

## *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

### ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 0306-S.A.-2022.-

CORRESPONDE EXP. N° 2011/2022  
LICITACION PÚBLICA N° /2022  
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN N.º -SA-2022

### **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES MOBILIARIO PARA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO HISTÓRICO DE LA LEGISLATURA PROVINCIAL**

#### ARTÍCULO N.º 1.- ALCANCE.

##### **1.1 GENERALIDADES.**

Las presentes especificaciones técnicas comprenden la adquisición y el suministro del mobiliario de oficinas que se precisa para dotar y equipar adecuadamente los sectores del área de Presidencia, que incluye la oficina privada del presidente, sala de espera y la sala de situación, indicados en el plano adjunto, correspondiente al edificio de la Cámara de Diputados de San Juan, Legislatura Provincial. Las prescripciones técnicas que se establecen en este Pliego de Especificaciones Técnicas son requisitos mínimos, de tal modo que su incumplimiento determinará el rechazo de la oferta.

Las medidas especificadas son detalladas y no se admitirán tamaños y medidas por fuera de los rangos de tolerancia dimensional indicados en estas especificaciones técnicas, salvo excepciones justificadas y discutidas con la Dirección de Obra.

El adjudicatario se compromete a la instalación en el sitio de todos los equipos o mobiliario, incluyendo la sujeción de los mismos, montaje, instalación y todos los elementos precisos para su funcionamiento y listos para su utilización.

Todos los trabajos serán ejecutados de acuerdo a las reglas del buen arte y presentarán, una vez terminados, un aspecto prolijo, uniforme y mecánicamente resistente. Los materiales serán de marcas reconocidas en el mercado nacional para instalaciones de esta clase. Asimismo, el mobiliario a proveer será nuevo, completo y sin uso, debiendo cumplir con las normativas y/o reglamentaciones vigentes que apliquen a los mismos a la fecha de apertura.

Incluirá a su vez el desmontaje, retirada y traslado de los embalajes y enseres que sea necesario retirar después de la instalación del mobiliario, así como el vehículo a utilizar, kilometrajes, la limpieza de la suciedad producida en el montaje e instalación.

Deberá dejar los muebles presentados de manera prolija y adecuada para no entorpecer la futura tarea del rubro siguiente. Todos los elementos se instalarán en los lugares previamente determinados en el plano adjunto, debiendo quedar en perfecto estado de funcionamiento.

##### **1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

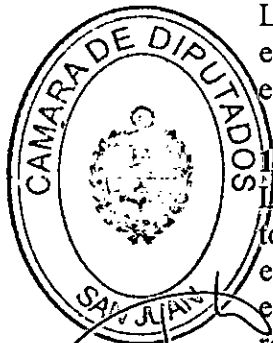
El contratista deberá proveer, además de los materiales y partes integrantes de las instalaciones y mano de obra, todos aquellos elementos que, aunque no se detallen e indiquen expresamente, formen parte de los mismos o sean necesarios para su correcta terminación; los trabajos que se requieran para asegurar su perfecto funcionamiento o máximo rendimiento, como así también todos los gastos que se originen en concepto de muestras, transporte, inspecciones y pruebas.

Los componentes provistos garantizarán las condiciones a cumplir según estas especificaciones, cualquier variación en las dimensiones y capacidades de los elementos especificados deberán ser autorizados expresamente por la Cámara.

##### **1.3 VISTA E INSPECCIÓN DEL INMUEBLE.**

La Cámara establecerá una fecha para que lo oferentes realicen una visita al edificio para tomar conocimiento de sus características principales, observar el estado de los locales a equipar, verificar vías de acceso, limitaciones al tránsito vehicular vigente, instalaciones existentes, y cualquier elemento que deba ser tenido en cuenta para formular la oferta y realizar los trabajos necesarios para el cumplimiento del objeto de la licitación.

Podrán también formular por e-mail a la Cámara, a las direcciones [compras@diputadosanjuan.gob.ar](mailto:compras@diputadosanjuan.gob.ar) o [edificio.anexo.lp@gmail.com](mailto:edificio.anexo.lp@gmail.com), hasta tres (03) días corridos previos a la apertura de los sobres, todas las consultas o aclaraciones necesarias,



debiendo la Cámara responder al día siguiente de formulada la consulta o aclaración. Asimismo, la Cámara, si lo considera necesario y dentro de los plazos establecidos anteriormente, podrá remitir a quienes hayan adquirido el Pliego Licitatorio, las aclaraciones que estime corresponder. Sin perjuicio de ello, será obligación de los adquirentes del Pliego Licitatorio consultar en los sitios web [www.diputadosanjuan.gob.ar](http://www.diputadosanjuan.gob.ar) y [www.compraspublicas.sanjuan.gob.ar](http://www.compraspublicas.sanjuan.gob.ar) todas las notas aclaratorias y comunicados, dentro del mismo plazo, las que serán consideradas notificadas. Las consultas, sus respuestas y sus aclaraciones, integrarán la documentación de la licitación.

#### **1.4 PLAN DE TRABAJOS.**

La oferta deberá incluir un plan de trabajo, detallando el cronograma de entregas de los bienes y los plazos de ejecución del armado de los mismos. La Cámara, dentro de los dos (02) días posteriores a la adjudicación, podrá solicitar su modificación.

#### **1.5 REPLANTEO Y PLANOS DE COLOCACIÓN.**

El replanteo de la ubicación del mobiliario deberá considerar además la posición conforme a obra de los puntos de conexiones eléctricas que involucren el equipamiento, a fin de ajustar las cotas en los casos que sea necesario.

#### **1.6 SUPERVISIÓN DE LAS TAREAS.**

El adjudicatario se compromete a nombrar un responsable calificado para supervisar los trabajos a ejecutar. Éste será el referente de la empresa en las reuniones de coordinación y único interlocutor con el encargado designado por la Cámara, quién deberá, desde el inicio de las tareas de montaje e instalación, estar presente de manera permanente en el lugar objeto de la presente contratación hasta la finalización de los trabajos. El encargado de la Cámara tendrá el más amplio derecho a verificar y supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas sobre los trabajos realizados. La supervisión implica la verificación del cumplimiento de los aspectos técnicos que son objeto de la presente contratación, de modo de constatar su estado, colocación, apariencia, etc.

#### **1.7 CÓDIGOS, REGLAMENTACIONES Y NORMAS.**

Las especificaciones técnicas expuestas tienen como objeto definir las características de materias primas y constructivas que deben cumplir los productos ofertados, para atender a las necesidades de dotación de las diferentes áreas operativas y de servicio.

Las bases técnicas de este pliego de especificaciones técnicas se estructuran en una parte general o común y otra específica referida a cada producto. En líneas generales, se requieren productos modulares, ergonómicos y con valores estéticos actuales.

#### **1.8 MARCO NORMATIVO.**

**CALIDAD:** Acreditación del certificado ISO 9001:2008, y adecuación del mobiliario según ley y normativa vigente a la fecha.

**SEGURIDAD E HIGIENE:** Cumplimiento de los estándares mínimos en materia de seguridad e higiene, según ley y normativa vigente a la fecha.

**ERGONOMÍA:** Se realizarán ensayos, estudios y argumentos solicitados que avalen las elevadas prestaciones ergonómicas de los productos ofertados.

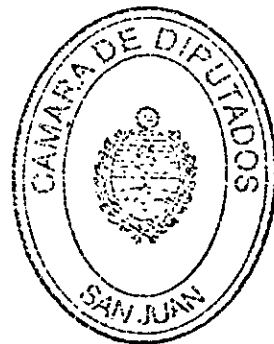
Se proporcionará información en materia de ergonomía a través de las correspondientes hojas técnicas y manuales de usuario para la correcta utilización de los productos que lo requieran.

Se ofrecerán soluciones de estándar integradas para trabajadores discapacitados, con problemas crónicos de salud o características morfológicas extremas.

**MEDIO AMBIENTE:** Acreditación del certificado ISO 14001:2008, y adecuación del mobiliario según ley y normativa vigente a la fecha.

#### **1.9 RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD Y PERSONAL.**

Todo el personal afectado por el adjudicatario de la licitación al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con la Cámara, quedando bajo exclusivo cargo del adjudicatario los salarios, seguros, cargas sociales y previsionales, como cualquier otra erogación, sin excepción.



## *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

### ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 0306-S.A.-2022.-

En tal sentido queda debidamente aclarado y entendido que la Cámara no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligado de todo conflicto, litigio o controversia de índole laboral o civil entre el adjudicatario y el personal por él afectado.

#### **1.10 DAÑOS A TERCEROS - HIGIENE Y SEGURIDAD.**

El adjudicatario implementará las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar daños a las personas o cosas. Si ellos se produjeran, será responsable por el resarcimiento de los daños y perjuicios, a tal fin él tomará un seguro de responsabilidades civiles por los daños y/o lesiones que pudieran ser ocasionados a empleados de la Cámara o terceros, sea en su persona o bienes, con motivo de la ejecución de los trabajos, por un monto de PESOS DOS MILLONES CON 00/100 (\$ 2.000.000,00).

Es responsabilidad del adjudicatario que todo personal vinculado a la prestación del servicio opere diariamente en perfecto cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes en la materia, siendo su exclusiva responsabilidad proveer a los operarios todos los elementos de seguridad.

#### **1.11 MUESTRA DE MATERIALES Y PRODUCTOS.**

Los oferentes deberán presentar muestras debidamente identificadas (empresa, marca, modelo, medidas, productos, etc.), es requisito obligatorio la presentación con la oferta de las muestras prototipos solicitados para la evaluación de los productos.

Asimismo, se solicita adjuntar con la muestra la documentación técnica de los equipamientos (folletería, fichas técnicas, fotos) para su evaluación.

No se aceptarán muestras que difieran de las características de los productos ofertados. Serán rechazados los elementos entregados que difieran con las muestras aprobadas.

#### **1.12 PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución desde la fecha de adjudicación hasta la fecha de la finalización de la instalación de los equipamientos y tabiquería será de sesenta (60) días corridos. Deberá estar dispuesto en el Plan de Trabajos General elaborado por el adjudicatario, quien será el responsable de la coordinación y cumplimiento del mismo, previamente aprobado por la Dirección de Obra. Dicho plazo incluye el plazo de entrega y armado del mobiliario.

#### **1.13 PRÓRROGAS DEL PLAZO.**

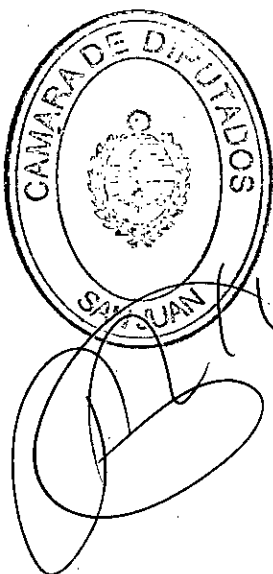
Serán tenidos como causales de prórroga, cuando se presenten, algunas de las siguientes causas:

- Trabajos adicionales que lo justifiquen.
- Demora por parte del encargado de la Cámara en el estudio de la solución a dificultades técnicas imprevistas que impidan el normal desarrollo de la obra.
- Falta notoria y debidamente probada de materiales, mano de obra y/o elementos de transporte que no provengan de causas originadas por el adjudicatario.

Para fijar la ampliación de los plazos motivada por las causas antes mencionadas, se considerarán las tareas afectadas según el Plan de Trabajos aprobado. Los pedidos de prórroga deberán ser presentados dentro de los tres (03) días corridos de haberse producido el hecho, si el vencimiento del citado plazo se cumpliere en un día sábado, domingo o feriado administrativo, deberá comunicarse al siguiente e-mail: [edificio.anexo.lp@gmail.com](mailto:edificio.anexo.lp@gmail.com). A efectos de evitar la prórroga de plazos, ante las circunstancias ya mencionadas, la contratista deberá poner a disposición de la Cámara alternativas de solución cuya aprobación quedará a consideración exclusiva de la Cámara.

#### **1.14 ÓRDENES DE SERVICIO, NOTAS DE PEDIDO.**

El adjudicatario deberá proveer al encargado por la Cámara de un registro denominado Ordenes de Servicio, de dos (02) hojas movibles y una (01) fija, por folio, que se destinará al asiento de las actas, órdenes y pedidos que se originen durante la ejecución de los trabajos.



Este registro, que será foliado y tendrá un sello con identificación de la obra y rubricado por el encargado de la Cámara y el representante del contratista, se encontrará permanentemente en las oficinas de obra.

Todas las órdenes que imparta el encargado de la Cámara y los pedidos que formule el contratista no tendrán validez si no se hicieran por intermedio de éste, y de un registro similar denominado Notas de Pedido a utilizar por el contratista.

Toda orden de servicio y/u observación no contestada dentro de las 48 horas de extendida se dará por aceptada y entra a formar parte del Contrato sin indicar retribución adicional, salvo expresa indicación en contrario. El contratista está obligado a dar inmediato cumplimiento a las órdenes de servicio que reciba, excepto aquellas que observe de inmediato y con los debidos fundamentos. En cualquier caso, si el encargado de la Cámara ratifica la orden observada, el contratista debe cumplirla de inmediato, reservándose los derechos que la asistan por los gastos o perjuicios que estimen producidos por la orden.

### **1.15 CONDICIONES DE ENTREGA, EMBALAJE Y ALMACENAMIENTO.**

Las condiciones de entrega estarán sujetas a la terminación de los trabajos de obra civil. Por lo tanto, si el encargado por la Cámara estimase la imposibilidad de realizar la entrega y montaje en el plazo establecido, los elementos a suministrar permanecerán almacenados por la empresa adjudicataria, por un periodo máximo de ciento veinte días (120) días desde la notificación fehaciente de dicha imposibilidad y hasta que fuera posible la entrega y montaje.

Dichas entregas y montajes serán coordinadas en todos los casos con el encargado por la Cámara. Los equipamientos se enviarán convenientemente embalados para evitar posibles roturas o daños en el traslado y rotulados, y deberán ser colocados en los sectores indicados por el encargado por la Cámara.

El adjudicatario se comprometerá a una adecuada gestión final de los embalajes, indicando de modo expreso en la oferta la gestión que va a llevar a cabo.

Se labrará un acta de recepción asentando la conformidad respecto a los productos entregados y montados en su disposición final acorde al plano, con la fecha de finalización del montaje y el plazo de garantía. Este documento se utilizará como constancia de entrega del equipamiento para tramitar su pago.

Los materiales se entregarán en paquetes sin abrir, originales de fábrica, y se protegerán de todo daño durante el almacenaje temporario en la misma. Los materiales destinados a un uso específico deberán ser todos productos de un sólo fabricante.

### **1.16 LIMPIEZA DIARIA Y FINAL.**

El sector intervenido deberá quedar operativo cada mañana, se hayan o no terminado las tareas. Todas las áreas intervenidas deberán quedar limpias.

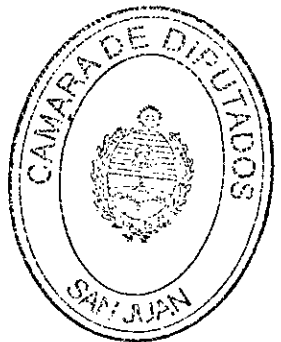
Quedará por parte del adjudicatario el ocuparse de retirar el material de desecho para lo cual contratará los volquetes necesarios.

### **1.17 RECEPCIÓN.**

Dentro de los cinco (05) días a la completa terminación de los trabajos, se procederá a una inspección general, para comprobar si todos los trabajos se han llevado a cabo según las reglas del arte y de conformidad con las estipulaciones contractuales.

Las partes firmarán el Acta de Recepción en la cual se consignará:

- La constancia de que los trabajos están terminados y de acuerdo con el plano, pliegos y órdenes del encargado por la Cámara.
- Fecha en que los trabajos se hubieran terminado y en que comienza el plazo de garantía.
- Las modificaciones, ampliaciones o supresiones de trabajos, con indicaciones de las respectivas resoluciones que las autorizan.
- Los defectos a juicio exclusivo del encargado por la Cámara, subsanables durante el plazo de garantía o la ausencia de ellos.



## *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

### ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 0306-S.A.-2022.-

#### **1.18 GARANTÍA.**

El mobiliario suministrado y las instalaciones efectuadas tendrán un plazo de garantía mínima de dos (02) años.

Esta garantía será válida contra todo defecto de fabricación y materiales, a partir de la instalación definitiva de los mismos. Será requisito indispensable que el adjudicatario disponga de un servicio post venta para el mobiliario suministrado y tabiquería instalada, sin costo adicional dentro del plazo estipulado de garantía.

En estos plazos el adjudicatario garantizará por su cuenta todos los defectos que se produjeran, siempre que estos no sean consecuencia del uso indebido de los bienes, haciéndose responsable de las dimensiones, proporciones, estabilidad, terminaciones y ejecución de los trabajos realizados, garantizando que los mismos sean conforme a las especificaciones técnicas y apropiados al fin que se destinan. En el caso que, dentro del expresado plazo de garantía, se produjese uno de los defectos o deterioros aludidos, el adjudicatario procederá a cambiar los elementos defectuosos o deteriorados.

Producido un defecto durante el plazo de garantía se le intimará en forma fehaciente al adjudicatario.

Si vencido el plazo acordado en esta intimación, no se presentara a realizar los trabajos o no efectuara los cambios pertinentes, la Legislatura está automáticamente autorizada a realizarlo por terceros y a cuenta del adjudicatario sin que sea necesario ningún otro trámite ni intimación y se procederá a ejecutar la garantía de cumplimiento de contrato.

En caso de que la fecha en que deban efectuarse las reparaciones anteriores, el edificio o los locales donde se debe trabajar estuviesen ocupados, las reparaciones se harán fuera del horario laboral, dejando perfectamente limpios los muebles, pisos, etc., del lugar en que se trabaja.

#### **ARTÍCULO N° 2.- MOBILIARIO.**

##### **2.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MOBILIARIO.**

###### **2.1.1 MESAS.**

###### **Ref. M-1: mesa para 6 personas en oficina privada del presidente.**

Mesa jerárquica tope de gama, para 6 personas con tapa de vidrio transparente de 8 mm de espesor mínimo, con estructura metálica color blanco, aluminio anodizado o aluminio pulido, con reguladores de altura.

Dimensiones mínimas: 2 m largo x 1 m ancho x 0.75 alto.

Cantidad: 1

###### **Ref. M-2: mesa baja tipo ratona para oficina privada del presidente.**

Mesa jerárquica tope de gama, para 3 personas, con tapa circular o rectangular de madera o melamina símil madera, de 3 cm de espesor con tapa cantos en el mismo material. La estructura de la mesa deberá ser metálica color blanco, aluminio anodizado o pulido, con reguladores de altura, siguiendo una línea de diseño similar a la mesa de reunión M-1 que se necesita para la misma oficina.

Dimensiones mínimas: 0.7 m de diámetro o bien 0.7 m largo x 0.5 m ancho x 0.40 m alto.

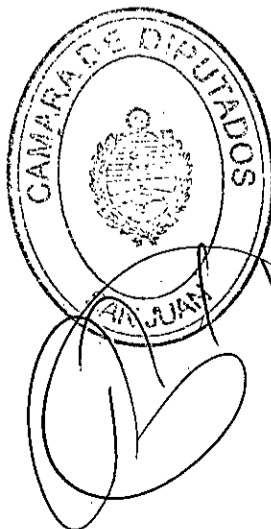
Cantidad: 1

###### **Ref. M-3: mesa reunión grande para sala de situación.**

Mesa jerárquica tope de gama, para 12 personas con tapa de aglomerado de alta densidad de 30 mm espesor mínimo, enchapada en madera lustrada color claro o símil madera clara. Canto de alto impacto 2mm abs. La estructura deberá ser metálica color blanco, aluminio anodizado o pulido, o de madera, con reguladores de altura.

Dimensión mínima: 3 m largo x 1.2 m ancho x 0.75 m alto

Cantidad: 1



## 2.1.2 SILLAS

### Ref. S-1: escritorio del presidente.

Sillón alto tipo tope de gama para puesto jerárquico. Basculante y regulable en altura a gas, con sistema multi punto y ruedas de 60 mm. Estructura de caño tubular y estrella con terminación de acero pulido. Apoya brazos metálicos forrados en ecocuero. Con cabezal, riñonera, asiento y respaldo acolchados con espuma de poliuretano inyectado, tapizado en ecocuero. Debe poseer certificación de ergonomía.

Modelo tipo sillón línea *Soft Alto de Grupo A2*

#### Colores:

Tapizado: color ecocuero negro o marrón claro.

Apoyabrazos y carcaza: tapizado ecocuero color negro o marrón claro.

Estructura: acero pulido.

Medidas del asiento mínimas: 49 cm ancho x 47 cm profundidad

Cantidad: 1

### Ref. S-2: complementaria para escritorio del presidente

Sillón medio tipo tope de gama para puestos jerárquico. Basculante y regulable en altura a gas, con sistema multipunto y ruedas de 60 mm. Estructura de caño tubular y estrella con terminación de acero pulido. Apoya brazos metálicos forrados en ecocuero. Asiento y respaldo acolchados con espuma de poliuretano inyectado, tapizado en ecocuero. Debe poseer certificación de ergonomía.

Modelo tipo sillón línea *Soft Medio de Grupo A2*

#### Colores:

Tapizado: color ecocuero negro o marrón claro.

Apoyabrazos y carcaza: tapizado ecocuero color negro o marrón claro.

Estructura: acero pulido.

Medidas del asiento mínimas: 49 cm ancho x 47 cm profundidad

Cantidad: 2

### Ref. S-3: silla para mesas de reunión

Silla para sala de reunión en oficina privada del presidente y para sala de situación.

De altura media jerárquica de uso intensivo. Regulable en altura a gas y ruedas de 60 mm. Estructura de caño tubular y estrella con terminación de acero pulido. Apoya brazos fijos metálicos o metálicos con detalles en plástico negro. Asiento y respaldo acolchados con espuma de poliuretano inyectado, tapizado en ecocuero. Debe poseer certificación de ergonomía.

#### Colores:

Tapizado: color ecocuero negro.

Apoyabrazos: acero pulido o pintado con pintura epóxica color negro brillante.

Estructura: acero pulido.

Medidas del asiento mínimas: 49 cm ancho x 47 cm profundidad.

Cantidad: 18

### Ref. S-4: sillón jerárquico para sala de espera.

Sillón de espera de 1 cuerpo línea tope de gama, con estructura de caño. Respaldo y asiento acolchados con goma poliéster de alta densidad y tapizados en ecocuero o tela de alta resistencia.

Modelo tipo sillón "*Le Corbusier*"

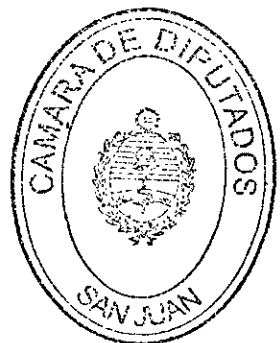
#### Colores:

Tapizado: color ecocuero negro, tela gris o tela marrón claro

Estructura: acero pulido.

Medidas del asiento mínimas: 1 m x 0.70 m x 0.65 m

Cantidad: 4



## *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

### ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 0306-S.A.-2022.-

#### **Ref. S-5: sillón jerárquico para living**

Sillón jerárquico para el living en la oficina privada del presidente, de 2 cuerpos, línea tope de gama, con estructura de caño. Respaldo y asiento acolchados con goma poliéster de alta densidad y tapizados en ecocuero o tela de alta resistencia

Modelo tipo *sillón “Barcelona”*

Colores:

Tapizado: color ecocuero negro, tela gris o tela marrón claro, siguiendo la línea de diseño del resto del mobiliario en la oficina del presidente.

Estructura: acero pulido.

Medidas del asiento mínimas: 1 m x 0.70 m x 0.65 m

Cantidad: 2

#### **2.1.3 BIBLIOTECAS O ESTANTERÍAS.**

##### **Ref. BL-1: biblioteca con puerta para oficina presidente.**

Biblioteca baja con tapa, base y estantes construidos con placa de aglomerado de alta densidad de 25 mm de espesor y laterales de 18 mm enchapado en madera clara lustrada con terminación semimate. Con tapacantos del mismo material y terminación. Cerradura a tambor con llave articulada, frente bronce. Los estantes serán de altura regulable, construidos con placas de 18 mm de espesor revestidos con melamina de color similar a las tapas y laterales.

Colores:

Laterales, tapas y puertas: madera clara similar al escritorio existente del presidente.

Dimensiones 2.30 m largo x 50 cm ancho x 0.76 m altura

Cantidad: 2

##### **Ref. BL-2: estantería tipo rack para TV.**

Mueble tipo rack, para TV con laterales y fondo de MDF de 18 mm de espesor mínimo, con revestimiento en melamina color madera roble o con laca de alto brillo y terminación símil espejado.

Colores: roble o negro de alto brillo

Dimensiones 2.30 m ancho x 1.5 m alto x 0.35 m de profundidad.

Cantidad: 1

#### **2.1.4 CORTINAS.**

##### **Ref. CR-1: cortinas para sala de situación, sala de espera y sala de reunión.**

Cortina de bandas verticales corredizas y rebatibles sobre su propio eje, estructura de aluminio pintado color blanco, con bandas de tela decorativa semiopaca, tipo modelo “Hunter Douglas”

Color bandas: Beige

Dimensiones 3 m ancho x 2.8 m alto

Cantidad: 3

##### **Ref. CR-2: cortinas para oficina del presidente.**

Cortina de bandas verticales corredizas y rebatibles sobre su propio eje, estructura de aluminio pintado color blanco, con bandas de tela decorativa semi opaca, tipo modelo “Hunter Douglas”

Color bandas: Beige

Dimensiones 1.5 m ancho x 1.2 m alto

Cantidad: 1

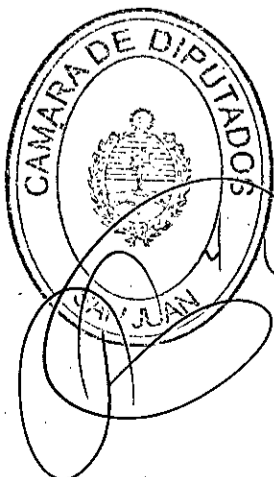
##### **Ref. CR-3: cortinas para oficina del presidente.**

Cortina de bandas verticales corredizas y rebatibles sobre su propio eje, estructura de aluminio pintado color blanco, con bandas de tela decorativa semiopaca, tipo modelo “Hunter Douglas”

Color bandas: Beige

Dimensiones 1.2 m ancho x 1.2 m alto

Cantidad: 2



**Ref. CR-4: cortinas para oficina del presidente.**

Cortina de bandas verticales corredizas y rebatibles sobre su propio eje, estructura de aluminio pintado color blanco, con bandas de tela decorativa semiopaca, tipo modelo "Hunter Douglas". Esta cortina se instalará enfrente de una ventana circular tipo "ojo de buey".

Color bandas: Beige

Dimensiones 1 m ancho x 1.2 m alto

Cantidad: 1

**2.1.5 ALFOMBRA.**

**Ref. AL-I: alfombra para oficina presidente.**

Alfombra para el living de la oficina del presidente, tejida de pelo corto de alta resistencia. El modelo no debe ser de color liso, sino que debe tener algún diseño con patrones, de manera de ayudar a disimular pequeñas manchas o desgastes futuros.

Modelo tipo "Perla Beige de Mihran"

Color: paleta o gama del Beige.

Dimensiones 1.4 m ancho x 2 m largo

Cantidad: 1

**2.2 CÓMPUTO DESGLOSADO.**

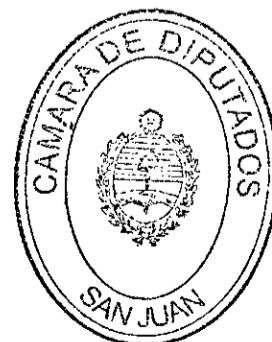
Referencia	Tipo	Ítem	Cantidad
M-1	mesa	Jerárquico 6 personas, sala de reunión, oficina presidente.	1
M-2		Jerárquico ratona, Living, oficina presidente.	1
M-3		Jerárquico 12 personas, sala de situación.	1
S-1	silla	Jerárquica para escritorio Presidente Cámara de Diputados.	1
S-2		Jerárquica complementaria para escritorio presidente.	2
S-3		Jerárquica para Sala de Reunión en oficina privada del presidente y sala de situación.	18
S-4		Jerárquica para sala de espera.	4
S-5		Jerárquica para Living en oficina privada presidente.	2
BL-1	biblioteca	Para escritorio del presidente.	2
BL-2		Rack de TV.	1
CR-1	cortina	Sala de situación, Sala de espera y Sala de reunión 3m x 2.8 m.	3
CR-2		Living, oficina privada presidente 1.5 m x 1.2 m.	1
CR-3		Oficina privada presidente 1.2 m x 1.2 m.	2
CR-4		Oficina privada presidente, sobre ojo de buey 1 m x 1.2 m.	1
AL-1	alfombra	Living oficina privada del presidente.	1

**ARTÍCULO N° 3.- ESPECIFICACIONES.**

Se deberá especificar marca y garantía de cada ítem presupuestado.

**ARTÍCULO N° 4.- ALTERNATIVAS.**

Se podrá presentar alternativas según artículo 12, "Sobre N° 1", punto 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Decreto N.º 746-P-2020).





## *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

### **ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 0306-S.A.-2022.-**

#### **ARTÍCULO N.º 5.- CÓDIGO DE ACTIVIDAD.**

Deberá estar inscripto en DGR, según artículo 12, “Sobre N° 1”, punto 3) del Pliego de Bases y Condiciones Generales, Decreto N.º 746-P-2020, en las actividades que guarden relación con el objeto de la presente contratación, con código de barras de autenticación del mismo (código de actividad 465610).

#### **ARTÍCULO N.º 6.- VALOR DEL PLIEGO.**

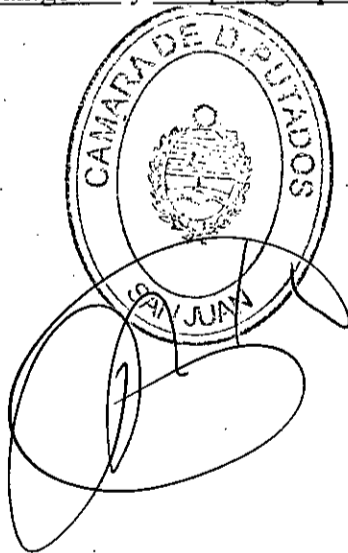
El valor del presente pliego es de PESOS OCHO MIL CON 00/100 (\$ 8.000,00.-), los que deberán ser depositados en la Cta. Cte. Banco San Juan N° 018-002130/2, CBU 0450018601800000213023, el comprobante del pago original deberá incluirse en el “Sobre N° 1”, Artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Decreto N.º 0746-P-2020.-.

#### **ARTÍCULO N.º 7.- GARANTÍAS.**

Art. 13; Inc. 1) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Requisitos y formas de garantía de la oferta), en caso de ser depósito bancario deberá hacerlo en la Cta. N° 00180019398 C. D. Devoluciones CBU 0450018601800000193987

#### **ARTÍCULO N.º 8.- CONSULTAS.**

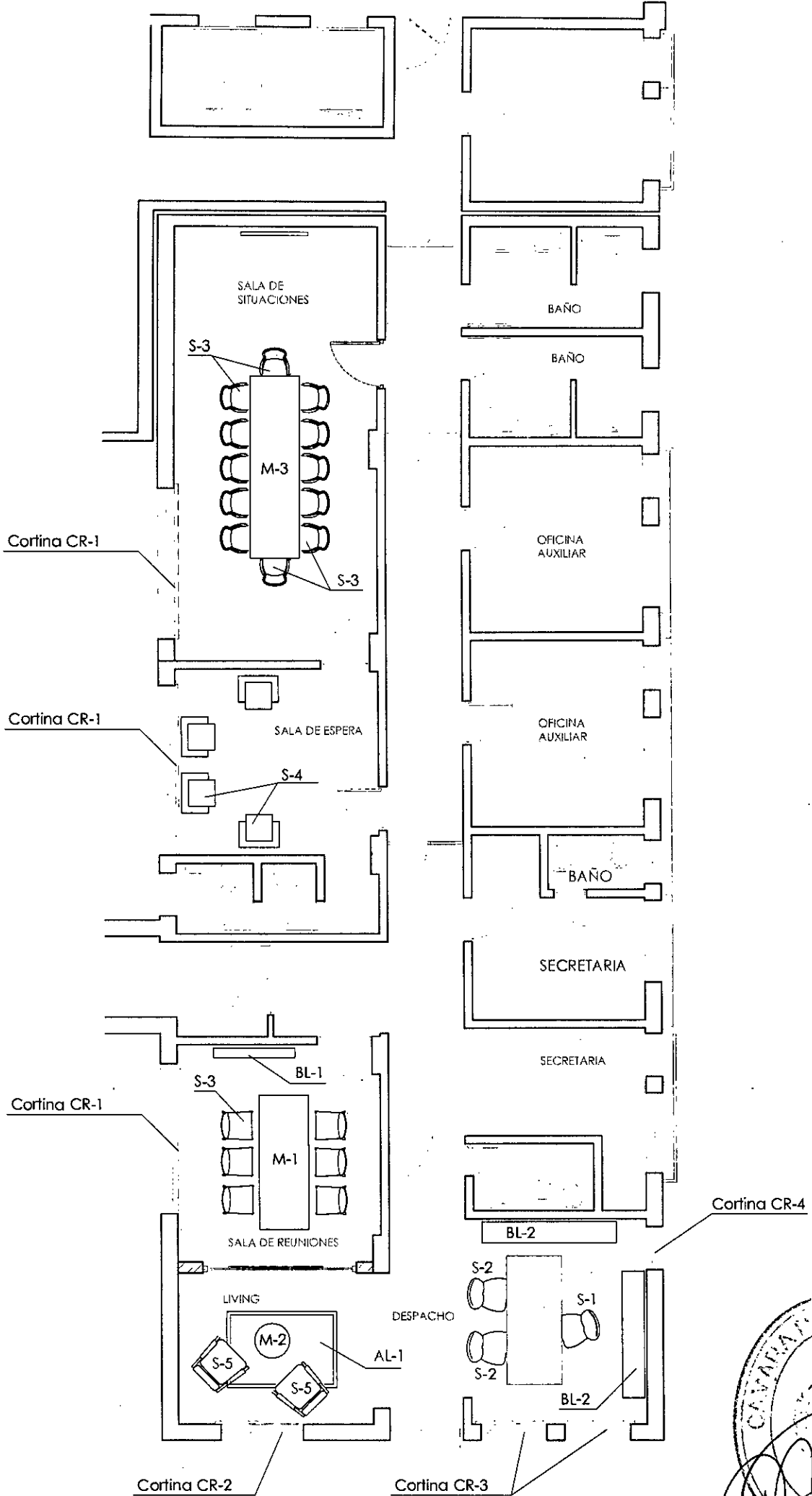
En Dirección Técnica (2º Piso) y Depto. Licitaciones y Compras (3er piso), Edificio Anexo Legislatura Provincial, calle Laprida 870 (oeste), Tel. 4936917 /33 o por mail [dirtecnica@diputadosanjuan.gob.ar](mailto:dirtecnica@diputadosanjuan.gob.ar) y [compras@diputadosanjuan.gob.ar](mailto:compras@diputadosanjuan.gob.ar) de lunes a viernes de 07:30 a 13:30 h.



*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 0306-S.A.-2022.-**



PLANO REFERENCIA DE MOBILIARIO

