintura, será motivo suficiente de rechazo.

Previo a una aplicación de una mano de pintura, se deberá efectuar un recorrido general a las superficies salvando con masilla o enduidos toda irregularidad. Antes de dar comienzo al pintado, se deberá efectuar el barrido de los locales a pintar, debiéndose preservar los pisos, umbrales, carpinterías con lonas, arpillera, que el contratista proveerá a tal fin. No se aplicarán bloqueos ni pinturas sobre superficies mojadas o sucias de polvo y grasa, debiendo ser raspadas profundamente al picado y la reconstrucción de las superficies observadas, pasándoles un cepillo de paja o cerda y luego lijado. Cuando se indique el número de manos a aplicar se entiende que es a título ilustrativo. Se deberá dar la cantidad de manos que requiera un perfecto acabado a juicio de la Inspección de Obra.

La Adjudicataria corregirá los defectos que presentan las superficies o juntas antes de proceder al pintado. Además, se deberán tomar las precauciones indispensables a fin de preservar las obras de polvo o lluvia, debiendo al mismo tiempo evitar que se cierren las puertas y ventanas antes de que la pintura se haya secado por completo. Será indispensable para la aprobación de los trabajos, que estos tengan un acabado perfecto sin huellas de pinceladas.

Los materiales a emplear serán en todos los casos de primera calidad y marca reconocida. La provisión de materiales y accesorios de pintura deberá ser realizado bajo estas especificaciones, e incluyen la mano de obra de acarreo hasta donde se indique, para su almacenamiento.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIGITAL GOBIERNO ADMINISTRATIVO
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Inspecciones

Una vez que la Inspección de Obra autorice a realizar los trabajos de pintura de muros interiores del bar, y muros interiores y lado exterior del tabique del nuevo depósito, y sus cielorrasos, la Adjudicataria deberá proceder a realizar los trabajos de pintado de la siguiente manera: En todos los lugares de trabajo deberá proveer escaleras de pintor con base y ganchos laterales. La Adjudicataria deberá proveer la totalidad de la mano de obra especializada y los materiales accesorios de pintura de primera marca y calidad y enseres y herramientas para realizar los trabajos de pintura solicitados.

Materiales

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

1.4.1 Provisión y realización de trabajos de pintura látex sobre muros

Provisión de materiales y mano de obra para realizar los trabajos de pintura integral en todos los muros del bar comprendido en esta contratación. Corresponde a paredes interiores del bar y retoques en todo otro lugar donde, por la realización de trabajos, fuera necesario pintar. El trabajo a realizar incluye: limpieza y lijado de la pintura existente de las superficies de todos los muros a pintar. Tratamiento integral con enduido plástico y una vez seco el material proceder al posterior lijado para eliminar los sobrantes de material hasta alcanzar una superficie uniforme. Una vez aprobada las superficies a pintar por la Inspección de Obras se procederá a la aplicación de UNA (1) mano de imprimación indicada por el fabricante y DOS (2) manos de pintura al látex para interior y una tercera mano de retoque final.

1.4.2 Provisión y realización de trabajos de pintura látex sobre cielorrasos

Provisión de materiales y mano de obra para realizar los trabajos de pintura integral en todos los cielorrasos comprendidos en esta contratación. El trabajo a realizar incluye: la limpieza y lijado de la pintura existente de las superficies a pintar. Tratamiento integral con enduido plástico y una vez seco el material proceder al posterior lijado para eliminar los sobrantes de material hasta alcanzar una superficie uniforme. Una vez aprobada las superficies a pintar por la Inspección de Obra se procederá a la aplicación de UNA (1) mano de imprimación indicada por el fabricante y DOS (2) manos de pintura al látex para cielorraso y una tercera mano de retoque final.

Asistencia técnica

La Adjudicataria deberá garantizar el asesoramiento y asistencia técnica para la correcta utilización del material, debiendo contar en el momento de su uso en obra con un profesional de primera categoría, avalando los trabajos.

Control de calidad

La Adjudicataria deberá cumplir con las exigencias de la Inspección de Obra respecto de las características que hacen a la calidad de la terminación.

1.5 INSTALACIÓN SANITARIA

Generalidades

34

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



La Instalación se adecuará a la normativa vigente en la materia, de acuerdo a lo solicitado en las Normas y Gráficos de Instalaciones Sanitarias Domiciliarias e Industriales de la ex Obras Sanitarias de la Nación. Form. OSN 2.3.63 y en las Normas y Gráficos de Instalaciones Sanitarias de Redes Externas de la ex Obras Sanitarias de la Nación. Form. OSN 2.3.64.

Deberán considerarse incluidos en este pliego, los trabajos y las provisiones que se detallan a continuación:

- Provisión y montaje de cañerías de descarga cloacal, hasta su conexión con la red cloacal primaria existente;
- Provisión y montaje de cañerías de provisión de agua fría, hasta su conexión con la red de provisión de agua existente;
- Provisión y colocación de Termotanque eléctrico de pie. Provisión y montaje de cañerías de provisión de agua caliente.
- Ejecución de canalizaciones de cañerías por suelo y pared según propuesta, remoción de pisos para el alojamiento de las bocas y rejillas, empotramiento de caños, accesorios, etc., además de la mano obra inherente a estos trabajos;
- Reparación de muros que sean sometidos a canalizaciones;
- Provisión y colocación de todas las cañerías, cuplas, curvas, derivaciones, caños cámara, llaves de paso, codos, etc., y en general de todos los elementos integrantes de las instalaciones sanitarias. La provisión y colocación incluye todos los accesorios que se mencionan en los planos correspondientes para todas las instalaciones mencionadas y los que resulten necesarios para la correcta terminación y perfecto funcionamiento de las mismas;
- Todo gasto directo o indirecto conexas con las obras mencionadas, necesarios para entregar las instalaciones completas y en perfecto estado de funcionamiento;
- Toda la mano de obra y equipamiento que demanden las instalaciones, gastos de transporte y viáticos del personal obrero o directivo, instrucción del personal que se haga cargo de las instalaciones, ensayos y pruebas a estanqueidad, fletes, acarreos, andamios, volquetes, escaleras, carga y descarga de todos los aparatos y materiales integrantes de las instalaciones. Estas especificaciones técnicas y los planos que conformaran la documentación, son complementarias, y lo especificado en uno de ellos debe considerarse como exigido en todos. En caso de contradicción, el orden de prelación se debe requerir a la Inspección de Obra;
- Limpieza diaria de obra demandada por sus trabajos y el retiro de los desechos;
- Relevamiento, ejecución y provisión de documentación proyecto Ejecutivo y documentación definitiva;
- Desconexión, desmonte y traslado de instalaciones existentes obsoletas;
- Ensayos de las instalaciones en general, verificando la inexistencia de pérdidas en las mismas;
- Puesta en servicio de las instalaciones.

1.5.1 Provisión y colocación de instalación sanitaria cloacal

La Adjudicataria deberá proveer los materiales y la mano de obra necesaria para realizar el nuevo tendido de la instalación sanitaria de desagüe cloacal, según indicación de la Inspección de Obra.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



La instalación se conectará al desagüe cloacal primario existente. Los equipamientos gastronómicos que requieran desagüe serán conectados según las especificaciones técnicas de los proveedores.

Los materiales previstos en general serán cañerías y accesorios de polipropileno con unión deslizando de marcas reconocidas como TIGRE, DURA TOP o similar.

En el caso de los desagües y tapas se propone descarga con sifón a la vista cromado línea minimalista -0242.01-, desagüe universal para lavatorio, con rosca 1 1/4" -0246.01 FV.

1.5.2 Provisión y colocación de instalación de Agua Fría/Caliente

El nuevo tendido de cañería de agua fría se conectará a la provisión de agua fría existente. La provisión actual de agua caliente, proveniente del termotanque ubicado en subsuelo, deberá ser inhabilitada. Se colocará un nuevo termotanque eléctrico de 55lts para uso exclusivo del local motivo de esta contratación. El mismo abastecerá de agua caliente a griferías de la pileta de cocina y todo aquel equipamiento que lo requiera según indicación en planos y/o de la Inspección de Obras. Las conexiones serán de acuerdo a las especificaciones técnicas provistas por el proveedor. Se utilizará grifería del tipo monocomando con cierre cerámico y con pico móvil y rociador manual extraíble.

Los materiales previstos para la distribución de agua serán realizados en termofusión con marcas de reconocida calidad como Acqua System, IPS o Hidro 3 de Saladillo o similar.

Las llaves de paso serán plásticas para caños de plástico de veinte (20) y veinticinco (25) mm de diámetro del sistema de termofusión, con volante similares a la línea Oregón del CATALOGO 2015 FV. Las descargas con sifón para lavatorios y piletas serán cromadas a la vista, similares a la línea minimalista FV.

1.5.3 Provisión y colocación de Termotanque eléctrico de pie 55lts - bajomesada

La Adjudicataria deberá proveer un termotanque eléctrico de 55 lts de primera marca para cada bar, como así también la mano de obra necesaria para realizar los trabajos de instalación de los mismos. Es responsabilidad de la Adjudicataria garantizar el asesoramiento y asistencia técnica para la correcta instalación, debiendo contar en el momento de su colocación en obra con un profesional de primera categoría, avalando los trabajos.

1.6 INSTALACIÓN ELÉCTRICA

Generalidades

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, el tendido de nueva instalación eléctrica y nuevos artefactos de iluminación.

La Adjudicataria deberá utilizar los circuitos existentes que puedan ser utilizados, inhabilitar aquellos que queden obsoletos y agregar aquellos que sean necesarios para abastecer el nuevo equipamiento según las especificaciones de los proveedores.

La adjudicataria deberá presentar ante la inspección de obras el diseño de la instalación eléctrica para su aprobación. Así mismo, deberá montar las nuevas cañerías, bocas, tomas, cableado y todo elemento necesario para la instalación según las normas vigentes. Los trabajos a efectuarse incluyen la mano de obra y materiales para dejar en condiciones correctas de funcionamiento las instalaciones comprendidas en este pliego y todas aquellas que para este fin se vean afectadas, debiendo considerarse incluidos todos los elementos y trabajos necesarios (apertura de canaletas, amure de cañerías, boquillas, tuercas, conectores, etc.), aunque no estén

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCA
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



expresamente mencionados en este pliego. En su propuesta, la Adjudicataria indicará las marcas de la totalidad de los materiales que propone instalar, lo que no exime al contratista de su responsabilidad por la calidad y características técnicas establecidas y/o implícitas en el presente pliego.

Cuando deban realizarse cortes de energía en los pisos se dará aviso a la Inspección de Obra con la debida anticipación para realizar todas las provisiones necesarias. La Adjudicataria deberá solicitar con la debida anticipación, las siguientes inspecciones:

- A la llegada de las distintas partidas de materiales para su contraste con respecto a las muestras aprobadas;
- Al concluir la totalidad de los trabajos.
- En las etapas que correspondan se efectuarán las siguientes pruebas:
- Demostración de la continuidad metálica de cañerías y cajas;
- La Adjudicataria deberá presentar esquema del tablero (unifilar) y plano de distribución firmado por electricista matriculado;
- Eficiencia de la puesta a tierra de toda la instalación de cañerías, cajas, tableros, masas metálicas de equipos, etc.;
- Pruebas de funcionamiento de las distintas partes de la instalación, que se realizarán inicialmente sin tensión principal para verificar bloqueos, controles, etc., luego con tensión, siendo imprescindible contar a tal fin con las curvas de selectividad de protecciones para su verificación. Se verificará la correcta puesta a tierra de la instalación, verificándose los valores mínimos de tres (3) ohms para puesta a tierra general.

Los instrumentos e instalaciones necesarios para las pruebas serán provistos por la Adjudicataria. Los ensayos no eximirán al contratista de su responsabilidad en caso de funcionamiento defectuoso de las instalaciones; esta obligación alcanza a deficiencias derivadas de vicios de los materiales, inadecuada colocación o defectuosa mano de obra.

1.6.1 Provisión y colocación de circuitos de iluminación y tomas generales y especiales

Cañerías

Se extenderá el tendido de cableado antillama, embutido en cañería y cajas, con protección térmica y diferencial.

La Adjudicataria deberá reutilizar las cañerías existentes que estén en condiciones y cumplan con la normativa vigente y proceder al tendido de las nuevas cañerías y recableado para las adecuaciones que resulten necesarias. Las cañerías serán del tipo semipesada, para muro tendido, conforme a norma IRAM 2005. Irán suspendidas de la losa y tomadas a cajas por medio de tuerca, contratuerca y boquillas roscadas, hasta un diámetro mayor de 2" nominales (cuarenta y seis (46) mm de diámetro interior). El diámetro interno será el que surja del cálculo que realizará la Adjudicataria, no pudiéndose utilizar diámetros internos inferiores a 3/4" (18.9 mm). Corresponderá a lo indicado en las planillas que la Adjudicataria deberá presentar junto con los planos.

Todos los extremos de la cañería serán cortados en escuadra con respecto a su eje, escariados y roscados y unidos por cupias o con conectores a enchufe con fijación a tornillo. Las cañerías embutidas se colocarán en línea recta entre caja o con curvas suaves. Las curvas y desviaciones

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCHA
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



serán realizadas en obra mediante máquina dobladora o curvadora manual. Las cañerías serán continuas entre cajas de salida, cajas de gabinetes o cajas de pase y se fijarán a las cajas en todos los casos con tuerca y boquilla, en forma tal que el sistema sea eléctricamente continuo en toda su extensión.

Queda absolutamente prohibido el simple enchufe entre caños y la simple introducción de caños en las cajas. Todos los extremos de cañerías serán adecuadamente taponados, a fin de evitar entrada de materiales extraños durante la construcción. Todos los tramos de un sistema, incluidos gabinetes y cajas de pase, deberán estar colocados antes de pasar los conductores. Quedan absolutamente prohibidas las ataduras con alambre para la fijación de los caños. Al instalarse la cañería, deberá cuidarse de que no tenga contra pendientes o sifones, debiéndose dar pendientes hacia las cajas.

Conductores para instalación en cañería

Los conductores serán del tipo antillama con aislación en PVC (VN 2000) de Pirelli o equivalente, y responderán a la norma IRAM 2020/2183 y norma IEEE 383/73.

Las secciones serán las necesarias en cada tramo de acuerdo al consumo previsto, según surjan de los cálculos que la Adjudicataria realice sobre el proyecto, no debiendo ser bajo ningún aspecto menor a 1,5 mm² para bocas de iluminación y a 2,5 mm² para los tomacorrientes. Los conductores serán de un (1) solo tramo, estando absolutamente prohibidas las uniones en el interior de los caños. Serán provistos en el lugar con envoltura de origen, no permitiéndose el uso de remanentes de otros trabajos o de rollos incompletos. Los cables serán debidamente acondicionados, no permitiéndose la instalación de cables cuya aislación dé muestras de haber sido mal acondicionados o sometidos a excesiva tracción y prolongado calor o humedad. Todos los conductores serán conectados a los tableros y/o aparatos de consumo mediante terminales o conectores de tipo aprobado, colocado a presión mediante herramientas apropiadas, asegurando un efectivo contacto de todos los alambres y en forma tal que no ofrezcan peligro de aflojarse por vibración o tensiones bajo servicio normal. Los colores a utilizar serán los siguientes:

Vivo: Rojo.

Neutro: celeste.

Tierra: Bicolor (verde - amarillo).

La suma de las secciones de los conductores no deberá sobrepasar el treinta y cinco por ciento (35%) de la sección interna del caño por el que corren.

Conductores auto-protegidos

Los conductores a emplearse serán de cobre con aislación PVC, en construcción multifilar con relleno y cubiertas protectoras antillama. Será marca PIRELLI, Viper o similar y responderán a la norma IRAM 2178. Donde abandonen o entren a un tablero, caja, caños o aparatos de consumo lo harán mediante un prensacables que evite deterioros del cable.

En general su colocación se efectuará sobre bandejas, debiéndose sujetarse cada 1,5 mts, manteniendo la distancia mínima del diámetro del cable de mayor sección adyacente. Se deberá verificar que la caída máxima de tensión admisible entre el punto de acometida y un punto de consumo será del tres por ciento (3 %) para iluminación y el cinco por ciento (5 %) para fuerza

motriz.


 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROGH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



En donde sea necesario realizar un empalme, terminal o derivación, estas se realizarán con conjuntos contraíbles en frío marca 3M tipo PST o equivalente.

Llaves de efecto y tomacorrientes

Los componentes serán del tipo modular componible para embutir. La capacidad de los mismos será de 10 A. Los tomacorrientes contarán con polo de descarga a tierra. Los elementos serán marca Siglo XXI de Cambre, similar o de calidad superior.

1.7 ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, los artefactos de iluminación para los bares motivo de esta Contratación. Los artefactos serán colocados según las especificaciones en los planos del Anexo X del presente pliego.

Colocación

Todos los elementos deberán colocarse de manera que queden perfectamente nivelados y ubicados. La Inspección de Obra convendrá con la Adjudicataria todas las partes que se pre-arramarán en taller para su correspondiente inspección y aprobación. Los movimientos y operaciones necesarios para la carga, descarga y colocación, los realizará la Adjudicataria con sumo cuidado para no provocar daños en ningún elemento.

Protección

Todas las piezas llegarán a la obra y serán colocadas en perfectas condiciones, enteras y sin escaldaduras ni defecto alguno. A tal fin, la Adjudicataria arbitrará los medios conducentes, y las protegerá con lona o fieltros adecuados una vez colocados y hasta la recepción provisional de las obras o preverá la reposición en los casos que así lo justifiquen o determine la Inspección de Obra. Se desecharán todas las piezas que no cumplan las prescripciones previstas, corriendo por cuenta y cargo de la Adjudicataria todas las consecuencias derivadas de su incumplimiento, así como el costo que eventualmente pudiera significar cualquier rechazo de la Inspección de Obra, motivado por las causas antedichas, alcanzando esta disposición hasta la remoción y reposición llegado el caso.

Asistencia Técnica

La Adjudicataria deberá garantizar el asesoramiento y asistencia técnica para la correcta colocación de los artefactos de iluminación, debiendo contar en el momento de su colocación con un profesional de primera categoría que avale los trabajos.

1.7.1 Provisión y colocación de artefactos de colgar

Se proveerán e instalarán artefactos de suspensión "Circ lámpara colgante 60 cm de diámetro" de iluminación led detallado en el Anexo X o modelo similar presentado por la Adjudicataria y aprobado por la Inspección de Obra. El fondo del artefacto deberá quedar suspendido a 4.5 mts sobre el nivel de piso terminado. Se conectarán los artefactos a los puntos en el cielorraso que surgen del nuevo tendido de instalación eléctrica.

1.7.2 Provisión y colocación de artefactos de iluminación tipo riel

Se proveerán e instalarán artefactos tipo riel blancos de dos (2) metros de largo con cuatro (4) spots como blancos orientables con iluminación led. Los mismos estarán ubicados sobre el mueble

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



central del bar y quedando centrado respecto del mismo. Se conectarán a los puntos en el cielorraso que surgen del nuevo tendido de instalación eléctrica.

1.7.3 Provisión y colocación de artefactos de iluminación led

Para la iluminación de trabajo se utilizará iluminación led bajo alacena. La adjudicataria deberá colocar en toda la extensión del mueble sobre la mesada de trabajo un perfil de aluminio anodizado atornillado al fondo del mueble/alacena mediante grampas de sujeción. El perfil contendrá la tira led de luz blanca, tapa plástica transparente a presión en toda su longitud y tapas terminales en los extremos (una ciega y otra con espacio para pasar el cable de alimentación). No se dejarán cables de conexión a la vista.

1.8 MUEBLES Y EQUIPAMIENTO

Generalidades

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, los muebles tipo mesada empotrada con bajomesada, barra central tipo biombo, estructura autoportante para hornos, alacenas, griferías y campana de empotrar, como así también las mesas y las banquetas altas según las medidas, materiales, modelos y terminaciones especificadas en los planos del Anexo X del presente pliego. Los muebles presentarán, además, resistencia a la rotura, durabilidad y estabilidad dimensional, incluso en grandes dimensiones.

1.8.1 Provisión y colocación Mueble central – estantería + Biombo

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, un (1) mueble estantería central con biombo. El mismo estará materializado en mdf de 18mm con acabado poliuretánico color blanco y contará con dos estantes según se indica en plano y 5 (cinco) divisiones verticales. Sobre la estantería tendrá una mesada de trabajo de acero inoxidable con una estructura que asegure la total estabilidad de la misma.

1.8.2 Mesada sobre heladeras preexistentes con bacha y grifería fastronómica + mueble bajomesada de tres puertas

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, una (1) mesada de acero inoxidable de cuatro centímetros (4 cm) de espesor. La mesada poseerá un zócalo de acero inoxidable de diez centímetros (10cm) de alto y poseerá incorporada una bacha de dos (dos) piletas, cuyas medidas serán de 104 x 47 x 22 cm (la. x an. x prof.). La misma contará a su vez con grifería gastronómica monocomando de 50 cm con cierre automático. La mesada contará con mueble bajomesada. El mueble bajo mesada contará con la estructura por medio de placas de melamina blanca de dieciocho (18) mm de espesor con base de MDF (Fibrofácil). Los frentes de cajones y/o puertas serán realizados con placas de MDF (Fibrofácil), laqueadas color blanco con acabado poliuretánico. Para los cajones se utilizarán correderas metálicas telescópicas de apertura total de primeras marcas. Se colocarán herrajes metálicos tipo "J" para apertura de puertas y cajones. El mueble en su base poseerá un zócalo de acero inoxidable de quince (10) cm. El mueble será fabricado según las medidas especificadas en los planos del Anexo X del presente pliego.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO BOCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**1.8.3 Alacenas**

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, un (1) mueble alacena según se indica en plano. La misma estará realizada en placas de melamina blanca de dieciocho (18) mm de espesor con base de MDF (Fibrofácil). Los frentes serán realizados con placas de MDF (Fibrofácil), laqueadas color blanco con acabado poliuretánico. Se colocarán herrajes metálicos tipo "J" para apertura de puertas. Uno de los módulos de la mesada será tipo cajón con acabado poliuretánico el cual deberá ser adecuado para contener el SPAR. El mueble será fabricado según las medidas especificadas en los planos del Anexo X del presente pliego.

1.8.4 Mueble de Estructura Autoportante para Hornos

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, un (1) mueble de estructura autoportante para hornos. Se realizará por medio de una estructura de hierro de 30x30mm recubierta por placas de MDF (Fibrofácil) de dieciocho (18)mm laqueadas blanco con acabado poliuretánico. Deberá contemplar los agujeros correspondientes para poder conectar los hornos al tomacorriente correspondiente. En su base contará con zócalo de acero inoxidable de quince (15)cm de alto. El mismo será fabricado según las medidas especificadas en los planos del Anexo X del presente pliego.

1.8.5 Campana de empotrar con filtro activado sin extracción

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, una (1) campana de empotrar con filtro activado sin extracción tipo SPAR o similar. El mismo estará contenido en un cajón que formará parte del mueble alacena según lo indicado en el ítem correspondiente. La misma será modelo SPAR flexa o similar, con terminación acero, ancho 60 cm, 1 motor, 2 turbinas, 2 lámparas alógenas y filtro de carbón activado incluido sin salida al exterior.

1.8.6 Mesas altas

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, ocho (8) mesas altas. Las tapas estarán materializadas en madera con acabado poliuretánico imitación madera color chocolate, serán cuadradas de 70x70cm. La pata será de caño estructural cromado al igual que la base.

1.8.7 Banqueta Alta

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, doce (12) sillas tipo banquetta modelo tipo Jacobsen o similar. La misma deberá tener el asiento en terminación madera color chocolate y patas cromadas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



1.8.8 Provisión y colocación de mueble bajo mesada + mesada de acero inoxidable

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, una (1) mesada de acero inoxidable de cuatro centímetros (4 cm) de espesor. La mesada poseerá un zócalo de acero inoxidable de diez centímetros (10cm) de alto. La mesada contará con mueble bajomesada. El mueble bajo mesada contará con la estructura por medio de placas de melamina blanca de dieciocho (18) mm de espesor con base de MDF (Fibrofácil). Los frentes de cajones y/o puertas serán realizados con placas de MDF (Fibrofácil), laqueadas color blanco con acabado poliuretánico. Para los cajones se utilizarán correderas metálicas telescópicas de apertura total de primeras marcas. Se colocarán herrajes metálicos tipo "J" para apertura de puertas y cajones. El mueble en su base poseerá un zócalo de acero inoxidable de quince (10) cm. El mueble será fabricado según las medidas especificadas en los planos del Anexo X del presente pliego.

1.8.9 Mueble tipo Biombo + mesada con bacha y grifería

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, un (1) mueble de barra central tipo biombo. El mismo contará con una mesada de trabajo de acero inoxidable de cuatro (4) cm. La mesada poseerá un zócalo de acero inoxidable según lo indicado en plano y poseerá incorporada una bacha de dos (dos) piletas, cuyas medidas serán de 104 x 47 x 22 cm (la. x an. x prof.). La mesada contará con mueble bajomesada. El mueble bajo mesada contará con la estructura por medio de placas de melamina blanca de dieciocho (18) mm de espesor con base de MDF (Fibrofácil). Los frentes de cajones y/o puertas serán realizados con placas de MDF (Fibrofácil), laqueadas color blanco con acabado poliuretánico. Se colocarán herrajes metálicos tipo "J" para apertura de puertas. El mueble en su base poseerá un zócalo de acero inoxidable de quince (10) cm. El mueble será fabricado según las medidas especificadas en los planos del Anexo X del presente pliego.

Para el biombo, se realizará una estructura metálica con hierro de 30x30mm, recubierta con de placas de MDF (Fibrofácil), de dieciocho (18) mm de espesor, enchapado con madera natural color a definir, con acabado poliuretánico, y contará con un zócalo de acero inoxidable de quince centímetros (15 cm) a modo de protección. En el interior del biombo a modo de alzada de la mesada se revestirá el mismo con chapa de acero. Se utilizará perfilera de aluminio para la unión de placas de madera de ser necesario. El mueble barra central tipo biombo deberá contener las instalaciones eléctricas y de provisión de agua fría y caliente que requieren los distintos equipamientos allí albergados.

1.9 REVESTIMIENTO VERTICAL

Generalidades

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, los revestimientos verticales de pared de madera símil hilado, de madera laqueada color blanco y de acero inoxidable. Los revestimientos presentarán, además, resistencia a la rotura, durabilidad y estabilidad dimensional, incluso en grandes dimensiones. Los mismos serán fabricados según las medidas especificadas en los planos del Anexo X del presente pliego.

1.9.1 Provisión y colocación de revestimiento de chapa de acero inoxidable

La Adjudicataria deberá proveer y colocar, según indicación de la Inspección de Obra, un revestimiento de acero inoxidable sobre las mesadas de los bares. Se realizará por medio de

42

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



planchas de acero inoxidable a modo de aizada de la mesada de acero inoxidable y según indica el Anexo X del presente pliego. El mismo será fabricado según medidas especificadas en planos del Anexo X del presente.

Colocación

Todos los elementos deberán colocarse de manera que queden perfectamente nivelados y ubicados. La Inspección de Obra convendrá con la Adjudicataria todas las partes que se pre-arramarán en taller para su correspondiente inspección y aprobación. Los movimientos y operaciones necesarios para la carga, descarga y colocación de los muebles, las realizará la Adjudicataria con sumo cuidado para no provocar daños en ningún elemento.

Protecciones

Todas las piezas llegarán a la obra y serán colocadas en perfectas condiciones, enteras y sin escaldaduras ni defecto alguno. A tal fin, la Adjudicataria adoptará las medidas necesarias, protegiéndolas con lona o fieltros adecuados una vez colocados y hasta la recepción provisional de las obras o preverá la reposición en los casos que así lo justifiquen o determine la Inspección de Obras. Se desecharán todas las piezas que no cumplan las prescripciones previstas, corriendo por cuenta y cargo de la Adjudicataria todas las consecuencias derivadas de su incumplimiento, así como el costo que eventualmente pudiera significar cualquier rechazo de la Inspección de Obra, motivado por las causas antedichas, alcanzando esta disposición hasta la demolición y reconstrucción llegado el caso.

Asistencia técnica

La Adjudicataria deberá garantizar el asesoramiento y asistencia técnica para la correcta colocación de los distintos revestimientos verticales, debiendo contar en el momento de su colocación con un profesional de primera categoría que avale los trabajos.

Control de calidad

La Adjudicataria deberá cumplir en la dependencia que indique la Inspección de Obras, con las exigencias respecto de las características que hacen a la calidad de la terminación.

1.10 LIMPIEZA Y AYUDA DE GREMIOS

1.10.1 Limpieza diaria

El Contratista deberá organizar su trabajo de modo que los residuos provenientes de todas las tareas correspondientes sean retirados inmediatamente del área de las obras, para evitar perturbaciones en la marcha de los trabajos. Estará terminantemente prohibido arrojar residuos desde el recinto de la obra al exterior, ya sea directamente o por medio de mangas. Los residuos deberán retirarse cuidadosamente, por medios manuales o emboisarse, almacenándolos en los lugares destinados a tal fin.

No se permitirá quemar materiales en ningún lugar de la obra.

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

Se deberá tomar el mayor cuidado para proteger y limpiar todas las carpinterías, removiendo los excedentes y residuos provenientes de la ejecución de las obras de albañilería, carpintería, pintura, revestimientos, etc. Asimismo, se efectuará la limpieza, rasqueteo y barrido de

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



materiales sueltos e incrustaciones en contrapisos, carpetas y capas aisladoras así como en entablados de madera en general.

Las protecciones que deban efectuarse para evitar daños en pisos, revestimientos, mesadas, artefactos, etc. serán retiradas al efectuar la limpieza final. Al completar los trabajos inherentes a su contrato, el Contratista retirará todos sus desperdicios y desechos del lugar de la obra y el entorno de la misma. Asimismo, retirará todas sus herramientas, maquinarias, equipos, enseres y material sobrante, dejando la obra limpia "a escoba" o su equivalente.

1.10.2 Limpieza final

- a) La adjudicataria deberá entregar la obra en perfectas condiciones de habitabilidad.
- b) Los locales se limpiarán íntegramente. Las manchas de pintura se quitarán con espátula y el diluyente correspondiente cuidando los detalles y prolijando la terminación de los trabajos ejecutados.
- c) Deberá procederse al retiro de cada máquina utilizada durante la construcción y de los sobrantes de obra y residuos de la limpieza.
- d) Todos los trabajos se realizarán por cuenta la adjudicataria, quien también proveerá las herramientas y materiales que se consideren para la correcta ejecución de las citadas tareas.
- e) La adjudicataria será responsable por las roturas de vidrios o por la pérdida de cualquier elemento, artefacto o accesorio, que se produjera durante la realización de los trabajos como asimismo por toda falta y/o negligencia que a juicio de la Inspección de Obra se hubiera incurrido.

Todos los locales se limpiarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- f) Los vidrios serán limpiados con jabón y trapos de rejilla, debiendo quedar las superficies limpias y transparentes. La pintura u otro material adherido a los mismos, se quitarán con espátula u hoja de afeitar sin rayarlos y sin abrasivos.
- g) Los revestimientos y paramentos interiores serán repasados con cepillo de cerda para eliminar el polvo o cualquier material extraño al paramento. En caso de presentar manchas, se lavarán siguiendo las indicaciones aconsejadas por el fabricante del revestimiento.
- h) Los pisos serán repasados con un trapo húmedo para eliminar el polvo, y se removerán las manchas de pintura, residuos de mortero y/o adhesivo, etc. Las manchas de esmalte sintético se quitarán con espátula y aguarrás, cuidando no rayar las superficies.
- i) Los artefactos serán limpiados de la misma manera indicada precedentemente.
- j) Las carpinterías en general se limpiarán evitando el uso de productos abrasivos.
- k) Se realizará la limpieza de todas las cañerías no embutidas, en especial la cara superior de los caños en sus tramos horizontales.
- l) Se limpiarán especialmente los revestimientos (cerámicos, vinílicos y de madera), los selladores de vidrios, los herrajes y las piezas de bronce con cuidado de no rayarlos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO I

DECLARACIONES JURADAS

HABILIDAD PARA CONTRATAR / JUICIOS



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Ciudad de Buenos Aires,

de 2017

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente


De mi consideración:

Por medio de la presente y en cumplimiento del artículo 35 inc. e) Apartado 2 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N., dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma..... y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN

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

 Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Ciudad de Buenos Aires,

Sres.
H. Cámara de Diputados de la Nación
Presente

De mi consideración:

Quien suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que los juicios que mantiene con la H. Cámara de Diputados de la Nación son los que se detallan a continuación.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Carátula:	<input type="text"/>
Nº de Expediente:	<input type="text"/>
Monto Reclamado:	<input type="text"/>
Fuero, Juzgado y Secretaría:	<input type="text"/>
Entidad Demandada/te	<input type="text"/>
Carátula:	<input type="text"/>
Nº de Expediente:	<input type="text"/>
Monto Reclamado:	<input type="text"/>
Fuero, Juzgado y Secretaría:	<input type="text"/>
Entidad Demandada/te	<input type="text"/>

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ESTOR ALBUANRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Ciudad de Buenos Aires,

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.


FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLO
DIR. GRAL. COURT. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO II

 FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE PAGOS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO RÓCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROMOCIÓN
DIR. GENERAL ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

Ciudad de Buenos Aires,

de 2017

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
DIRECCIÓN DE TESORERÍA

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

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA.....

NUMERO DE CUENTA.....

TIPO: CORRIENTE/CAJA DE AHORRO

CBU DE LA CUENTA.....

BANCO

SUCURSAL

DOMICILIO.....

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

Firma Titular/res Cuenta Bancaria

Certificación Entidad Bancaria

Intervención DIRECCIÓN DE TESORERÍA

R.P. N° 0183/12

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO FERRARI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO III

FORMULARIO DE PRE-INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





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

PERSONA FÍSICA PERSONA JURÍDICA

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE: _____ INICIO DE ACTIVIDADES: _____

CUIT/CUIL: _____

DOMICILIO LEGAL

LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ MOVIL: _____

DOMICILIO CONSTITUIDO

LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ MOVIL: _____

E-MAIL: _____ WEB: _____

CONTACTO: _____ CARGO: _____

E-MAIL: _____ MOVIL: _____

NA: _____ WEB: _____

CONDICIÓN FRENTE

RUBRO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN: _____

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE	FIRMA	FECHA
_____	_____	_____

OBSERVACIONES: _____

La zona grisada es para uso exclusivo de la H.C.D.N.
 (*) Destacar los distintos rubros en los que considera pueda participar en futuras contrataciones.

Los interesados podrán descargar el presente formulario y el instructivo para proveedores en los siguientes links:
https://www.hcdn.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dotodecompras/formulari_o_proveedores.pdf
https://www.hcdn.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dotodecompras/instructivo_proveedores.pdf

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO FROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO IV

"DAFOR PATRIMONIAL H.C.D.N."

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**ANEXO IV****"VALOR PATRIMONIAL H.C.D.N."****a) CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN BIENES DE VALOR PATRIMONIAL HCDN****Objeto**

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

Marco de referencia

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

Competencias

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

Conocimiento, la comprensión y el significado

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

Documentación

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

Administrar los cambios con sensibilidad.

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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

Las ampliaciones han de ser respetuosas con el significado cultural. En algunos casos pueden requerirse intervenciones que aseguren la sostenibilidad del bien patrimonial. Tras un pormenorizado análisis, las nuevas intervenciones deben desarrollarse de forma que completen los atributos del bien patrimonial. Estas deben ser reconocibles como elementos nuevos, además de mantener la armonía con el bien y no competir con él. Las nuevas intervenciones deben respetar el sitio, escala, composición, proporción, estructura, materiales, textura y color del bien patrimonial. Las intervenciones deben ser claramente identificables. Proyectar las intervenciones teniendo en cuenta el carácter, escala, forma, emplazamiento, materiales, color, pátina y detalles existentes. Proyectar con arreglo al contexto no significa imitar. El análisis cuidadoso de los elementos circundantes y la interpretación comprensiva de los elementos de su diseño puede ayudar a proveer soluciones de diseño apropiadas.

Respeto a la autenticidad e integridad del bien.

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

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

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

Sostenibilidad medioambiental

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

Evaluación


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

Glosario

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7 CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN Y PROPUESTA DE INTERVENCIÓN

Metodología

La conservación patrimonial tiene un marco doctrinario en numerosas cartas y documentos internacionales que recomiendan, además del conocimiento cualitativo y cuantitativo de los bienes, la protección y desarrollo de estrategias planificadas de intervención sostenidas en el tiempo para alcanzar los fines propuestos. A los efectos de abordar una metodología apropiada al desarrollo de un plan rector acorde al Palacio Legislativo, se ha utilizado un método que permite evaluar el significado cultural y a su vez proporcionar criterios para la intervención del

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



bien. Para tal fin, se partió de una vasta revisión bibliográfica y estudio de documentos, que permitió un riguroso análisis e investigación histórica para la obtención de datos referidos al contexto histórico de construcción y a las características edilicias relevantes del Palacio Legislativo. Se realizó una evaluación del edificio en la actualidad, obtenido a través de un minucioso relevamiento in situ, conformando un documento referencial y una herramienta a la hora de verificar su estado de conservación, identificar alteraciones físicas y tecnológicas por adiciones, intervenciones anteriores y/o cambios o desajustes funcionales por modificaciones constructivas derivadas de las necesidades del uso actual. De esta manera, la verificación de la hipótesis en torno a la identificación de los agentes de deterioro producida por las ampliaciones desmedidas que sufrió el bien, así como las prioridades establecidas a partir del diagnóstico de los aspectos constructivos, técnicos, funcionales y estéticos de la arquitectura edilicia, fueron determinantes para plantear un proyecto de intervención integral, especialmente en lo que refiere a las tareas a emprender y las recomendaciones para su futura conservación preventiva.

Criterios generales de Valoración Patrimonial

Una de las tareas trascendentales que hacen a la protección del patrimonio es la conservación. Según el documento de Nara sobre autenticidad (ICOMOS 1994), ésta "comprende todas las operaciones dirigidas a entender una obra, a conocer su historia y su significado y a asegurar la perdurabilidad de los materiales y, eventualmente, su restauración y puesta en valor". En este sentido, la difusión de la herencia cultural es una estrategia de mediación y vinculación entre patrimonio y sociedad. En el caso de una obra de uso público, como es el Congreso Nacional, la difusión de sus valores patrimoniales es un pilar que da sustento a la puesta en marcha de una gestión para el desarrollo integral de la comunidad. Transformar conceptos abstractos en plataformas culturales y económicas, que, en el marco de un plan de desarrollo estratégico, contribuyan a la recuperación de aquellos valores que hacen al sitio único e irrepetible, garantiza, a través del uso de las actuales generaciones, conservar el bien patrimonial con un alto grado de autenticidad en el futuro. Es evidente que cada edificio Histórico se compone de diferentes significados culturales, encontrar el valor que tiene cada uno de ellos y el grado en que quiere ser transmitido en el futuro es un desafío dentro de la intervención patrimonial. Concebir que el edificio esté compuesto por diversos mensajes culturales, permite tomar mayores medidas de protección a la hora de determinar el grado de conservación del edificio y en las posteriores medidas de intervención, preservación preventiva y mantenimiento que deban adoptarse. La importancia de valorar diferencialmente el bien en cuestión, radica principalmente en salvaguardar la integridad y autenticidad de aquellas áreas de mayor valor histórico-cultural, que han sido parte de la conformación histórica y política de nuestra Nación y puedan ser capaces de transmitir su significación al momento de su restauración y posterior Puesta en Valor.

Pautas y criterios generales de intervención

La intervención propuesta desde el Plan Rector de Intervenciones Edilicias, como unidad de gestión integral, está basada en la Restauración objetiva que plantea el arquitecto Antoni Gonzales Moreno-Navarro¹, en donde el planeamiento de la tarea de intervención incorpora desde el reconocimiento y evaluación de los valores históricos, culturales e intrínsecos del bien, pasando por las medidas de restauración y consolidación patrimonial, hasta la conservación preventiva y protocolos de mantenimiento. A continuación, se enumeran los criterios que rigen

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



la intervención integral del Palacio Legislativo, el orden de los mismos no implica una valoración a priori.

Las intervenciones deben ser las mínimas posibles.

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

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

Para guiar cualquier intervención es necesario, además de la documentación gráfica un riguroso análisis histórico y una investigación apropiada. Esto requiere de una meticulosa evaluación del bien, que incluya todos los elementos que contribuyen a su significado y a asegurar el mantenimiento de las características y procesos que confieren la significación al bien. Cualquier intervención precisa basarse en una investigación, documentación y análisis adecuados de los materiales históricos. La comprensión de la manera en que el significado cultural se manifiesta en el patrimonio arquitectónico, así como de la contribución de los diferentes elementos y valores a éste, resulta esencial en la toma de decisiones adecuadas para su cuidado y la conservación de su autenticidad e integridad. Los edificios evolucionan con el tiempo, y las nuevas modificaciones pueden tener un significado cultural, de manera que, un mismo bien puede requerir diferentes enfoques y métodos de conservación. La metodología utilizada en la evaluación del significado del patrimonio arquitectónico debe seguir criterios de conservación culturalmente adecuados. La investigación histórica, el análisis del significado de todos los elementos que constituyen el bien (incluidos interiores, emplazamientos y obras de arte asociadas), así como de los valores intangibles, han de ser incluidos en la elaboración de pautas para orientar la evolución y los cambios. Es esencial que este análisis se haya finalizado antes de comenzar los trabajos para garantizar que su evolución y cambios estén regidos por los criterios específicos de intervención adoptados.

Archivos y documentación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

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

Criterios de Intervención: Incorporación de nuevos materiales

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

Alcance y metodología de intervención

Se utilizará como estrategia en el desarrollo de las tareas la mínima intervención sobre las preexistencias ya restauradas. Se debe lograr el menor impacto visual, y la mínima interferencia con las obras a realizar. Se deberá prestar atención a la condición de Monumento Histórico Nacional del Edificio del Palacio Legislativo (Ley 12.665 y sus modificatorias y Ley 24.252) por lo que todas las tareas de obra deberán realizarse con las máximas precauciones, y cuidados que

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



requiere el bien, que por sus características no permite reemplazo o sustitución de elementos originales. El encaje de los elementos nuevos debe respetar el tipo de material original, y mimetizar la intervención puntual con el área circundante. Diariamente se deberá realizar la limpieza de obra demandada por sus trabajos y el retiro de los desechos. Deberá realizarse el relevamiento, ejecución y provisión de documentación de proyecto Ejecutivo y documentación definitiva. Tramitación, ejecución y provisión de documentación y planos conforme a obra.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO V

ACTA DE INICIO DEL SERVICIO



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los (.....) días del mes de de 20.... entre la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, en adelante "HCDN" representada en este acto por el Sr., DNI....., en carácter de , con domicilio en por una parte, y por la otra - CUIT N°.....- en adelante "la Adjudicataria", representada en este acto por el Sr., DNI N° , en carácter de , conforme se encuentra acreditado en , con domicilio en; se suscribe la presente Acta con el objeto de formalizar el comienzo del Servicio de "Readecuación de los bares de planta baja y primer piso del Palacio Legislativo de la H.C.D.N.", según Orden de Compra N° recalda en el CUDAP: EXP-HCD:....., de La Licitación Pública N° , el que comenzará a prestarse a partir del día/...../..... .

Plazo de ejecución: SESENTA (60) días corridos.

En prueba de conformidad se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto.-

ADJUDICATARIA

HCDN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO VI

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO VI

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

DISPOSICIONES GENERALES

1) Orden y Limpieza

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

2) Lugar para almuerzo / comidas

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

3) Política de alcohol y drogas

- Está prohibido el consumo de alcohol y drogas en todo el ámbito de la obra.
- No se permitirá realizar sus tareas a una persona en estado de ebriedad o bajo la influencia de psicotrópicos, la que deberá abandonar el lugar de trabajo. Será responsabilidad de la Adjudicataria, retirarlo del lugar de trabajo, y dar aviso al área de la H.C.D.N. que lleve a cabo el control de la ejecución de los trabajos.

4) Prohibición de fumar y hacer fuego

- Está prohibido fumar en la obra y en todo el ámbito de la H.C.D.N. (Ley 26.687) y realizar fuego en todo el predio de la obra.
- No está permitido realizar fuego ya sea con fines de calefacción o preparación de alimentos, en todo el predio de la obra.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALVAREZ ROCHI
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- El incumplimiento de lo estipulado en este apartado, será pasible de sanciones.

5) Accidentes

- La Adjudicataria es responsable de todos los accidentes de trabajo que ocurran a su personal, con motivo de las obligaciones que asume en cada contratación y de sus consecuencias, como así también de la comunicación, confección de la documentación y presentación ante los entes de regulación, sin que puedan trasladarse estas obligaciones a la H.C.D.N.
- Además, deberán hacerse cargo de la atención médica de su personal, internación, rehabilitación e indemnización, según corresponda.

DISPOSICIONES PARTICULARES

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

- La empresa adjudicataria tendrá que cumplir con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 351 / 79 de la ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto N° 1.338 / 96 de SRT.
- La Adjudicataria deberá presentar una nota de vinculación con la firma del apoderado de la empresa adjudicataria y firma del profesional en higiene y seguridad en el trabajo, adjuntando copia de la matrícula profesional habilitante y certificado de cobertura de accidente de trabajo (ART) o de accidente personal, según corresponda.
- El responsable en higiene y seguridad en el trabajo de la Adjudicataria deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N., constancia de visita realizada por el mismo a la obra, por lo menos una vez por semana; salvo que por indicación de la citada dirección y atento a las características del trabajo, se requiera más tiempo de presencia en la obra del responsable de higiene de la Adjudicataria.

2) Presentación del Programa de Seguridad

- Se deberá presentar un Programa de Seguridad, de acuerdo a las Resoluciones de la S. R.T. N° 51 / 97, 231 / 96, 35 / 98, 319 / 99, (según la que corresponda de acuerdo a los trabajos a realizar), teniéndose en cuenta la implementación de procedimientos y normas que cubran todo aspecto relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo, riesgos potenciales a los que están expuestos los trabajadores, cronogramas de capacitaciones previstas para el personal y medidas preventivas a cumplimentar de acuerdo a la legislación vigente (Ley Nacional N° 19.587. Decreto 351 / 79, Decreto 911 / 96).
- Dicho programa debe estar aprobado por la A.R.T antes de iniciar los trabajos en obra.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

 NESTOR ALEJANDRO ROEH

 JEFE DE DEPARTAMENTO


 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN

 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA

 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- 3) Registro de entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y de ropa de trabajo
- La Adjudicataria deberá proveer a su personal de ropa de trabajo y de los elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle y de acuerdo a lo descripto en el Plan / Programa de Seguridad / Tareas seguras.
 - Es obligación de la Adjudicataria exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal.
 - Son de uso obligatorio en todo el predio de la obra, la ropa de trabajo, el casco de seguridad y calzado con puntera de acero.
 - Adjuntar copia de la Planilla de Registro de entrega de los EPP con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587., y cumplir o exceder las normas IRAM, en ausencia de esta última, se tomarán como válidas las normas ANSI, NIOSH o EN.
 - En las áreas donde convivan trabajadores y vehículos, se exigirá el uso obligatorio de ropa de alta visibilidad (casaca, chaleco, bandoleras, etc. de material fluorescente y con bandas reflectivas) para circular y/o trabajar.
 - Personas con anteojos recetados que requieran del uso de protección ocular, deberán utilizar sobrelentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.
 - La H.C.D.N. se reserva el derecho de exigir el uso de otros elementos de protección personal que no hayan sido considerados por el adjudicatario al momento de analizar los riesgos de la tarea.
- 4) Registro de capacitaciones realizadas
- Copia de las planillas de todas las capacitaciones realizadas según el cronograma que figura en el programa de seguridad (con sello y firma original del responsable de higiene y seguridad en el trabajo de la firma adjudicataria).
- 5) Aviso de inicio de obra otorgado por la ART
- El aviso de inicio de obra, debe presentarse con una anticipación de 5 días de inicio de la obra en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- 6) Seguros del personal de la Adjudicataria:
- En un plazo mínimo de 3 días hábiles administrativos previos al inicio de los trabajos encomendados, la Adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo los certificados y pólizas con sus respectivas constancias de pago de las primas de los siguientes seguros:


 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



6.1) Seguro de vida obligatorio de cada trabajador.

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

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

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

6.3) Seguro de accidentes personales

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

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

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

6.6) Seguros de automotores / vehículos:

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

- La Contratista debe presentar los recibos de pago de las cuotas del seguro al día de los seguros contratados.
- Falta de presentación del Seguro:
 - Efectuado el control correspondiente a la prestación de las pólizas, y verificada la falta de la misma o de comprobante que acrediten el pago, se procederá en la inhabilitación de ingreso a obra.
 - Regularizados los cumplimientos pendientes, cesarán las inhabilitaciones dispuestas por la empresa.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLOIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- Con una anticipación de 3 días hábiles administrativos previos a la fecha prevista de ingreso, la Adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, un inventario de vehículos u otro medio de locomoción a utilizar, con la descripción de cada uno de ellos, acompañando la documentación que avale la titularidad sobre los mismo y verificación técnica, certificación de habilitación correspondientes.

7) Empresas Subcontratistas

- Previo al inicio de los trabajos, las subcontratistas deberán presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, nota de vinculación con la Adjudicataria, y toda la documentación requerida a ésta última en materia de higiene y seguridad en el trabajo, detallada anteriormente. Como así también deberán cumplir con todo lo recomendado, normado y / o dispuesto para la Adjudicataria.

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

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

TRABAJO EN ALTURA

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

Es obligatorio:

- Usar tablonces para andamios y plataformas, de 5 cm de espesor y 30 cm de ancho, que se encuentre en buenas condiciones y sin pintar ni nudos.
- La superficie de apoyo no podrá ser menor a 60 cm.
- Las plataformas situadas a más de dos metros de altura, deberán tener una protección en el sector que da al vacío con una baranda superior a un metro de altura, una baranda intermedia a cincuenta centímetros y zócalo en contacto con la plataforma.
- El espacio máximo entre muro y plataforma debe ser de veinte centímetros. Si esta distancia fuera mayor debe colocarse una baranda de protección a setenta centímetros de altura de la plataforma.
- Amarrar el andamio cuando corresponda, por la altura a una estructura firme mediante uso de anclajes adecuados.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLOIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- Los andamios que posean ruedas, se la deberán trabar eficazmente con el fin de evitar su movimiento.
- Se prohíbe el uso de tambores, baldes, cajones, bloques, u otros objetos inestables y tablas comunes para improvisar un andamio o plataforma
- El trabajo que se realice en altura tienen que ser debidamente señalizado y vallado a nivel de piso, para prevenir accidentes a terceros.
- Todos los elementos y estructuras utilizados para el trabajo deberán ser aprobados por el responsable en higiene y seguridad en el trabajo del adjudicatario; quien deberá verificar que el andamio y sus componentes se encuentren en buenas condiciones de seguridad, conforme al uso y a la carga máxima a soportar, como así también que el personal que lo utilice cuente con los elementos de protección personal necesarios para prevenir un accidente por trabajo en altura.
- Al finalizar los trabajos diarios, se tienen que retirar de los andamios todo material suelto y herramientas para evitar su caída.
- Está prohibido mover o desplazar el andamio con personas, herramientas u otros materiales en sus plataformas.
- Presentación del cálculo de estructura de andamio firmado por el profesional correspondiente ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN en los casos requeridos por las normas vigentes, de acuerdo a las características del trabajo y altura de los trabajos a realizar.


HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS

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

ACCESORIOS PARA TAREAS DE IZAR

1) Cuerdas

- Se deben reemplazar todas aquellas cuerdas que presenten desgaste o cualquier otro signo de deterioro.


 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- o Debe realizarse una revisión visual antes de cada uso bajo la supervisión del responsable de la tarea.
- o Durante el almacenamiento de las cuerdas se debe evitar su contacto con superficies ásperas, tierra, greda o arena.
- o Las poleas a utilizar deben tener una garganta de un ancho igual al diámetro de la cuerda, y no presentar aristas vivas, superficies ásperas o partes salientes.
- o Las cuerdas de fibras naturales no deben utilizarse cuando están húmedas o mojadas.

2) Eslingas

- Deben estar construidas con cadenas, cables, cuerdas o fajas de resistencia adecuada para soportar los esfuerzos a los que serán sometidos.

AUTORIZACIÓN DE TRABAJO EN CALIENTE

- La Empresa adjudicataria, antes de iniciar trabajos con riesgo de incendio y / o explosión (soldadura, corte, amolado y otros trabajos en caliente que produzcan llama o generen temperaturas importantes) requieren de un permiso de trabajo en caliente expedido por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N., a los fines de verificar que las condiciones ambientales y de trabajo sean las adecuadas para evitar accidentes y/o principios de incendios y/o explosiones.
- El permiso de trabajo en caliente deberá ser solicitado por el adjudicatario; siendo esta autorización solamente válida para el trabajo y el lugar indicado, y por el lapso de tiempo estipulado.
- La extensión de este permiso requiere de una nueva verificación de las condiciones y el lugar por parte de la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N.
- En caso de verificarse que el trabajo no es realizado de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones efectuadas, podrá ser suspendido el permiso para realizar las tareas esta tanto no se efectúen las correcciones.

SOLDADURAS

- Los operadores del equipo deben estar provistos de los elementos de protección personal reglamentarios: ropa adecuada, máscara, guantes, antiparras, calzado, etc.
- En caso de encontrarse elementos pintados, antes de soldarse debe ser removida la pintura con métodos mecánicos, para evitar la existencia de vapores.
- Los equipos a utilizar deben reunir condiciones de trabajo que no pongan en peligro a los operarios.
- Las fichas y cables de alimentación, cables de masa y pinzas porta electrodos de las máquinas de soldar, deben estar en perfectas condiciones de uso.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- Los cables para soldar, deben ser de la misma sección en toda su extensión y en caso de existir enmiendas, éstas deben ser hechas con conectores adecuados y perfectamente aisladas.
- Cuando se realicen tareas de soldadura y/o corte se deberá vallar o señalizar la zona de riesgo.
- Durante las operaciones de soldadura debe haber siempre un extintor apropiado disponible.

AMOLADORAS PORTÁTILES

- Debe contar en todo momento con el protector de la piedra.
- Debe verificarse el estado del cable de alimentación eléctrico y la correspondiente ficha.
- Debe verificarse la forma de colocación de la piedra.
- Debe verificarse si existen trepidaciones en la puesta en marcha de la máquina.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, POR PARTE DE LA ADJUDICATARIA:

1. La empresa adjudicataria será responsable ante la H.C.D.N. de todos los daños provocados por el incumplimiento de las normas legales de Higiene y Seguridad.
2. También será responsable directa y exclusivamente de todos los daños provocados a su personal derivado de las leyes laborales, acciones civiles y/o de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
3. Sin perjuicio de lo expuesto, la H.C.D.N. podrá, en situaciones de urgencia o que a su juicio representen riesgos al personal y/o equipos, o que las medidas de seguridad adoptadas sean insuficientes, suspender la ejecución de las tareas total o parcialmente hasta revertir dicha situación.
4. La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N. estará facultada para llevar a cabo auditorías de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso, mediante inspecciones de obra, a los fines de verificar el cumplimiento por parte de la adjudicataria y/o subcontratista de todas las normas, indicaciones y recomendaciones efectuadas por esta H.C.D.N.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO VII

 DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Las ofertas deberán contener la información que a continuación se detalla, conforme sea el caso. Respecto de las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán encontrarse legalizadas por Escribano Público:

a) Personas físicas y apoderados:

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

b) Personas jurídicas:

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

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

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

d) Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas:

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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

 NESTOR ALEJANDRO ROCH

 JEFE DE DEPARTAMENTO

 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN

 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA

 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

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

2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

3-"CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación. No podrá diferirse la misma, si la demora en la emisión del Certificado no es atribuible al oferente, debiendo éste acreditar dicho extremo con carácter de declaración jurada.

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

5-Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) de la propuesta, constituida en alguna de las formas previstas por el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

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

7- Último comprobante de pago de Ingresos Brutos.

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

9 - CERTIFICADO DE VISITA (conforme lo indicado en el artículo 5º del pliego de Bases y Condiciones Particulares).

10 - CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS (conforme lo indicado en el artículo 6º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares).


 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



11 – PLAN DE TRABAJOS (conforme lo indicado en el punto denominado TRABAJOS del Pliego de Especificaciones Técnicas).


12 – PROPUESTA DE DISEÑO (mobiliarios): los oferentes deberán presentar junto con su oferta una propuesta de diseño de los mobiliarios, según lo indicado en el Pliego de Especificaciones Técnicas y anexos.

13 – Cópia simple de Balances Generales de cierre de ejercicio: firmado por Contador Público matriculado y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente, de los últimos DOS (2) ejercicios anteriores a la fecha de apertura de ofertas.

14 – Presentación de indicadores de Liquidez Corriente/Solvencia/Endeudamiento: En concordancia con el punto anterior se solicita acreditar, en los últimos DOS (2) ejercicios, un índice de Liquidez Corriente y de Solvencia MAYOR O IGUAL A UNO COMA DOS ($\geq 1,2$) y un índice de endeudamiento MENOR O IGUAL A CERO COMA SIETE ($\leq 0,7$).

			Últimos DOS (2) ejercicios	
Indicador	Cálculo	Exigencia	Ejercicio N° Año	Ejercicio N° Año
Liquidez Corriente	Activo Corriente	$\geq 1,2$		
	Pasivo Corriente			
Solvencia	Activo Total	$\geq 1,2$		
	Pasivo Total			
Endeudamiento	Pasivo Total	$\leq 0,7$		
	Patrimonio Neto Total			

* Los indicadores solicitados deberán acreditarse mediante informe emitido por Contador Público Matriculado y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente.


 ESCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



15 – Planilla de "Antecedentes de trabajos similares al objeto que se licita" (**Anexo VIII**), con carácter de Declaración Jurada: A fin de acreditar su experiencia e idoneidad los oferentes deberán completar la planilla indicada, con trabajos realizados o en ejecución, en concordancia con el objeto que se licita. Asimismo, deberán respaldar los datos informados en la planilla con la presentación de: órdenes de compra, facturas/remitos, o contratos emitidos por la firma u organismo que los requirió.

Importante: Los antecedentes presentados deberán tener una antigüedad que no supere los CINCO (5) años a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas.

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

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


17 – Listado de proveedores de bienes y/o servicios con los que opera. Deberán contemplar como mínimo los siguientes datos:

Nombre o Razón Social	C.U.I.T.	Bienes y/o servicios que comercializa	Datos de Contacto

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO VIII

 PLANILLA DE ANTECEDENTES DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO QUE SE LICITA"

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO VIII

PLANILLA DE ANTECEDENTES DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO QUE SE LICITA

Los oferentes deberán completar con carácter de Declaración Jurada los datos que a continuación se detallan:

Organismo u empresa que requirió los trabajos	Objeto	Duración	Fecha de inicio y finalización	Grado de Avance (%)	Superficie (M2)	Referencia Comercial Teléfono / E-mail

[Handwritten mark]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

[Handwritten signature of Nestor Alejandro Roch]



ANEXO IX

~~PLANILLA DE COTIZACIÓN / ESTRUCTURA DE COSTOS~~

/

PLANILLA DE CÓMPUTOS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DIPUTADOS
ARGENTINA


PLANILLA DE COTIZACIÓN

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

RENGLÓN	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO SUBTOTAL
1	1	1	Servicio	READECUACIÓN DEL BAR SECTOR PLANTA BAJA DEL PALACIO	\$
	2	1	Servicio	READECUACIÓN DEL BAR SECTOR 1º PISO DEL PALACIO	\$

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

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ESTRUCTURA DE COSTOS

Detalle	Incidencia en el Monto Total Ofertado
a) Mano de Obra.	
Sueldos y Jornales.	%
Cargas sociales, seguros y otras obligaciones.	%
b) Impuestos.	%
c) Gastos Generales	%

FIRMA y ACLARACIÓN DEL OFERENTE:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



PLANILLA DE CÓMPUTOS

BAR	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	REGIÓN
PLANTA BAJA	1.1	Trabajos Preliminares			
	1.1.1	Desmonte pisos existentes	gl	1	NO
	1.1.2	Demolición de banquina	gl	1	NO
	1.1.3	Desmonte alacenas, bajo mesadas, mesadas de madera amuradas y barra central	gl	1	NO
	1.1.4	Liberación elementos varios	gl	1	NO
	1.1.5	Liberación artefactos de iluminación	gl	1	NO
	1.1.6	Picado de contrapiso para canalizaciones	m2	6,41	NO
	1.1.7	Anulado y/o desmonte de instalaciones existentes	gl	1	NO
	1.2	Contrapisos y carpetas			
	1.2.1	Parcheo de contrapisos por canalizaciones	m2	6,41	NO
	1.3	Pisos y Zócalo			
	1.3.1	Provisión y colocación Piso calcáneo 20x20 - Blangino modelo artesanal liso	u	988	SI
	1.3.2	Provisión y colocación Piso calcáneo 20x20 - Blangino modelo artesanal guarda	u	115	SI
	1.3.3	Provisión y colocación de Piso vinílico en listones	m2	44	SI
	1.3.4	Provisión y colocación de zócalos de acero inoxidable	ml	35	SI
	1.4	Pintura			
	1.4.1	Provisión y realización de trabajos de pintura de Muros	m2	20	NO
	1.4.2	Provisión y realización de trabajos de pintura de Cielorrasca	m2	50	NO
	1.5	Instalación Sanitaria			
	1.5.1	Provisión y colocación de instalación sanitaria cloacal	gl	1	NO
	1.5.2	Provisión y colocación de instalación provisión de agua fría y caliente	gl	1	NO
	1.5.3	Provisión y colocación de Termotanque eléctrico de pie 55ts - bajomesada	un	1	NO
	1.6	Instalación Eléctrica			
	1.6.1	Provisión y colocación de circuitos de iluminación y tomas generales y especiales	gl	1	NO
	1.7	Artefactos de Iluminación			
	1.7.1	Provisión y colocación de artefactos de iluminación de colgar	un	4	NO
	1.7.2	Provisión y colocación de artefactos de iluminación tipo riel	un	1	NO
	1.7.3	Provisión y colocación de artefactos de iluminación led	gl	1	NO
	1.8	Muebles y Equipamiento			
	1.8.1	Provisión y colocación Mueble central - Estantería + Blombo	Un	1	NO
	1.8.2	Mesada sobre holaderas preexistentes con bacha y griferías + mueble tres puertas	un	1	NO
	1.8.3	Alacenas	un	1	NO
	1.8.4	Mueble autoportante para homos	un	1	NO
1.8.5	Campana de empotrar con filtro activado sin extracción	un	1	NO	
1.8.6	Mesas altas	un	6	NO	
1.8.7	Banquetas Jacobsen	un	12	NO	
1.9	Revestimiento Vertical				
1.9.1	Provisión y colocación de Revestimiento de chapa de acero inoxidable	m2	6,04	NO	
1.10	Tareas generales				
1.10.1	Limpeza diaria	mes	2	NO	
1.10.2	Limpeza final	gl	1	NO	
	Ayuda a gramios	gl	1	NO	
PRIMER PISO	1.1	Trabajos Preliminares			
	1.1.1	Desmonte pisos existentes	gl	1	NO
	1.1.2	Demolición de banquina	gl	1	NO
	1.1.3	Desmonte alacenas, bajo mesadas, mesadas de madera amuradas y barra central	gl	1	NO
	1.1.4	Liberación elementos varios	gl	1	NO
	1.1.5	Liberación artefactos de iluminación	gl	1	NO
	1.1.6	Picado de contrapiso para canalizaciones	m2	7,4	NO
	1.1.7	Anulado y/o desmonte de instalaciones existentes	gl	1	NO
	1.2	Contrapisos y carpetas			
	1.2.1	Parcheo de contrapisos por canalizaciones	gl	7,4	NO
	1.3	Pisos y Zócalo			
	1.3.1	Provisión y colocación Piso calcáneo 20x20 - Blangino modelo artesanal liso	u	1035	SI
	1.3.2	Provisión y colocación Piso calcáneo 20x20 - Blangino modelo artesanal guarda	u	118	SI
	1.3.3	Provisión y colocación de Piso vinílico en listones	m2	45	SI
	1.3.4	Provisión y colocación de zócalos de acero inoxidable	ml	38,2	SI
	1.4	Pintura			
	1.4.1	Provisión y realización de trabajos de pintura de Muros	m2	35	NO
	1.4.2	Provisión y realización de trabajos de pintura de Cielorrasca	m2	50	NO
	1.5	Instalación Sanitaria			
	1.5.1	Provisión y colocación de instalación sanitaria cloacal	gl	1	NO
	1.5.2	Provisión y colocación de instalación provisión de agua fría y caliente	gl	1	NO
	1.5.3	Provisión y colocación de Termotanque eléctrico de pie 55ts - bajomesada	un	1	NO
	1.6	Instalación Eléctrica			
	1.6.1	Provisión y colocación de circuitos de iluminación y tomas generales y especiales	gl	1	NO
	1.7	Artefactos de Iluminación			
	1.7.1	Provisión y colocación de artefactos de iluminación de colgar	un	4	NO
	1.7.2	Provisión y colocación de artefactos de iluminación tipo riel	un	1	NO
	1.7.3	Provisión y colocación de artefactos de iluminación led	gl	1	NO
	1.8	Muebles y Equipamiento			
	1.8.3	Alacenas	un	1	NO
	1.8.4	Mueble autoportante para homos	un	1	NO
	1.8.5	Campana de empotrar con filtro activado sin extracción	un	1	NO
	1.8.6	Mesas altas	un	4	NO
1.8.7	Banquetas Jacobsen	un	6	NO	
1.8.8	Provisión y colocación Muebles bajo mesada + mesada de acero inoxidable	Un	1	NO	
1.8.9	Provisión y colocación de Blombo para Isis + mesada con bacha y grifería	Un	1	NO	
1.9	Revestimiento Vertical				
1.9.1	Provisión y colocación de Revestimiento de chapa de acero inoxidable	m2	12,5	NO	
1.10	Tareas generales				
1.10.1	Limpeza diaria	mes	2	NO	
1.10.2	Limpeza final	gl	1	NO	
	Ayuda a gramios	gl	1	NO	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



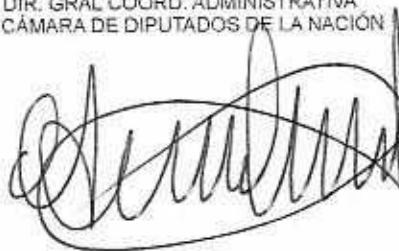
ANEXO X

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA



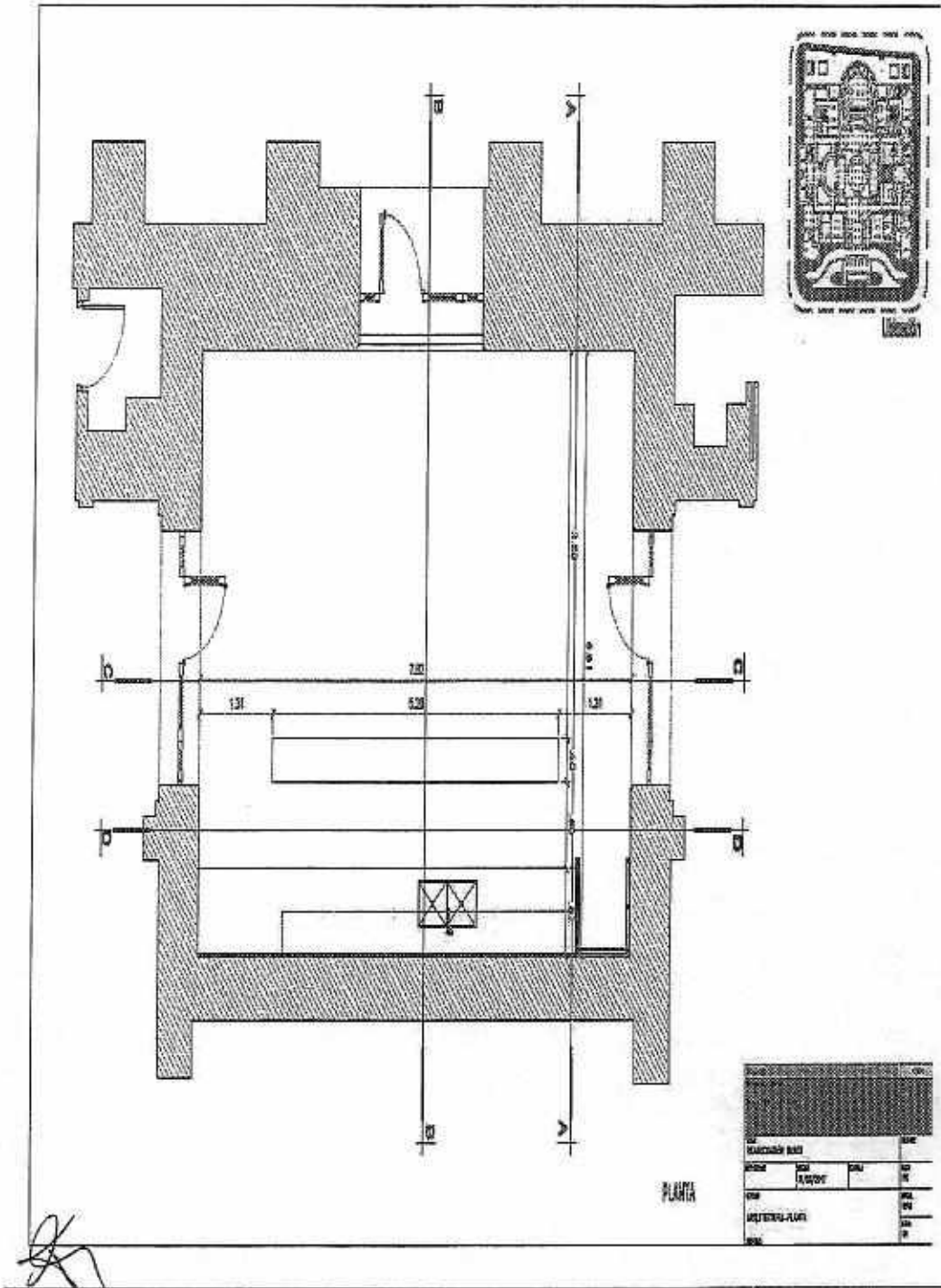
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





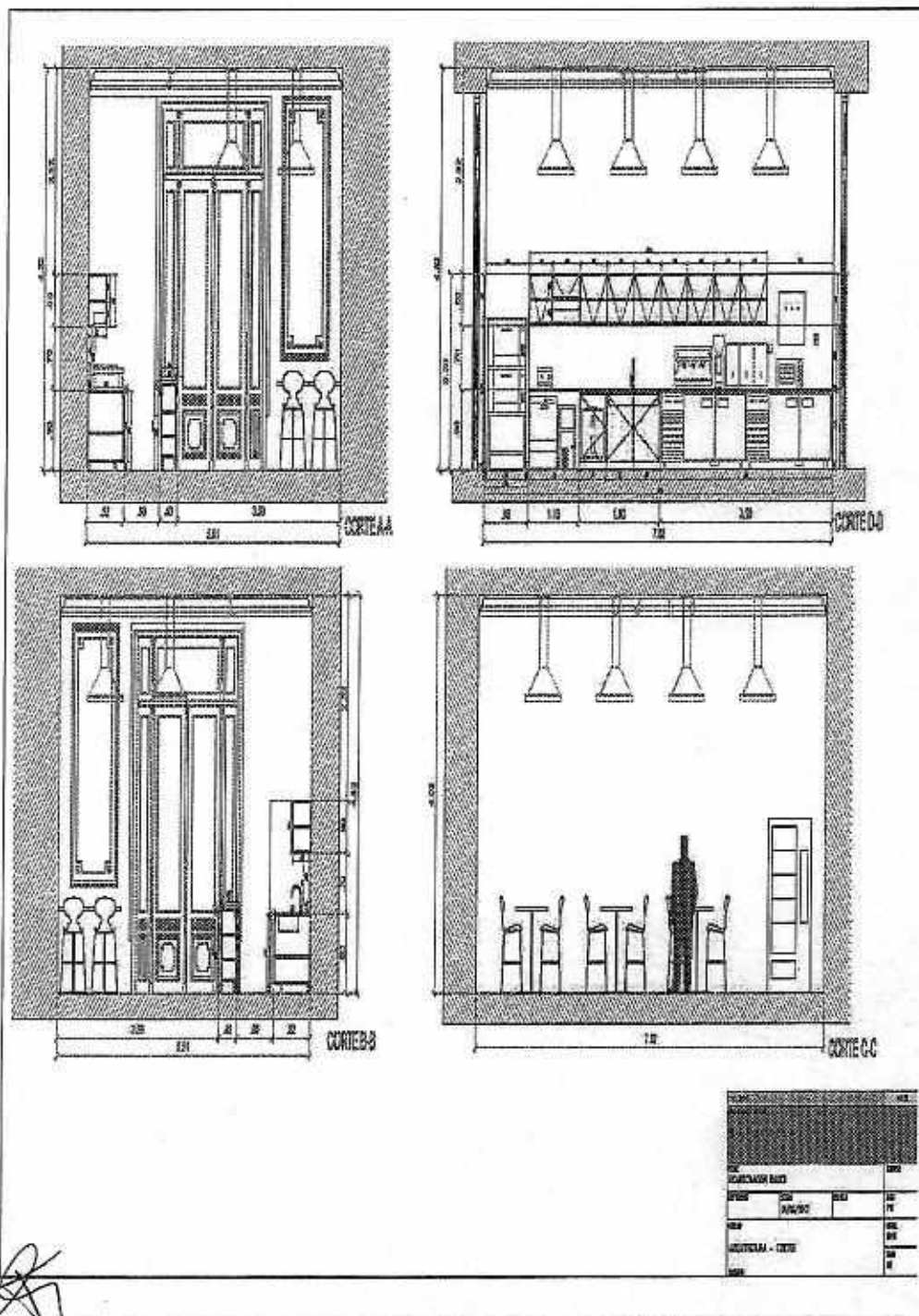
BAR PLANTA BAJA



[Handwritten signature]

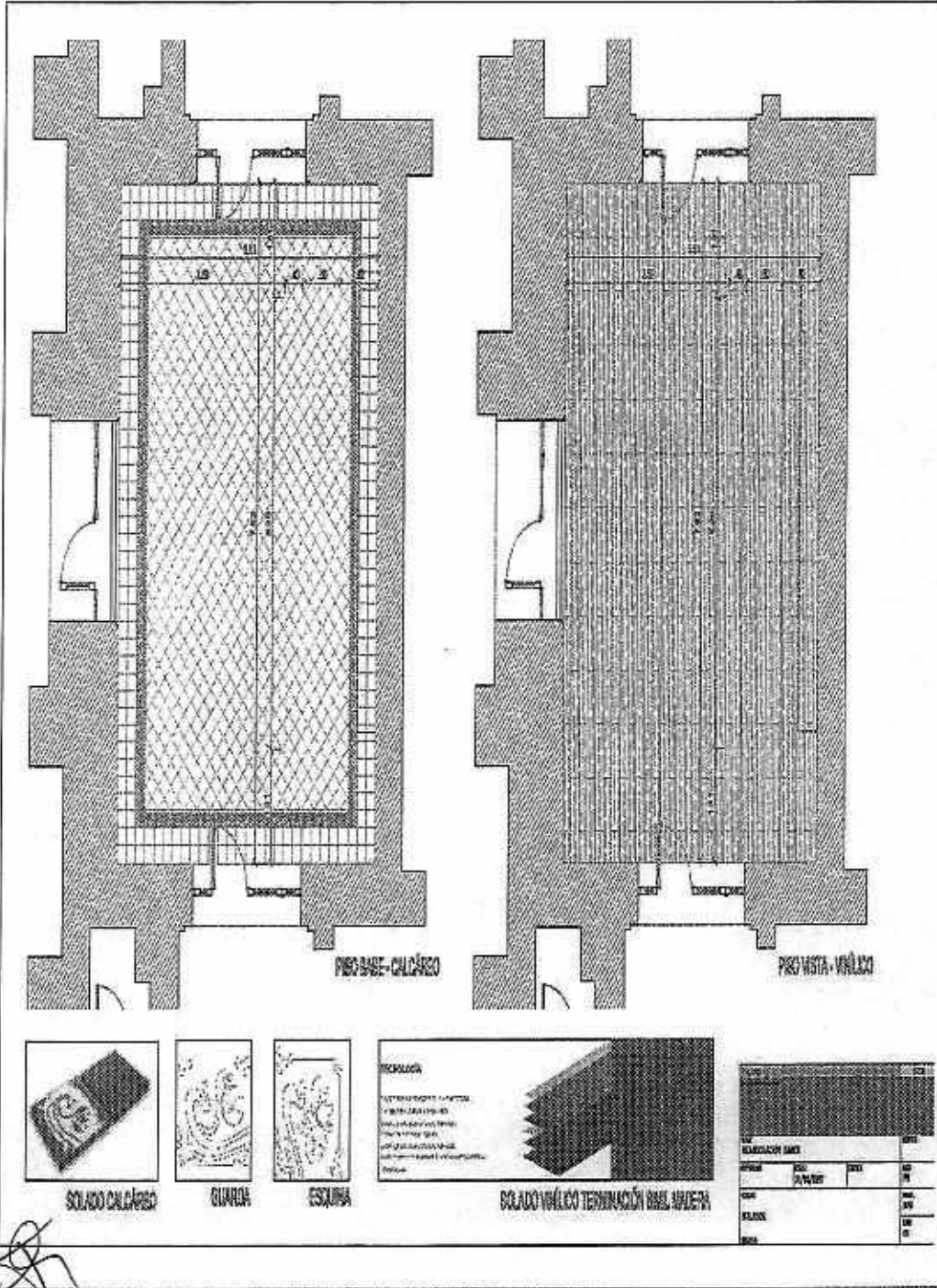
PLANTA

[Handwritten signature]
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

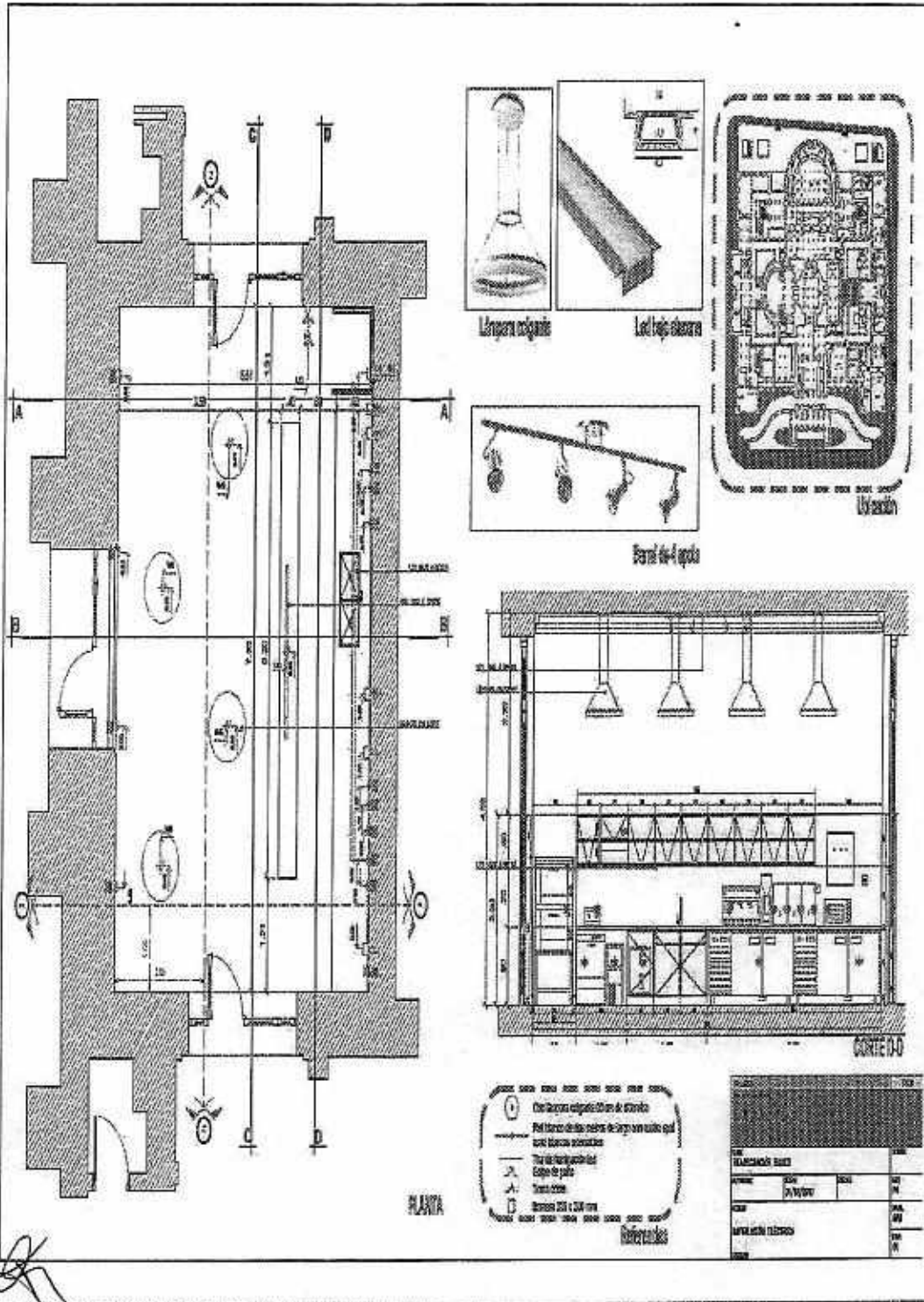


[Handwritten signature]

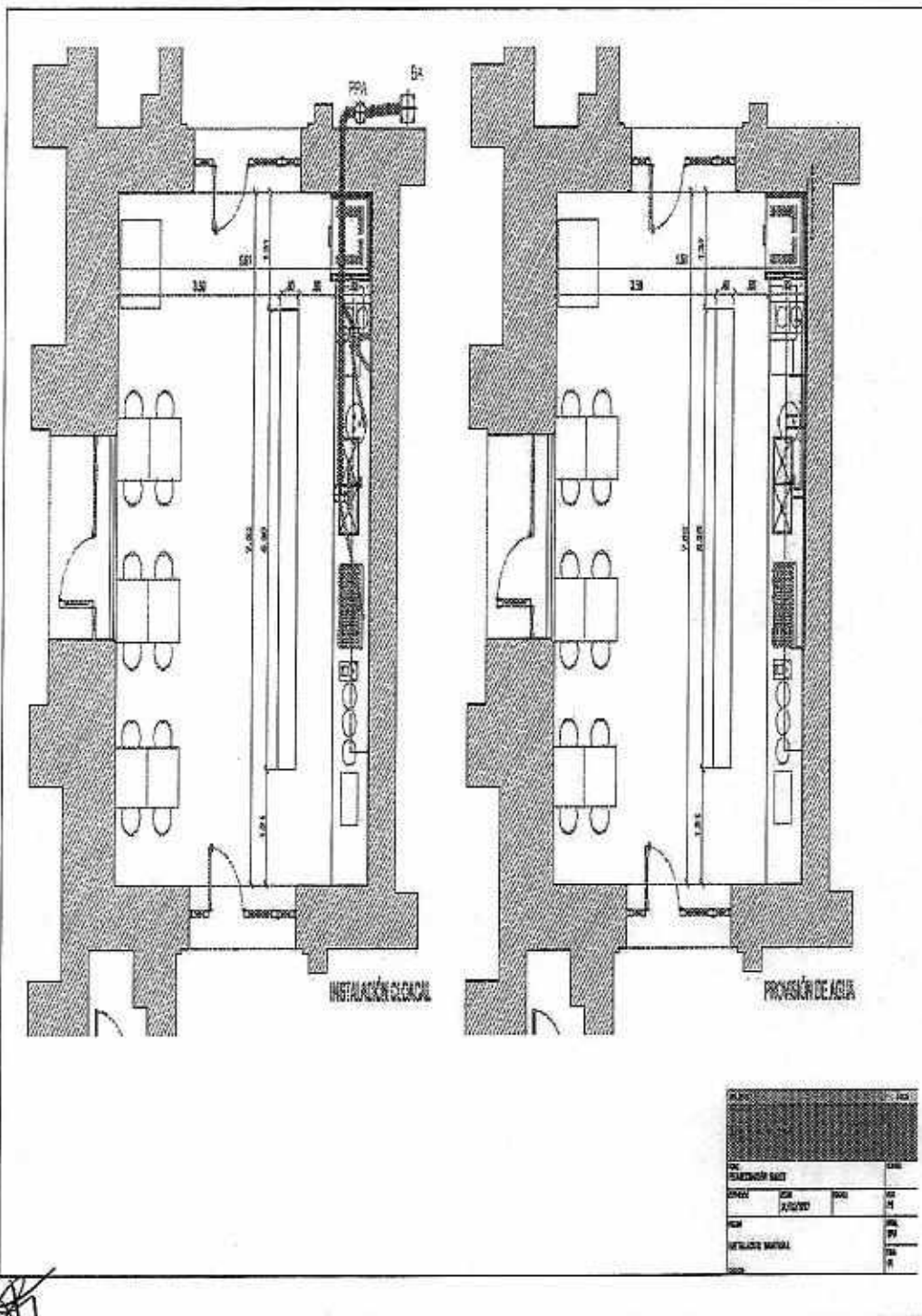
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCHA
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

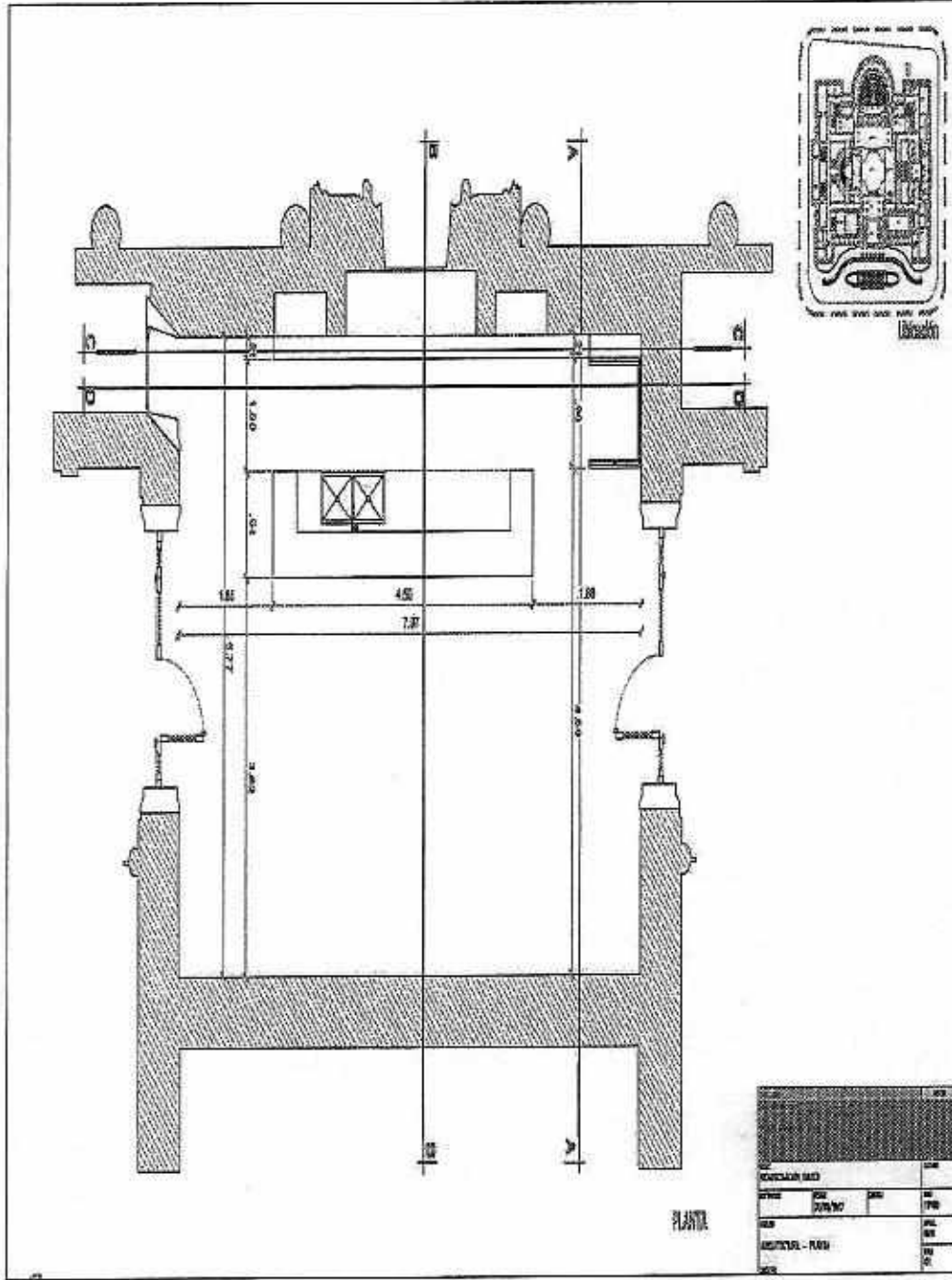


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

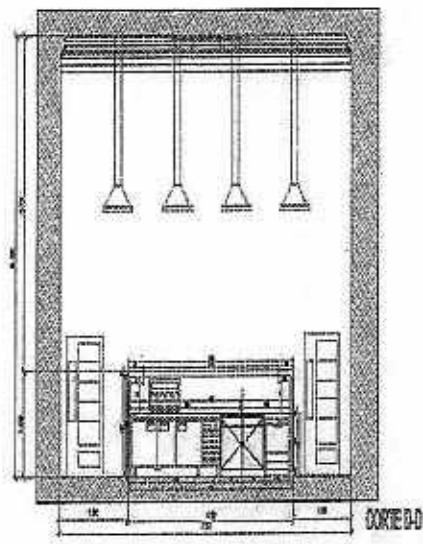
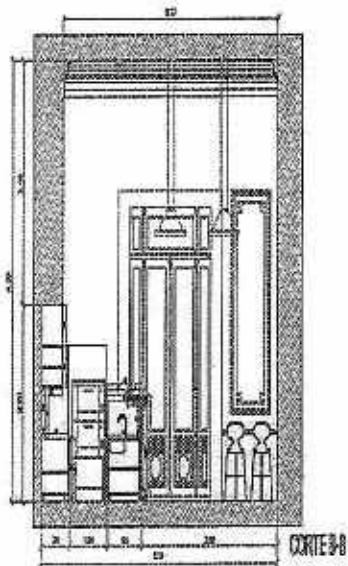
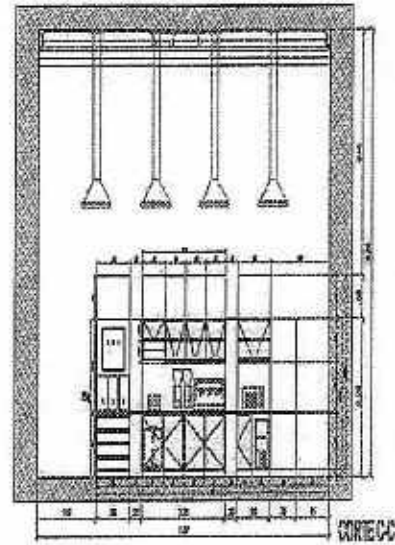
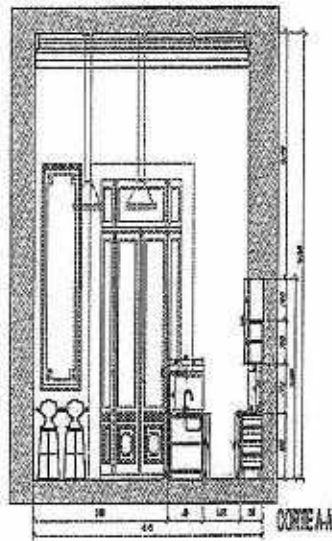


BAR PRIMER PISO



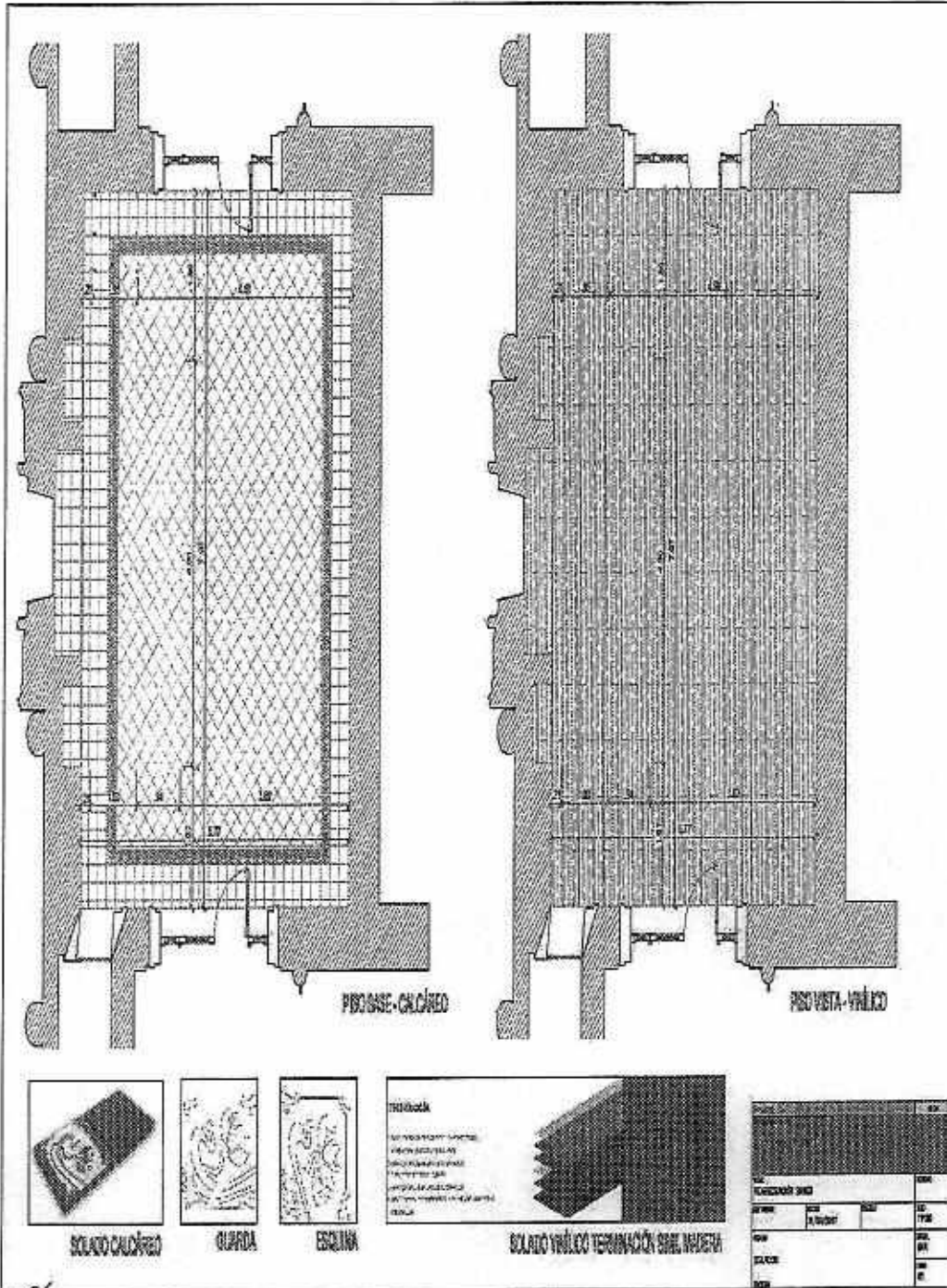
PLANTA

[Handwritten Signature]
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



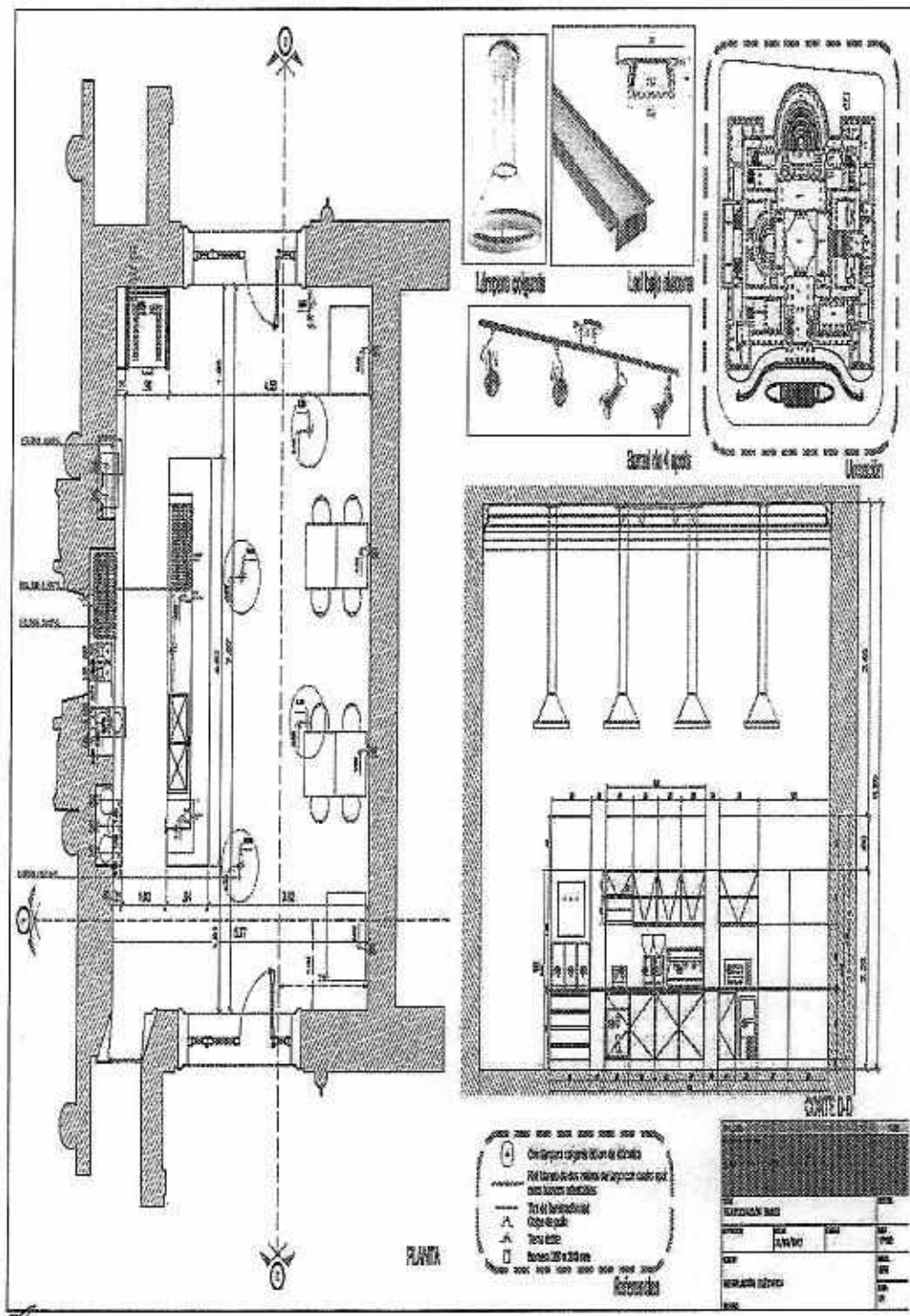
[Redacted]			
PROYECTANTE	FECHA	ESCALA	HOJA
ING. [Redacted]	10/10/07	1:50	17/20
AUTORIZACION - CORTE			
[Redacted]			

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

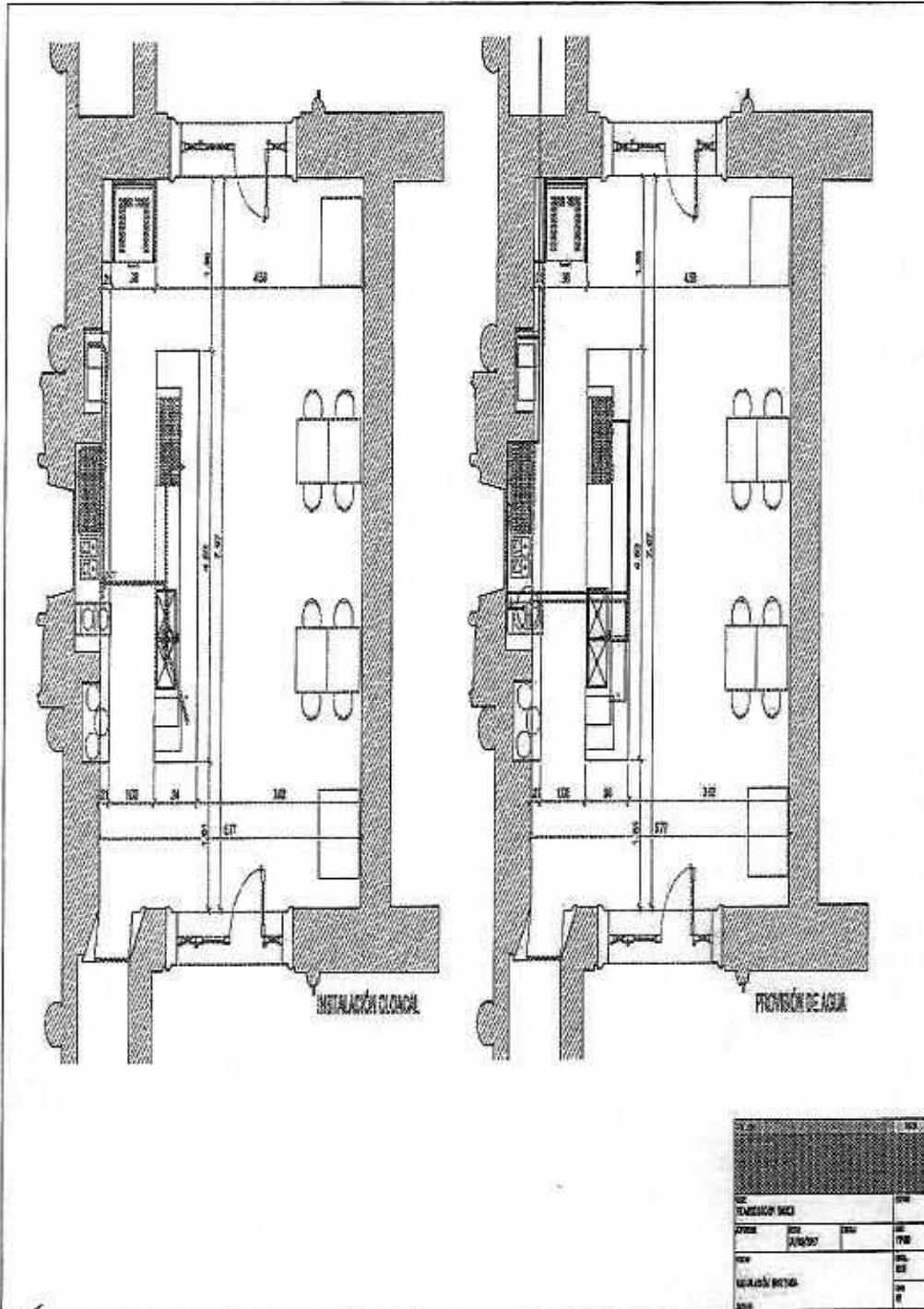


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



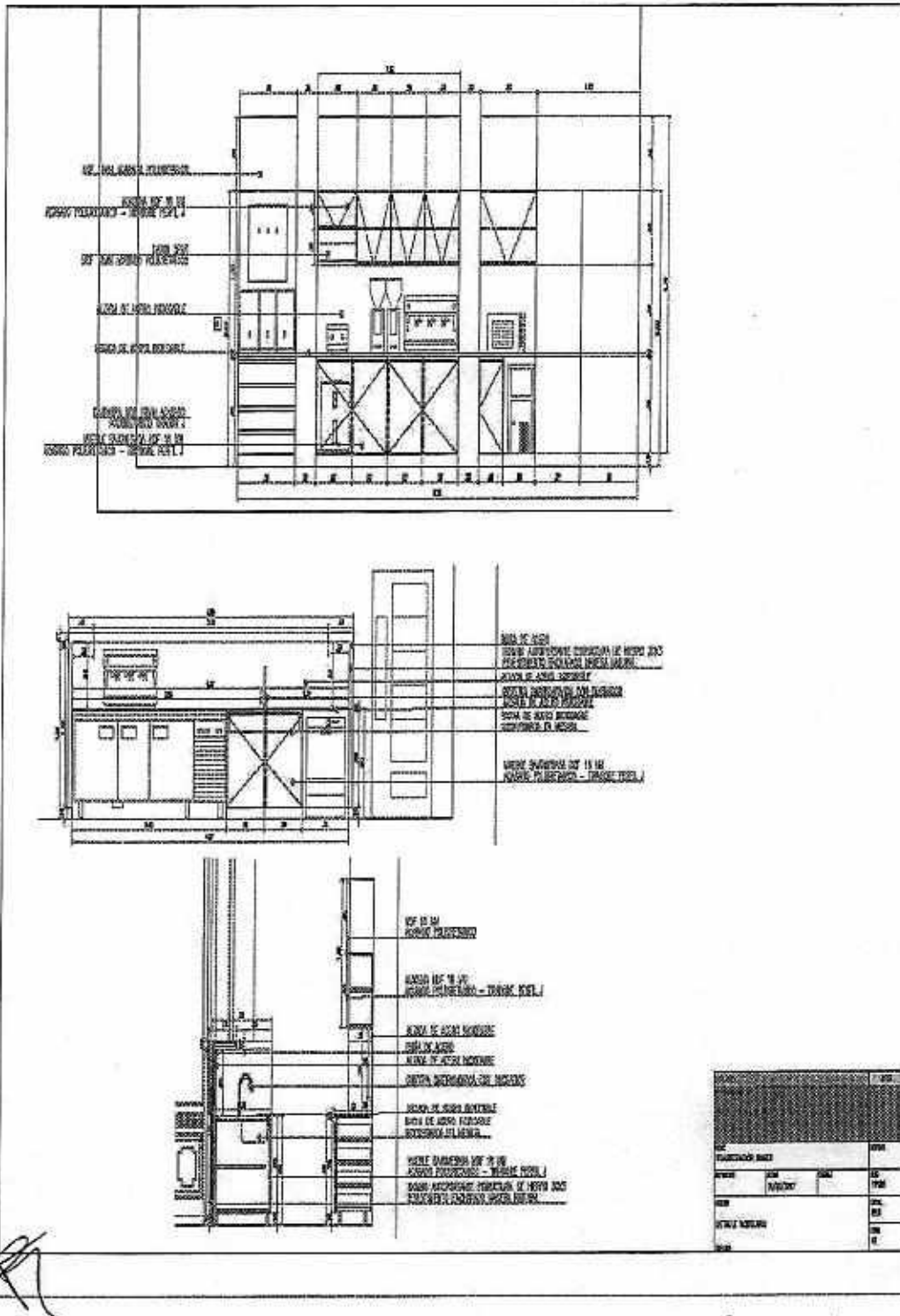
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ESTADO	
ESTADO	FECHA
REVISADO	10/05/17
ELABORADO	10/05/17
PROYECTADO	10/05/17
APROBADO	10/05/17

[Handwritten mark]

[Handwritten Signature]
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN