



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCION:**

<b>TIPO Y CLASE:</b> LICITACIÓN PÚBLICA	<b>Nº</b> 2/19	<b>EJERCICIO:</b> 2019
<b>ETAPA:</b> ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
<b>MODALIDAD:</b> SIN MODALIDAD		

<b>EXPEDIENTE:</b> 0000030/2019
---------------------------------

<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b> RESTAURACION MARQUESINA DE HERRERIA –ETAPA 1 - EDIFICIO DEL MOLINO
---

**COSTO DEL PLIEGO:** SIN COSTO.

**VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS:**

El pliego de bases y condiciones, como las circulares que pudieran generarse podrán consultarse y descargarse con el fin de presentarse a cotizar desde el sitio web institucional de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino: <a href="http://www.delmolino.gob.ar">www.delmolino.gob.ar</a>
--

**PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<b>Oficina Técnica, 2do Piso Edificio del Molino Rivadavia 1815, CABA</b> Por escrito o al mail: <a href="mailto:arabow@hcdn.gob.ar">arabow@hcdn.gob.ar</a>	De lunes a viernes, de 9:30 a 16:30 hs., hasta el día: 21 de Mayo de 2019

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

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
<b>Oficina Técnica, 2do Piso Edificio del Molino Rivadavia 1815, CABA.</b>	De lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs. Hasta el día 22 de Mayo de 2019 a las 14:30 hs.
	<b>Día y Hora de Acto de Apertura</b>
	El día 22 de Mayo de 2019 – 15:00 hs.



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

**APROBADO POR DSAD N° 354/18**



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

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

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

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

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

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

### **2. Cómputo de plazos.**

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

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

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

### **4. Visitas.**

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

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

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

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

Las excepciones a la obligación de presentar garantías dispuestas en el artículo 74 del citado Reglamento no incluyen a las contragarantías, las que deberán constituirse en todos los casos en que se reciba un monto como adelanto salvo que el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156, o un organismo provincial, municipal o del Gobierno de Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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



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

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

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

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

Para el caso que se informara una dirección de correo electrónico errónea o se detectara algún inconveniente con la misma, se tendrán por válidas, si las hubiera, las informadas en el Registro de Proveedores de la H.C.D.N.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En los procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple deberá establecerse en el pliego de bases y condiciones del llamado el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas, en atención al plazo que se establezca en cada procedimiento en particular, para la presentación de ofertas o pedidos de



cotización. A falta de indicación, las consultas deberán ser efectuadas hasta un (1) día hábil anterior a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Las ofertas deberán observar las siguientes formalidades:

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

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

La oferta presentada deberá contener:

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

#### **14. Modificación de la oferta.**

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

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

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

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el plazo de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar su oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos a contar desde el día del vencimiento efectivo del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por plazos de TREINTA (30) días corridos y así sucesivamente. De resultar necesario podrán disponerse en los pliegos de bases y condiciones plazos distintos a los enunciados precedentemente.



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

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

#### **16. Exhibición de las ofertas.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **19. Adjudicación.**

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

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

##### **a. Recepción Provisoria**

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

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

Para el caso de las obras, el adjudicatario estará obligado a garantizar sus trabajos por eventuales vicios y/o defectos ocultos en la misma por el plazo mínimo de UN (1) año a contar desde la fecha en que la Inspección de Obra, o el área a cargo de la misma, otorgue la Recepción Total de Obra, la que tendrá carácter provisional hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía fijado. Dentro del plazo mencionado el adjudicatario será responsable por la conservación y reparación de la obra, salvo los efectos resultantes de su uso indebido. Los Pliegos de Bases y Condiciones podrán prever la emisión de certificados de avance de obra, los cuales tendrán carácter provisional.



## **b. Recepción Definitiva**

La recepción o conformidad definitiva se otorgará y se remitirá a la dependencia ante la cual se tramitan los pagos dentro de los siete (7) días de la entrega de los bienes o de prestados los servicios, o del plazo que se fije en las cláusulas particulares cuando los análisis o pruebas especiales que corresponda efectuar hayan de sobrepasar aquel término. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario podrá intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tendrá por otorgada si no se expidiera en el término de dos (2) días de recibida la intimación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### d) Rescisión por su culpa:

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

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

3.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la HCDN, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido. La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél. La



HCDN se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al proveedor que fuera pasible de penalidad.

## **22. Afectación de penalidades.**

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

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

## **23. Resarcimiento integral.**

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

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

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

### a) Apercibimiento:

- 1.- Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.
- 2.- El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta, salvo en los casos en que se prevea una sanción mayor.

### b) Suspensión:

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

- 1.1.- Al adjudicatario al que se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.
- 1.2.- Al oferente, adjudicatario o cocontratante que, intimado para que deposite en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante el valor de la penalidad aplicada, no hubiese efectuado el pago en el plazo fijado al efecto.
- 1.3.- Al proveedor a quien le fuere rescindido parcial o totalmente un contrato por causas que le fueren imputables.
- 1.4.- Al oferente o adjudicatario a quien en el lapso de UN (1) año calendario se le hubieren aplicado TRES (3) sanciones de apercibimiento.

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

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

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

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

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

2.2.- Cuando se constate que el oferente o adjudicatario presentó documentación o información falsa o adulterada. En el caso de encontrarse pendiente una causa penal para la determinación de la falsedad o



adulteración de la documentación, no empezará a correr —o en su caso se suspenderá— el plazo de prescripción establecido para la aplicación de sanciones, hasta la conclusión de la causa judicial.

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

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

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

c) Inhabilitación:

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

## **25. Aplicación de Sanciones**

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

## **26. Responsabilidad.**

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

## **27. Seguro.**

Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo, suministro u obra objeto del presente pliego, según corresponda con una Aseguradora de Riesgos del Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.

## **28. Resolución de controversias.**

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



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



## **CONDICIONES PARTICULARES**

### **OBJETO:**

Restauración Marquesina de Herrería – 1era. Etapa.

### **Artículo 1º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Pública, de etapa única - Nacional, con encuadre legal en el artículo 9º, incisos y apartados: 2, a) del “Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN”, aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorias y complementarias y Acta de Comisión Bicameral que aprueba el procedimiento de compras y contrataciones ARCAEM 27/06/2018.

### **Artículo 2º. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

**Plazo de entrega:** CIEN (100) en días corridos, a contar desde la fecha de emisión de la Orden de Compra.

**Lugar de ejecución:** Los trabajos se desarrollarán en el Edificio del Molino, sito en Av. Rivadavia 1815 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **Artículo 3º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES:**

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

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

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

### **Artículo 4º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES:**

Todas las notificaciones y comunicaciones del presente llamado entre la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a esos fines, la que deberán declarar, sin excepción, en la planilla o formulario de cotización al momento de constituir de su oferta.



Las notificaciones y comunicaciones cursadas por la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino a la dirección de correo electrónico constituida se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.

Para el caso de que se informara una dirección de correo electrónico errónea o se detectara algún inconveniente con la misma, se tendrán por válidas, si las hubiera, las informadas en registros o bases de datos administradas por la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

**Artículo 5º. VISITA PREVIA / VISITA DE OBRA:**

La visita de obra se realizará el día **15/05/2019 a las 15.00hs**, en Av. Rivadavia 1815, Piso 2, CABA. A los interesados que concurran a la visita de Obra, se les entregará un certificado que deberán adjuntar a la oferta. Esta es condición indispensable para que la oferta sea tenida en cuenta al momento de la evolución de las mismas.

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

No se requieren

**Artículo 7º. GARANTIAS DE LOS TRABAJOS:**

Se deberá garantizar los trabajos ejecutados por un período mínimo de UN (1) año.

**Artículo 8º. RESPONSABLE TECNICO EN RESTAURACION:**

La adjudicataria deberá presentar como mínimo un (1) Responsable Técnico de Restauración, con el rol de coordinar todas las fases de los trabajos y ser el interlocutor técnico ante la Inspección de Obra.

A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar los respectivos currículums, que deberán corresponder a profesionales especializados en preservación y conservación del patrimonio, con antecedentes comprobables en el tipo de trabajo a realizar, con acreditada antigüedad en el ejercicio de la especialidad de DIEZ (10) años. Deberá además probar una amplia experiencia que lo habilite para desarrollar sus funciones.

Todas las instrucciones que el Responsable Técnico de Restauración reciba de la Inspección de obra, serán consideradas como impartidas a la Adjudicataria. Cualquier reemplazo de profesional deberá ser previamente autorizado por la Inspección de Obra, cuyo veredicto será en base a las mismas exigencias y cualidades profesionales del titular.

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

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

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

**Artículo 10º. GARANTÍAS:**



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

**a) Garantía de mantenimiento de oferta:**

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%) calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas en el artículo 72 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral que aprueba el procedimiento de compras y contrataciones ARCBAEM 27/06/2018. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

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

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

**c) Contragarantía:**

El adjudicatario deberá integrar una contragarantía equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) de los montos que reciba como adelanto o anticipo financiero, para el caso que fuera previsto alguno de ellos dentro de las presentes cláusulas particulares.

**Consideraciones generales:**

- Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000) conforme lo indicado en el artículo 74, inciso c) del citado Reglamento.
- En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caucción, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público, conforme lo indicado en el artículo 72, inciso e) del citado Reglamento. Sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de CUARENTA MIL PESOS (\$ 40.000).
- Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del artículo 74 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 Y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

No obstante lo previsto en las consideraciones anteriores, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes contraen la obligación de responder por el importe de las garantías no constituidas, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el Reglamento



aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018 , a requerimiento de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino., sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

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

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

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

- a) Las garantías de mantenimiento de oferta, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.
- b) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de producida la recepción definitiva por parte de la Comisión de Recepción, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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

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

**Artículo 11º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS / MARCAS:**

**Alcance de las propuestas**

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

**Marcas**

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



o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales de lo solicitado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la requerida.

**Artículo 12º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:**

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

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

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

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018

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

Sera del 30%(treinta por ciento).

**Artículo 15º. AMPLIACION / PRORROGA:**

En caso de ser necesario, se podrá hacer uso de la facultad mencionada ut supra a criterio de la COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO.

**Artículo 16º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

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

**Artículo 17º. DE LOS OFERENTES:**

- No podrán contratar con la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino las personas humanas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y lo dispuesto en el artículo 34, inciso f) del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018. A tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración



Federal en su Resolución N° 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.

- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley N° 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.
- Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.

**Artículo 18º. CRITERIO DE EVALUACIÓN - PREADJUDICACIÓN:**

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será: Por renglones. La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta u ofertas que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulten las más convenientes para el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018).

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

**Artículo 19º. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:**

El dictamen de evaluación de las ofertas deberá ser notificado a los oferentes dentro de los TRES (3) días a contar desde su firma. Asimismo, será exhibido, difundido y comunicado fehacientemente por alguno de los medios habilitados a tal fin conforme lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento aprobado por Resolución presidencial N° 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018

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

**Artículo 20º. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS Y BIENES ENTREGADOS:**

El adjudicatario estará obligado a garantizar la calidad, funcionamiento y/o demás requerimientos previstos en la documentación contractual, de la totalidad de los trabajos, bienes y/o productos provistos por defectos de diseño, materiales y fabricación de los mismos, por el plazo de UN (1) año a contar desde su entrega. Dentro del plazo descripto, si se constatará alguna anomalía en los productos, la firma adjudicataria deberá proceder inmediatamente a su reemplazo, sin costo alguno para el organismo.

**Artículo 21º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:**



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

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

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

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

**Artículo 22º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

La Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino podrá suspender la ejecución del contrato ante cualquier incumplimiento, por parte de la adjudicataria, de las obligaciones a su cargo. Dicha suspensión deberá ser debidamente certificada por la inspección correspondiente con expresa mención del incumplimiento que la genere. En ningún caso, la mencionada suspensión dará lugar a responsabilidad patrimonial a cargo de la comitente (Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino), no pudiendo la adjudicataria reclamar el resarcimiento



de consecuencia económica alguna, derivada de la suspensión ordenada en los términos antedichos.

**Artículo 23º. PENALIDADES Y SANCIONES:**

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

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

**Artículo 24º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

**Forma de pago**

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

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

**Facturación**

A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas a presentarse serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO – Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) Nº: 30-71610035-5.

Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo de COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO sita en calle Rivadavia Nº 1518, piso 2º, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 2076/8313. Las facturas deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. Asimismo, conforme lo establecido por la Resolución General Nº 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia



Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO dispone de la cuenta de correo electrónico [cbadelmolino@hcdn.gob.ar](mailto:cbadelmolino@hcdn.gob.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 vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor.

Asimismo, tampoco podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, sin contar con la autorización previa y por escrito de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho el contrato, con culpa del proveedor.

**Artículo 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 1073/18, sus modificatorios y complementarios y Acta de Comisión Bicameral ARCAEM 27/06/2018, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado.



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



**COMISIÓN ADMINISTRADORA EDIFICIO DEL MOLINO**

En el marco del convenio interjurisdiccional con:

Ministerio del Interior,  
Obras Públicas y Vivienda

Secretaría de Planificación  
Territorial y Coordinación de  
Obra Pública

Dirección Nacional de  
Planificación y Diseño  
de Obra Pública

**RESTAURACION  
MARQUESINA DE HERRERIA  
ORNAMENTAL  
Etapa 1**

**C.A.B.A**

2018



## PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS







<b>I.-MEMORIA DESCRIPTIVA:</b> .....	<b>27</b>
<b>II.-RESEÑA HISTORICA</b> .....	<b>27</b>
<b>III.-DECLARATORIAS - PROTECCIÓN.</b> .....	<b>29</b>
<b>IV.-MARCO TEORICO DE INTERVENCIÓN.</b> .....	<b>29</b>
<b>V.-OBJETO DE LA INTERVENCIÓN.</b> .....	<b>31</b>
<b>VI. ÁREAS DE INTERVENCIÓN.</b> .....	<b>32</b>
<b>VII.-DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.</b> .....	<b>32</b>
<b>VIII. TRATAMIENTO Y RESGUARDO DE MATERIALES ORIGINALES.</b> .....	<b>33</b>
<b>IX. CUIDADOS ESPECIALES Y PROTECCIÓN DEL ENTORNO.</b> .....	<b>35</b>
<b>X. INTERVENCIÓN DE ESPECIALISTAS.</b> .....	<b>36</b>
<b>XI. PRECAUCIONES Y SEGURIDAD.</b> .....	<b>36</b>
<b>XII.-APUNTALAMIENTOS.</b> .....	<b>37</b>
<b>001. TRABAJOS GENERALES.</b> .....	<b>37</b>
001.01.-CARTEL DE OBRA. ....	37
001.02.-OBRADOR Y COMODIDADES PARA LA INSPECCION. ....	37
001.03.-SERVICIOS SANITARIOS Y VESTUARIOS. ....	37
<b>002. TAREAS PRELIMINARES.</b> .....	<b>38</b>
GENERALIDADES.....	38
002.01.- ANDAMIOS. ....	38
002.01.01.- PROVISIÓN, ARMADO Y DESARME DE ANDAMIOS. ....	38
002.01.02.- PROVISIÓN Y MANTENIMIENTO POR TIEMPO DE OBRA. ....	39
002.02.- RELEVAMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y COMPONENTES. ....	39
002.02.01.- FICHAJE Y CATALOGACIÓN. ....	39
002.03.- CONFECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN GRÁFICA Y DIGITAL. ....	40
002.03.01.- ELABORACIÓN DE PLANOS DE DETALLES. ....	40
002.03.02.- MODELADO 3D-2D DE ESTRUCTURA PORTANTE. ....	41
002.04.- ANALISIS ENSAYOS , PRUEBAS Y VERIFICACIÓN ESTRUCTURAL GENERAL.....	41
002.05.- MUESTRAS, CATEOS ESTRATIGRÁFICOS Y ENSAYOS.....	42
002.05.01.- MUESTRAS Y CATEOS DE PINTURAS EN HERRERÍA. ....	42
002.05.02.- TRABAJOS DE VERIFICACION SONDEOS, MUESTRAS Y ENSAYOS. ....	42
002.06.- REMOCION-DESMONTE Y TRASLADO FUERA DE OBRA. ....	43
002.06.01.- TRAMA SUPERIOR, PERFILERIA T Y CANALETA. ....	43
002.07.-PERMISOS, APROBACIONES Y HABILITACIONES. ....	43
002.07.01.- PERMISOS, APROBACIONES Y HABILITACIONES. ....	43
<b>003. DIAGNOSTICO Y ELABORACION DE PROYECTO</b> .....	<b>43</b>
GENERALIDADES.....	43
DETERIOROS Y DESAJUSTES GENERALES. ....	44
CRITERIOS DE INTERVENCIÓN.....	44
003.01.- DIAGNÓSTICO. ....	44
003.01.01.- ELABORACION DE INFORME DE DIAGNOSTICO. ....	44
003.02.- PROYECTO EJECUTIVO. ....	44
003.02.01.- ELABORACION DE PLANOS Y DETALLES. ....	45
<b>004.- RESTAURACION MARQUESINA</b> .....	<b>45</b>
GENERALIDADES.....	45



<i>DETERIOROS Y DESAJUSTES GENERALES:</i> .....	47
<i>CRITERIO DE INTERVENCIÓN</i> .....	48
<i>004.01.-LIMPIEZA, Y PROTECCION CON ANTICORROSIVO</i> .....	49
<i>004.02.-TRABAJOS DE CONSOLIDACION, REEMPLAZO Y COMPLETAMIENTO.</i> .....	52
<i>004.03.-REPOSICIÓN DE CHAPAS DE BORDES Y /O BASE DE MÉNSULAS.</i> .....	55
<i>004.04.- PROVISION Y COLOCACION DE GUIRNALDAS ORNAMENTALES.</i> .....	55
<i>004.05.-PINTURA</i> .....	56
<b>005.- CUBIERTA SUPERIOR NUEVA</b> .....	<b>58</b>
<i>GENERALIDADES</i> .....	58
<i>CRITERIOS DE INTERVENCIÓN</i> .....	59
<i>005.01.-TRAMA SUPERIOR</i> .....	59
<i>005.02.-PINTURAS</i> .....	60
<i>005.02.01.- PROVISION Y APLICACIÓN FONDO ANTICORROSIVO.</i> .....	60
<i>005.02.02.- PROVISION Y APLICACIÓN DE PINTURA.</i> .....	60
<b>006.- VARIOS</b> .....	<b>61</b>
<i>GENERALIDADES</i> .....	61
<i>06.01.-LIMPIEZA DE OBRA.</i> .....	61
<i>006.01.01.- LIMPIEZA DIARIA DE OBRA.</i> .....	61
<i>006.01.02.- LIMPIEZA FINAL DE OBRA.</i> .....	62
<i>006.02.-INFORME FINAL.</i> .....	62
<i>006.03.-MANUAL DE MANTENIMIENTO</i> .....	63



## I.-MEMORIA DESCRIPTIVA:

---

La presente licitación consiste en el trabajo de Restauración y Puesta en Valor de la Marquesina de Herrería Ornamental y sus Componentes de la Confitería Del Molino, ubicada en la esquina de las avenidas Rivadavia y Callao, en el barrio de Balvanera, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se trata de una fachada de 55 metros lineales aproximadamente, sobre las líneas municipales en ambas avenidas, que en su interior albergo uno de los salones en donde funcionaba la mítica Confitería Del Molino.

El muro de mampostería revestido exteriormente en planta baja con placas de granito, se abre al exterior con grandes superficies vidriadas, las cuales se encuentran protegidas por una marquesina prominente, que conforma un semi-cubierto sobre el espacio urbano, en clara doble búsqueda espacial, recepción en exterior y expansión del interior.

Cada uno de los distintos componentes a intervenir, al ser parte de este edificio protegido, quedan bajo la categorización de bien patrimonial, con lo cual la operatoria de intervención estará condicionada por la aprobación de la Comisión Nacional de Monumentos, de Lugares y de Bienes Históricos ( C. N. M, L y B,H), quién podrá ejercer la superintendencia sobre el bien y sus respectivos componentes, debiendo autorizar las intervenciones que se propongan en los mismos.

## II.-RESEÑA HISTORICA

---

El edificio es el resultado de un emprendimiento desarrollado a principio de siglo XX (1916-1917) por iniciativa del pastelero Gaetano Brenna y de la Familia Rocatagliatta. El proyecto fue desarrollado por el arquitecto italiano Francisco Gianotti, quien, fusionando tres edificios, e interviniendo en la envolvente general, configura un edificio de lenguaje Modernista propio del momento arquitectónico e histórico en el que se concreta, la “Belle Epóque”

### II.I. ARQUITECTURA

La propuesta construida resultante de la integración de los tres edificaciones existentes, uno sobre Callao, otro de esquina y un tercera en Avenida Rivadavia n° 1815, constituyen un conjunto integral.

La materialización final resulta de, a partir de un edificio existente, compuesto de cinco plantas superiores y tres subsuelos (sobre avenida Callao), se le fusiona la construcción, remodelada y ampliada en el lote de esquina (intersección entre Rivadavia y Callao) y ampliada (con el lindero



sobre Rivadavia), que crece tomando la altura de los cinco niveles del edificio sobre Callao, manteniendo el subsuelo con entresuelo.

El diseño y construcción de toda la envolvente es fundamental, para configurar la continuidad e integridad del conjunto edilicio. El tratamiento particular de detalles con materiales diversos y detalles escultóricos de hierro, bronce y vitreaux le imprimen el carácter policromo, valioso de por sí que lo caracteriza.

En planta se observa la delimitación de los tres edificios, tanto de la planta pública como de la privada. La envolvente de fachada sobre las avenidas suma 55 metros lineales aproximadamente, distribuidos de la siguiente forma:

Sobre Avenida Rivadavia 13,50 m, Esquina de acceso en ochava 9,86 y sobre avenida Callao 31,55.

El uso que consolidó durante años, el nombre del conjunto por el que es identificado, albergó las funciones de comercio y viviendas con fabricación de pastelería y anexos para la misma, distribuidas según lo siguiente:

Funciones originales:

- ✓ Planta Baja: Salones de confitería y halles de acceso.
- ✓ Planta Primer Nivel: Salones de confitería y viviendas.
- ✓ Plantas 2do a 5to: Viviendas.
- ✓ Planta primer subsuelo: Depósitos, Cámaras Frigoríficas; y Frigorífico; Deposito de cristalería y vajilla; Hornos; Fabrica de Bombones; Piletas Frigoríficas; Fabrica de Caramelos; Fábrica de Hielo; Sistema decauville de transporte de productos.
- ✓ Planta segundo subsuelo: Baños de Hielo; Piletas; Depósitos de Harina y Frutas; Lluvias; Heladeras; Compresor; Bombas; condensador:
- ✓ Planta tercer subsuelo:

## II.II. MATERIALIDAD:

La estructura del conjunto es de perfilería metálica y hormigón armado, con losas de bovedilla (verificados en los subsuelos), y otros sectores, con losas armadas en pisos superiores, muros de mampostería con acabados exteriores en símil piedra y detalles ornamentales policromados, con aplicación de mosaicos, vidrios de colores, placas de granito, figuras de bronce, luminarias, alcanforas y vitreaux, mascarones, y carpinterías metálicas protegidas por cortinas de enrollar metálicas. Las cubiertas de frente constituyen aleros convexos de tejas de cerámica al oro y venecita al oro.



### III.-DECLARATORIAS - PROTECCIÓN.

---

#### III.I. ÁMBITO NACIONAL:

- ✓ Declaratoria Nacional: Declaratoria de Monumento Histórico MHN Decreto 1110 del 24 de octubre de 1997
- ✓ Expropiación: ley 27.009/2014

#### III.II. ÁMBITO MUNICIPAL:

- ✓ Declaratorias CABA: está incluido en la APH 50 con Protección Estructural.
- ✓ Sección- Manzana, Parcela: 009 - 074 - 023.
- ✓ Dirección Callao N° 10 y Rivadavia N° 1801-1815.

### IV.-MARCO TEORICO DE INTERVENCIÓN.

---

La intervención propuesta está basada en la Restauración objetiva en donde el planeamiento de la tarea de intervención incorpora el reconocimiento y evaluación de los valores históricos, culturales e intrínsecos del bien, las medidas de restauración y la conservación preventiva acompañada de protocolos de mantenimiento.

La recopilación de los datos y la información constituyen los lineamientos de actuación ya que permiten establecer las condiciones y el alcance del proyecto de intervención. Los criterios generales de intervención se basan en normativas internacionales, nacionales y locales. Se deberán respetar los principios plasmados tanto en la normativa municipal, en lo que respecta a la APH 50 de la que el edificio forma parte, como a la normativa nacional y particular, como Monumento Histórico Nacional (MHN).

De acuerdo a la caracterización realizada en la declaratoria e identificación de los valores del Área de Protección Histórica N° 50, se expresa a continuación dichas valoraciones relevadas, las que se deben proteger y conservar en cada una de las intervenciones a realizar en los edificios que forman parte del área.

*“Conjunto de alta calidad arquitectónica y urbana, caracterizado por una particular concentración de edificios representativos de las distintas vertientes arquitectónicas de fines del siglo XIX y principios del XX, que otorga a este ámbito un carácter ecléctico propio y original. A lo largo del mismo se distinguen dos zonas claramente diferenciadas, una de carácter político, administrativo y educacional, y otra donde predomina el uso residencial.”*

*“El patrimonio arquitectónico es un capital, cultural, económico y social con valores irremplazables.”*



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.

La intervención definida para la obra, está enmarcada bajo conceptos, principios y técnicas de preservación, enmarcados dentro de operaciones pensadas para la protección, restauración y conservación preventiva.

Es propio de la tarea de restauración, recuperar y volver a las condiciones originales, los materiales empleados y la mano de obra, en la construcción del Edificio. Por lo tanto, el objeto de este marco teórico es establecer las pautas y características de restauración y puesta en valor para el edificio, de las tareas a desarrollar en los estudios y la implementación en las tareas.

Como así también priorizar el concepto de mínima intervención y máxima conservación de cada elemento original que aún subsiste y compone la totalidad del área, es decir, ser mínimamente invasivo respecto al todo.

Como criterio de intervención se respetará la integridad original de cada elemento constructivo, restituyendo la materialidad original y reemplazando materiales y/o dispositivos sólo en el caso de un deterioro que se evalúe irreversible.

Para cumplir con estos criterios es necesario conocer, en cada uno de los tipos y en cada unidad, su actual estado de conservación, materialidad y terminación, además de su comportamiento en el medio en el que se encuentra.

Considerando el singular valor Histórico-Arquitectónico y Testimonial del presente edificio, en ser declarado “Monumento Histórico Nacional” conjuntamente con otros, según Decreto N° 1110 del año 1997, se deberán respetar los lineamientos doctrinarios de todos los documentos internacionales mencionados. Se transcribe parte de la Carta Internacional para la Conservación y Restauración de Sitios y Monumentos del año 1978:

*“La restauración se funda en el respeto hacia la sustancia original o antigua del monumento o sitio y sobre los documentos auténticos que le conciernen.”*

*“La preocupación de la carta de Venecia, referida a salvaguardar el testimonio histórico nos señala que los materiales y los sistemas constructivos deben ser comprendidos y en consecuencia tratados, no sólo como soporte de esas cuestiones simbólicas y formales sino como documento en sí.”*

*“La materialidad de la obra, analizada como el conjunto de elementos, muros, ornatos, carpinterías, revestimientos, deberá ser conservada, hecho que nos lleva a ejecutar*



*determinadas intervenciones y no otras para salvaguardar y respetar su originalidad. Esas intervenciones las denominaremos con el nombre genérico de Restauración.”*

*“La Restauración implica la ejecución de diversas acciones físicas sobre el bien cultural con el fin de salvaguardarlo y transmitirlo sobre estas perspectivas reconocidas en la carta de Venecia.”*

*“El especialista es el único mediador entre el estado anterior y posterior del objeto. Esto crea la obligación de documentar todos y cada uno de los aspectos de la intervención. Desde el relevamiento preliminar hasta el resultado final de la intervención, pasando por todas y cada una de las etapas intermedias.”*

## V.-OBJETO DE LA INTERVENCIÓN.

---

El presente trabajo de licitación consiste en la restauración de la Marquesina de herrería ornamental , ubicada en todo el desarrollo de la línea de fachada del edificio en la planta de acceso. Para arribar al objetivo propuesto, la definición metodológica consiste en el encuadre de los temas según dos premisas generales:

**Restauración:** Todas las acciones necesarias (relevamiento completo, pruebas /antecedentes) tendientes a reparar los daños y/o deterioros, restableciendo las características originales del edificio, e intervenciones directamente relacionadas con la demanda de uso actual del Edificio

Puesta en valor: dotar al Edificio de todas las obras de avances e Ingeniería necesarias para actualizar, optimizar su funcionamiento y atender al deterioro estructural.

### V.I. DATOS DE LA OBRA:

- ✓ Superficie de marquesina: 130 m2 aproximadamente.
- ✓ Metros lineales fachada urbana en planta baja: 55 ml aproximadamente.

De los cuales se subdividen en:

- ✓ Metros lineales fachada avenida Callao: 30,92 ml
- ✓ Metros lineales fachada avenida Rivadavia: 13,40 ml
- ✓ Metros lineales fachada Ochava: 9,90 ml



## VI. ÁREAS DE INTERVENCIÓN.

---

La intervención en la Marquesina del edificio de la Confitería Del Molino en el presente pliego, se realizará por módulos de acuerdo a su composición y diseño .

Se ha realizado un relevamiento por tipologías de componentes y elementos en la composición de la marquesina. Se identifican, según los tipos de elementos, las características constructivas generales, patologías y las degradaciones más importantes, con el fin de que los datos recogidos constituyan fichas patrimoniales que la Contratista deberá completar según lo que se requiere como Fichas /Catalogo en el Artículo 2 del presente pliego.

### VI.I. TIPOLOGÍAS DE COMPONENTES.

- ✓ Vigas – Ménsulas Tipo Dobles.
- ✓ Vigas – Ménsulas Tipo Simple.
- ✓ Borde – frentista. .
- ✓ Trama para soporte de Vitreaux.
- ✓ Ornamentación Sistema decorativo.
- ✓ Ornamentación Sistema de Iluminación.
- ✓ Tensores articulados y planos

## VII.-DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

---

### *Deterioros y Desajustes Generales*

Los deterioros observados externamente, por estar el edificio abandonado y desocupado desde el año 1997; la falta de mantenimiento general en cada componente, e intrusiones y ocupaciones clandestinas en el interior; aumento de las disfunciones estructurales, a consecuencia de la localización de andamios durante un tiempo prolongado, (acoplados a los muros de fachada); filtraciones de agua permanente, asociado a la acumulación de tierra y guano; los efectos de la polución atmosférica, humedad ambiente, etc. han incidido en las causas responsables del deterioro generalizado en el sistema completo de la marquesina, produciendo el deterioro generalizado del hierro, pinturas, vitreaux y detalles ornamentales, etc.

### *Criterios de Intervención*

Las presentes especificaciones tratan sobre diversos trabajos de restauración y reparación y puesta en valor del mencionado sistema de herrería estructural y ornamental de la marquesina.

Las tareas de restauración deberán encararse asumiendo la valoración y respeto que nuestro patrimonio histórico-arquitectónico merece, por lo tanto, que todos los trabajos a realizarse deberán ser efectuados con total sujeción a las normas internacionales que rigen para este tipo de obras y la empresa oferente para poder resultar adjudicataria deberá



acreditar fehacientemente, experiencia e idoneidad con óptimos resultados certificados en cada caso.

Las pautas que condicionan la intervención son:

- a. Priorizar restauración por sobre “intervención”
- b. Reversibilidad de las obras: toda obra que se realice sobre la marquesina y componentes a preservar, deberán poder revertirse de manera sencilla sin dañarlas.
- c. Veracidad del discurso: en los casos que se requiera renovación total o acondicionamiento de las partes, las obras nuevas deben evidenciar que son propias del tiempo actual.
- d. Reutilización de materiales existentes: en todos los casos, se trabajará restaurando los materiales existentes y volviéndolos a utilizar en el lugar correspondiente (priorizar la restauración por sobre la renovación)
- e. Calidad de los materiales nuevos: los materiales nuevos que deban incorporarse tienen que garantizar la perdurabilidad acorde con la de la obra en cuestión, por tanto, deben ser de la mejor calidad existente en el mercado y responder a la característica de materiales nobles. Si algún material no existiera en plaza deberá encararse su fabricación especial, asumiendo la empresa los costos que ello presupone.
- f. Investigar, catear, decapar: para no tener dudas acerca de la composición de materiales, pinturas, etc. y garantizar mejor acabado y tonalidades, será necesario realizar cateos que permitan establecer con menor margen de duda, las terminación y características originales en las partes y piezas que serán reparadas (se trate de completamiento, limpieza o reposición).
- g. Documentación de las obras: planos, fechas, materiales, criterios, previsión de mantenimiento (en cuánto tiempo debe volver a hacerse cada tarea).

## VIII. TRATAMIENTO Y RESGUARDO DE MATERIALES ORIGINALES.

---

Elementos originales retirados de la obra.



Todos los elementos originales de la obra que se retiren, en particular los que posteriormente deban recolocarse (estarán identificados de manera tal que pueda determinarse con precisión el lugar en que fueron obtenidos, y serán protegidos adecuadamente de golpes, suciedad, etc., utilizando los medios más idóneos según el tipo de material o elemento que se trate.

Los elementos se mantendrán identificados empleando dos etiquetas. La primera se fijará al elemento en cuestión. La segunda se sujetará a la protección de modo que resulte perfectamente visible. Las etiquetas contendrán como mínimo los siguientes datos: número de inventario, fecha, tipo de elemento y material, localización original -sector, nivel, etc.

Los objetos u elementos originales serán registrados en un inventario.

La información correspondiente se volcará en fichas numeradas correlativamente que se entregarán a la Inspección. Una vez identificados e inventariados, los elementos en cuestión serán guardados en obra. Si dichos elementos o materiales debieran salir de la obra temporaria o definitivamente, El Contratista solicitará el correspondiente permiso formal a la Inspección.

Cuando se indique desmontar o retiro de elementos, se hará con el mayor de los cuidados. Dado el concepto de restauración y puesta en valor, se tendrá especial precaución en la intervención de remoción; ya que se tratará de no afectar las áreas cercanas a preservar.

Se trabajará con herramientas de percusión manual y liviana. Los materiales se retirarán del lugar conforme avancen las tareas. No se permitirá la acumulación de escombros o desechos.

Toda destrucción o alteración indebida, que se produzca como consecuencia de las tareas de remoción será corregida por el Contratista bajo su exclusivo cargo.

Si para llevar a cabo la obra, fuera necesario efectuar desmontes y/o extracciones, no expresamente indicadas deberán consultarse, los gastos que demanden los trabajos requeridos al respecto estarán a cargo del Contratista.

El Contratista deberá reconocer in situ el estado de la marquesina y sus componentes existentes, y partes de fachada con las que se contacta, entendiéndose que ha tenido pleno conocimiento de los trabajos que deberá asumir. El Contratista efectuará los desmontes previstos dando estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código de la Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ya sea en el orden administrativo como en el técnico.



**El Contratista no determinará el destino de piezas características a preservar, en caso de modificaciones, desmontes, etc. Se tomarán todas las prevenciones para conservar elementos que se consideren de carácter artístico, histórico o de función permanente.**

**Todos los materiales provenientes de la restauración serán retirados por el Contratista en el horario que establezcan al respecto las ordenanzas municipales. Se tomará especial cuidado en el estacionamiento de camiones a fin de no entorpecer el tránsito ni los accesos a sectores linderos y se deberá respetar el horario y peso de los mismos a fin de cumplir la reglamentación especial de la zona de ubicación de la obra.**

**Además del Código de la Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la reglamentación pertinente, el Contratista deberá cumplir con la norma vigente, en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo Ley 19.587 y decreto 351/79 reglamentario.**

**Protección especial de Ornamentación.**

**Se tendrá especial cuidado en la protección de componentes. Se deberán cubrir con polietileno translucido los ornamentos y todas las partes fijas de su interior, para tener visión y cuidado de los ornamentos que allí se encuentran.**

## **IX. CUIDADOS ESPECIALES Y PROTECCIÓN DEL ENTORNO.**

---

**Antes de comenzar los trabajos, deberán protegerse los elementos que pudieran dañarse con el polvo o por agresión mecánica (golpes, ralladuras, oxidación, etc.). Las protecciones serán sobrepuestas, aseguradas mediante elementos de fijación no agresivos (cintas, cuerdas, etc.), de modo de evitar su caída o desplazamiento.**

**Para evitar el polvo será suficiente usar mantas de polietileno. Las estructuras para prever golpes deben estar diseñadas especialmente. En estos casos podrá recurrirse a muelles de espuma de goma o de fibra comprimida, los que, de ser necesario, se cubrirán con elementos de madera.**

**No se admitirá la fijación de las protecciones de las partes a proteger, mediante elementos que puedan dañarlas (clavos, tornillos, ganchos, etc.).**

**Los carpinterías que ya hayan sido restauradas y sus partes componentes se protegerán convenientemente del polvo, mediante el empleo de mantas de polietileno o lonas. Durante otras tareas que impliquen agresión mecánica, los solados serán cubiertos con tableros de terciado fenólico.**



**Todo elemento o equipo que deba desplazarse sobre el piso interior de la confitería (carretillas, compresores, etc.), tendrán ruedas de goma.**

## **X. INTERVENCIÓN DE ESPECIALISTAS.**

---

El Contratista presentará una lista de antecedentes y currículum vitae de los especialistas a intervenir en los distintos rubros y restauraciones, con la oferta.

En caso de ser rechazados, El Contratista deberá proponer otros Especialistas.

Los trabajos o rubros que requieren mano de obra especializada, son entre otros los que a continuación se detallan:

- ✓ Restauración de Carpinterías de herrería.
- ✓ Restauración de Ornamentación en herrería.
- ✓ Pinturas en general.
- ✓ Relevamientos y secuencias fotográficas.

La Restauración de trabajos artísticos dedicados a vitrales, estarán a cargo después de la restauración de la marquesina por los especialistas del Comitente.

## **XI. PRECAUCIONES Y SEGURIDAD.**

---

Cuando se proceda a remover elementos de la marquesina y que en esos sectores queden expuestos al exterior a lluvias y vientos y puedan producir inconvenientes por filtraciones, El Contratista, previamente tomará los recaudos necesarios para proceder a cubrir con elementos provisorios de protección que cubran por lo menos la superficie tratada en ese momento, para evitar dichos inconvenientes.

El Contratista elaborará un programa inicial que adjuntará a la oferta, respecto a la intervención de las herrerías, en el que indicará la secuencia de trabajos y el tiempo estimado en que cada paño de la Marquesina que se verá afectado por las tareas de restauración. Este programa requerirá de la aprobación de la INSPECCIÓN DE OBRA en forma previa a su ejecución.



## **XII.-APUNTALAMIENTOS.**

---

Cuando exista riesgo de fallas estructurales debidas a los trabajos de remoción y trabajos de restauración, la INSPECCIÓN DE OBRA podrá pedir los apuntalamientos por paños estructurales de la marquesina que considere necesarios. Del mismo modo estará en condiciones de solicitar la colocación de testigos para registrar las deformaciones o movimientos que puedan producirse como consecuencia de los trabajos en la zona afectada o su entorno, dichos testigos serán convenientemente especificados según el caso.

### **001. TRABAJOS generales**

---

#### ***001.01.-CARTEL DE OBRA.***

Estará a cargo de El Contratista la ejecución del correspondiente cartel de obra, cuyas características de material, texto y medidas deberán cumplimentar las requeridas en el Pliego Particular (PP) y General (PG), conjunto a esta licitación y cuya ubicación, se determinará conjuntamente con la Inspección.

#### ***001.02.-OBRADOR Y COMODIDADES PARA LA INSPECCION.***

Se solicitará un sector contiguo lo más cercano posible a las tareas de intervención para montar el obrador, taller de construcción provisorio, en donde se requerirá tener acceso a servicio de agua y tensión para los equipos de trabajo

#### ***001.03.-SERVICIOS SANITARIOS Y VESTUARIOS.***

Los ámbitos de trabajo deberán disponer de servicios sanitarios adecuados con vestidor e independientes para cada sexo, en cantidad suficiente y proporcional al número de personas que trabajen en ellos, en un todo de acuerdo a leyes vigentes en el marco de la Seguridad e Higiene en Obra y C y MAT. Ver PCP.



## **002. TAreas preliminares.**

---

### *Generalidades*

Las tareas previas contemplaran el relevamiento de la estructural general de la marquesina y todos y cada uno de sus componentes, para lo cual la Empresa Contratista deberá realizar el fichaje de catálogo correspondiente de cada pieza, los planos dimensionales y de estado de conservación y los estudios y evaluaciones de estado de materiales y estratigráficos.

Si al momento de la licitación, se contara con la realización previa de muestras, cateos análisis y ensayos, sus resultados y conclusiones de la implementación de Prueba Piloto referidos a los temas planteados en este ítem, se podrá en esa instancia, dado que entonces dichas tareas resultarían de una economía de obra, destinar con la debida aprobación de la Inspección de Obra, a la realización de trabajos que podrían resultar vicios ocultos.

### **002.01.- ANDAMIOS.**

#### **002.01.01.- Provisión, Armado y Desarme de Andamios.**

La Empresa Contratista, para el cumplimiento de su Plan de Trabajos y conforme a su metodología, utilizará sistemas adecuados por él provistos, de acercamiento y acceso para trabajo en altura, cubriendo la accesibilidad a la totalidad de los sectores con los módulos mínimos que permitan realizar los trabajos designados en el presente pliego.

Este ítem contempla la exclusiva provisión, armado y desarme de andamios móviles, que cubrirán toda la altura libre de fachada en la planta baja, para poder actuar en los diversos elementos a relevar, catear e intervenir, simultáneamente, sectorizando por el alcance que los andamios permitan, desplazándolos por la acera en cada frente, que se necesite libre de cualquier elemento y circulación peatonal.

El andamio contará con las protecciones necesarias para que no caiga nada a la acera. se colocarán pantallas a niveles superiores. Se verificará siempre que estén protegidas las orillas para evitar caídas de materiales y herramientas.



Será obligatorio la provisión de medios de elevación y arneses de seguridad para los trabajos en altura y previéndose que en coordinación con los demás gremios pueden abrirse varios frentes de estudio en forma simultánea.

#### **002.01.02.- Provisión y mantenimiento por Tiempo de Obra.**

La empresa contratista, deberá realizar el mantenimiento mensual de los andamios que permanecerán colocados en los sectores donde se estén realizando tareas, por lo tanto, deberá comenzar y concluir las mismas en el plazo estipulado en el plan de trabajos, para que una vez finalizadas las mismas pueda proceder a su desarme.

Correrá por expresa cuenta de la contratista, el mantenimiento de los andamios en los cuales no se estén desarrollando tareas.

No obstante, las particularidades mencionadas en el caso de los exteriores de las áreas mencionadas, se debe tener en cuenta todo lo expresado en el punto de Andamios de Generalidades de estas S/PCG y PCP.

Se deberá contemplar que este alquiler de andamio será por el tiempo que duren las tareas de estudio, relevamiento, cateos y trabajos de intervención de restauración en las carpinterías.

#### **002.02.- RELEVAMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y COMPONENTES.**

##### **002.02.01.- Fichaje y Catalogación.**

El Fichaje / Catalogación deberá incluir un relevamiento exhaustivo de los distintos elementos definiendo la reposición de piezas faltantes, la restauración de las existentes que presenten faltantes parciales o deterioros, y aquellas en buen estado que merezcan solamente tareas de preservación. etc. Se deberá registrar sitio, características y estado de la pieza a reintegrar o reemplazar, que se pondrá a disposición de la INSPECCIÓN DE OBRA para su verificación. Dicho catalogo deberá contar con lo siguiente:

- ✓ Documentación fotográfica: previa, general y detalles de cada elemento estudiado con sus partes (ej.: detalles de manufactura y patologías), detalles de los tratamientos y pruebas realizadas y las fotografías finales. Que se adjuntará como anexo. Con comparativos del antes y después de las intervenciones, realizado en ambas caras y elementos a intervenir, con el fin de respetar y salvaguardar el carácter de patrimonio



- cultural en general y en cada una de sus partes.
- ✓ Descripción del objeto y datos relativos al examen ocular (materiales, técnica, medidas, peso, aspecto, posibles intervenciones, adiciones, alteraciones que presenta y toda información sobre su historia material (autor, época, procedencia, fabricante, etc.). Comenzando por descubrir las uniones ocultas, iniciando el desarme de las piezas ( molduras, planchuelas, planos de chapas, ornamentación, etc). Nomenclando las extracciones, desmonte de molduras y contramarcos deteriorados.
  - ✓ Mapeo de toma de muestras para exámenes de laboratorio: que determinaran la composición material del elemento estudiado y la identificación de las alteraciones existentes
  - ✓ Pruebas de tratamiento y ensayos de materiales (constitutivos y de uso en la intervención): los resultados obtenidos de estas pruebas y ensayos, serán volcados en la planilla correspondiente.
  - ✓ Propuesta de tratamiento justificada, se realizará en base a la información recabada en los puntos anteriores.
  - ✓ Tratamientos de restauración: se detallarán las técnicas, materiales y procedimientos realizados (condiciones, productos, porcentajes, tiempos de actuación).
  - ✓

### **002.03.- CONFECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN GRÁFICA Y DIGITAL.**

#### **002.03.01.- Elaboración de Planos de Detalles.**

##### **. - Registro de patologías en los planos.**

Este punto se completará con el relevamiento posterior a la primera limpieza. Se realizarán tres (3) planos por cada sector relevado, indicando:

- a.- Pinturas.
- b.- Corrosión.
- c.- Alteraciones generales.
- d.- Exfoliación .
- e.- Oquedades.
- f.- Aumento de volumen y separación de los extremos o muros.
- f.- Desajustes de piezas de soporte y anclaje de la ornamentación.
- g.- Toda otra patología que se encontrare y que no se mencione en ésta especificación, referidas a las carpinterías metálicas
- h.- Faltantes.

##### **. - Planos de detalles:**

Consistirán en el levantamiento de datos y dimensionamiento de piezas y elementos singulares de la marquesina metálica del Edificio CONFITERIA DEL MOLINO para efectivizar una correcta reposición de faltantes y documentar sus características originales. Se procesarán los datos con



sistemas digitales (AutoCAD, editor de imágenes y render), volcándose en planos ploteados en escala 1:10, 1:20 o 1:1 según el caso, y como lo determine la INSPECCIÓN DE OBRA, entregándose además toda información en CD/DVD. -

Se realizarán tres (3) COPIAS por cada sector y tipo, indicando todos los detalles, guardas, ornamentación, y todo otro detalle del mismo.

La documentación requerida se confeccionará según indicaciones de la Inspección, con la supervisión de integrantes asesores de la Comisión Nacional de Monumentos Lugares y Bienes Históricos, acompañada del informe y diagnóstico de dicho relevamiento, incluyendo todos aquellos desajustes que no hayan sido detallados.

El relevamiento y reconocimiento de la marquesina y sus elementos componentes, se realizará previamente al inicio de las tareas de intervención, debiendo realizar una prueba Piloto en un ejemplar de cada tipo y por componentes a realizar en un sector a designar, para luego de su aprobación, trasladar al resto de las superficies a restaurar; con el fin de garantizar el adecuado procedimiento de intervención a replicar en las restantes.

#### **002.03.02.- modelado 3D-2D de estructura portante.**

El relevamiento simulado de la estructura de la marquesina, permitirá visualizar los puntos críticos actuales, las condiciones de anclajes, ménsulas, tensores, y demás componentes, posibilitando tener un diagnóstico completo e integral del estado y funcionamiento estructural, que permita abordar la restauración integral en el proyecto ejecutivo a realizar.

#### **002.04– ANALISIS ENSAYOS, PRUEBAS Y VERIFICACIÓN ESTRUCTURAL GENERAL**

**Lo expresado en este ítem se aplicará a los sub-ítems: 002.04.01 a 002.04.06.**

Análisis de estado y continuidad estructural, anclaje, soporte, ménsulas.

- ✓ Análisis de estado y continuidad estructural, verificación de la estructura metálica.
- ✓ Medición de espesores ultra-sonidos, ultrasonido phased array y manual.
- ✓ Determinación de composición química in situ, técnica a utilizar: fluorescencia por rayos X.
- ✓ Identificación, indicación y establecimiento del grado de daño en la estructura
- ✓ Condiciones y estado de sanidad estructural, vinculación de la marquesina con muro y componentes, balcones



- ✓ Relevamiento de la condición y características de las piezas ornamentales
- ✓ Caracterización mecánica y metalográfica de los elementos metálicos, ensayos mecánicos, microscopía óptica. Análisis de tratamientos superficiales para lograr el aspecto y coloración histórica de las piezas bajo estudio

#### **002.05.- MUESTRAS, CATEOS ESTRATIGRÁFICOS Y ENSAYOS.**

##### **. - Muestras, cateos, decapados.**

La Empresa Contratista conjuntamente con la INSPECCIÓN DE OBRA determinarán los sectores para la realización de las catas estratigráficas a fin de determinar en la herrería la coloración original que tuvo la marquesina.

Se removerá de la superficie, el polvo superficial, escamas de óxido, telas de araña, guano, u otro elemento adherido etc. con cepillos de filamento plástico para proceder a realizar la tarea.

La tarea se deberá realizar con especialistas en restauración patrimonial y con personal especializado para la ejecución de estas tareas. Los que deberán ser previamente aprobados por la INSPECCIÓN DE OBRA y supervisados por los especialistas de restauración del Comitente.

##### **002.05.01.- Muestras y Cateos de Pinturas en Herrería.**

Se deja expresamente aclarado que el retiro de las muestras de pintura serán analizadas en laboratorio, presentando a la Empresa Contratista los informes respectivos, firmados por el profesional actuante, requiriéndose granulometría, variedad de componentes y antigüedad del mismo.

Esta información, estará en poder de la INSPECCIÓN DE OBRA antes de ejecutarse los trabajos respectivos; el retiro de muestras para analizar será realizado por personal especializado o del laboratorio, bajo ningún concepto las realizará personal de la firma contratista.

De lo informado se determinarán los colores y tipo de pintura.

##### **002.05.02.- trabajos de verificación sondeos, muestras y ensayos..**

En primer término, se efectuarán las verificaciones correspondientes en los lugares indicados por la INSPECCIÓN DE OBRA, en cada tipo de elementos a tratar. Conocido el estado y las características generales de los elementos sometidos a verificación, la INSPECCIÓN DE OBRA aprobará los tratamientos propuestos a seguir en cada caso.



### **002.06.-REMOCION-DESMONTE Y TRASLADO FUERA DE OBRA.**

#### **002.06.01.- trama superior, perfilera T y canaleta.**

La empresa contratista previamente a realizar la restauración y tratamientos en la estructura general de hierro, trama inferior, ménsulas, bordes, ornamentaciones, etc, deberá proceder a desmontar la estructura existente de la cubierta superior que funcionara para la cubierta de vidrio, de perfilera y los tramos de la canaleta que aún subsistan en todo el borde de las fachadas de la Confitería del Molino.

.La misma deberá ser acopiada y retirada de la obra en el lugar que el comitente designe.

### **002.07.-PERMISOS, APROBACIONES Y HABILITACIONES.**

#### **002.07.01.- permisos, aprobaciones y habilitaciones.**

Los permisos, aprobaciones y habilitaciones que corresponda efectuar ante organismos gubernamentales o del sector privado se realizaran según lo requerido en el PCP

## **003. diagnostico y elaboracion de proyecto .**

---

### **Generalidades**

La Marquesina sobre el espacio público, cubre una superficie de 130 m<sup>2</sup>. Constituida a partir de dos paños traslucidos, uno inferior que contiene vitreaux y otro superior para contener vidrios, que permiten la iluminación natural de dichos vitreaux. Según su diseño está fraccionada, alternando vigas dobles y simples que conforman cada fracción, respondiendo a las diferentes medidas que surgen de la especificidad de las características de la fachada.

Se plantea la necesidad de arribar al diagnóstico del estado de situación estructural de cada una de las ménsulas y tensores, así como del estado de faltantes de la ornamentación.



### ***Deterioros y Desajustes Generales.***

A simple vista se observa corrosión y disgregación en los sectores próximos al empotramiento presumiblemente producto del estado de filtraciones que ha sufrido durante largo tiempo por fallas en la cobertura superior y en la rotura del sistema de desagüe escondido entre ambos paños.

La presencia de aves y sus deyecciones, el smog, lluvia acida y demás elementos de las inclemencias atmosféricas han colaborado para su estado actual .

Comparando las fotografías de archivo de la década del 30 se observa la presencia de ornamentación de guirnaldas, hoy faltantes.

### ***Criterios de Intervención.***

La realización de toma de muestras y ensayos permitirá arribar a conclusiones más ajustadas en la elaboración del diagnóstico y del proyecto ejecutivo a realizar en consecuencia. La Empresa Contratista, además de realizar los estudios y pruebas enunciados deberá realizar una investigación histórica que permita restaurar las guirnaldas. Esta investigación como parte integrante del proyecto ejecutivo deberá ser aprobado por la INSPECCIÓN DE OBRA y representantes del C.N.M.L y B.H.

### ***003.01.- DIAGNÓSTICO.***

#### **003.01.01.- ELABORACION DE informe de diagnostico.**

La elaboración de un diagnostico que la Empresa Contratista deberá entregar previamente a la elaboración del Proyecto Ejecutivo, permitirá arribar a las definiciones sobre el estado general de conservación de toda la marquesina. Se deberá identificar, indicar y establecer el grado de daño en la estructura y cada uno de los componentes explicitados. Dicho diagnostico será presentado ante la INSPECCIÓN DE OBRA y el representante de la C.N.M.L y B.H y ser aprobado por los mismos.

### ***003.02.- PROYECTO EJECUTIVO.***

La índole de los trabajos a realizar requiere conocimientos específicos sobre este tipo de intervenciones, la opinión de expertos y mano de obra calificada que, aun así, demandará una



puesta a punto de los equipos de labores que se constituyan a efectos del logro de los resultados previstos

Se deberá tener en cuenta el RELEVAMIENTO DE PATOLOGIAS realizado previamente y su correspondiente INFORME DIAGNOSTICO a fin de establecer las tareas a realizar para que luego de contar con la aprobación de la INSPECCIÓN DE OBRA y del representante de la C.N.M.L.B.H, la Empresa elabore un proyecto ejecutivo de intervención en la marquesina y sus componentes ornamentales.

#### 003.02.01.- ELABORACION DE planos y detalles.

El proyecto Ejecutivo de Intervención deberá contemplar según el estado de conservación los métodos y tratamientos para la reversión y restauración de cada componente:

- ✓ Consolidación y Restauración de anclajes
- ✓ Consolidación y Restauración de ménsulas
- ✓ Restauración de bordes frontales y laterales.
- ✓ Restauración de paños modulares inferiores para vitreaux y adaptación para apertura.
- ✓ Tensores.
- ✓ **Restauración de Ornamentación** : Guirnaldas, Placas ornamentadas, Elementos de Iluminación, Cartel, Objetos tubulares, Copones..
- ✓ Incorporación de Sistema de Lucernario Superior metálico con vidrios laminados/ templado.
- ✓ Instalación Pluvial.
- ✓ Instalación Eléctrica e Iluminación.

## 004.- RESTAURACION MARQUESINA

---

### *Generalidades*

La superficie de 150 m2 de la marquesina está constituida integralmente por diferentes componentes estructurales, de cerramiento y decorativos que para su mejor entendimiento y abordaje para proceder a su restauración se ha clasificado según lo enunciado a continuación.

Las Ménsulas:

Las ménsulas son componentes de la estructura general. Esta estructura está proyectada a partir de ménsulas de formas conformadas simples, dobles o compuestas, dispuestas según los lineamientos de fachada y carpinterías existentes. Tienen diferentes medidas de la perfilería utilizada, en los anchos y altos.

Las simples, más chicas en sección y altura, configuran módulos de gajos circulares en los extremos de la ochava, enlazando los módulos rectos de ambas avenidas y también se complementan con las dobles en algunos paños configurando el sistema compuesto.

El Frente de la Marquesina:



El frente que actúa de borde se materializa por una viga de contención de las ménsulas y tramas vidriadas. Está conformado por perfiles mayores que se curvan y rectifican según las partes relacionadas a la fachada. Tiene aplicado al frente de la estructura, chapa de cerramiento en forma de U con diferentes tamaños de alas. A esta se le aplica en la parte vista ornamentación de chapa y elementos de sujeción de las guirnaldas ornamentales, hoy algunos faltantes.

Contienen en su interior fraccionados diferentes rodillos usados como parasol con lonas.

#### La Trama Inferior:

Es una estructura de perfiles de hierro "C"; "T" y "L" de diferentes secciones dispuestos formando una trama plana, que se curva en un extremo, en relación al sector de contacto con el muro de fachada, ( correspondientes a las vidrieras y carpinterías inferiores). Está modulada por una trama rectangular cuya línea de módulos y perfiles paralelos a la fachada sufren un desplazamiento que conforma los módulos curvos, para dar cabida al sistema de desagüe horizontal superior, que corre en la línea de fachada. Esta trama es la que contiene a los diferentes paños de vitreaux ( desmontados por el comitente)

#### La Trama Superior:

Constituye la cubierta que, acompañando las distintas formas y variantes de curvatura y desarrollo lineal de la estructura general de la marquesina, constituye un plano superior, por encima de la trama de vitreaux y ménsulas. Esta cubierta existente a desmontar, cubre toda la extensión superior de la marquesina, está modulada en forma constante e independiente de las particiones que posee el diseño de la trama inferior de sostenimiento de vitreaux.

#### Tensores:

Los elementos de ajuste y sujeción a los muros y a la estructura general del edificio incluida dentro de la masa muraria, son los tensores metálicos. Se diferencian de dos tipos, largos articulados y cortos.

Los articulados de hierro redondo, anclados al perfil U que actúa como un extremo articulado fijado al muro, y el otro extremo articulado en el sector medio de la marquesina.

Los cortos que completan el sistema de sujeción de tensores, se localizan en los bajo losa de los balcones y enlazan un extremo desde los sectores centrales de los tres balcones corridos y el otro extremo en los centros de las ménsulas simples y dobles.

#### Canaleta de Desagües:

El sistema de escurrimiento de las aguas de lluvia, correspondiente a la pendiente que la estructura vidriada tiene hacia la fachada, se completa con una canaleta de desagües en zinc, paralela a los muros y codos que conducen el desagüe a los montantes pluviales ocultos en los muros .

#### Ornamentación.



El diseño ornamental, aplicado al frente de chapa de la marquesina configura formas geométricas de hexágonos, cuadrados girados y guardas ondeadas. Estas formas contiene en su interior manifestaciones florales aplicadas y cintas circulares exteriores. En las ménsulas dobles, se aplican guardas ondeadas en los lados laterales vistos.

En fotos de archivo se observan guirnalda colgantes de elementos insertos en el frente. A su vez en el frente y como remate de las ménsulas dobles, se aplican elementos piramidales de base cuadrada que refuerzan visualmente la presencia de las ménsulas y de las luminarias colgadas en el mismo lugar.

#### Luminarias y Copones:

Una serie de artefactos de iluminación colgantes, puntúan partes significativas de la marquesina respecto a la fachada general. Estos elementos están realizados a partir de dos partes, una estructura de hierro ornamental de base rectangular u ovoide con detalle vegetales que contiene internamente los dispositivos para la instalación eléctrica. Y otra parte realizada como cajas de vitreaux que cierran el dispositivo, adoptando la forma correspondiente de acuerdo a la base con la que se conectan.

Los dos copones se localizan en los extremos de la ochava enmarcando el acceso, conectados a unos cilindros de base insertos en los dos gajos que articulan el sector de ochava con los dos primeros módulos de ambas fachada de avenida. Poseen una base de hierro y un cierre de vitreaux.

#### . – *Tipologías de Componentes.*

A efectos de identificar los componentes de la estructura general los mismos se detallan a continuación:

- ✓ MS= Ménsulas Simples.
- ✓ MD= Ménsulas Dobles.
- ✓ FM= Frente Marquesina.
- ✓ TI V= Trama Inferior soporte de Vitreaux.
- ✓ TSV= Trama Superior soporte de Vidrios.
- ✓ TCA= Tensores Cortos Articulados..
- ✓ TLA= Tensores Largos Articulados.
- ✓ OG= Ornamentación General guardas, guirnalda, etc.
- ✓ LO= Luminaria Ornamentales
- ✓ CO= Copones Ornamentales.
- ✓ CD= Canaleta de Desagües.
- ✓ RP= Rodillos Parasoles.

#### *Deterioros y Desajustes Generales:*

El estado general es de mediano deterioro ya que la cubierta superior de vidrios tiene su vida útil superada y con nulo mantenimiento. La Estructura general ha estado a expensas de vandalismo,



ocupaciones clandestinas, deterioros no subsanados, ocupación de aves, e inclemencias temporales cada vez más intensas.

Han desaparecido las guirnaldas ornamentales, otros, como son los elementos de iluminación suspendidos o los cozones ubicados en la ochava, han sido vandalizados, sufriendo grandes desperfectos. Han permanecido uno pocos en su localización original, mientras otros se encuentran en depósito.

### ***Criterio de Intervención***

Los criterios generales enunciados en el punto VII, Descripción de los Trabajos, constituyen el marco de intervención general para la restauración y puesta en valor de la Marquesina. El respeto por la integridad de la misma según sea su composición, deberá conducir la materialización del proyecto ejecutivo de la intervención, reemplazando materiales y elementos componentes originales constitutivos, solo, en el caso de situaciones que sean irreversibles.

La Marquesina restaurada mantendrá estética, armonía, solidez, duración, en el conjunto y respeto a las características originales a la que pertenece. Se desecharán todos los elementos a colocar que no cumplan con los requisitos, según las características, dimensiones formas o defectos de materiales o de ejecución, que provengan del incorrecto armado de cada uno de los componentes.

Cuando la importancia de los trabajos así lo recomiende, se retirarán los módulos constitutivos o partes de la misma para su reparación en taller dentro del edificio, previa elaboración de Acta-Inventario refrendada por la INSPECCIÓN DE OBRA Tanto los elementos que se restauren “in situ”, como los retirados, deberán quedar colocados en el sitio original y deberán quedar en perfecto estado de funcionamiento.

En relación al tratamiento de pintura, se deberá proceder a la aplicación uniforme de pintura anticorrosiva y esmalte poliuretánico reproduciendo el color original que surge de los estudios estratigráficos.

La Marquesina en su conjunto deberá quedar como era en su origen desde la vista frontal e inferior en los paños contenedores de vitreaux. Se deberá presentar un proyecto previo a toda ejecución, de adaptación de los módulos curvos ( próximo a los muros), para permitir su desmonte, a efectos de manipular elementos del sistema de iluminación que quedarán ocultos entre ambos paños, en caso de duda quedarán a criterio de la INSPECCIÓN DE OBRA y del representante de la C.N:M.L.yB.H los elementos a reemplazar.



En la cubierta superior se optimizara con diseño y material una nueva estructura para la cobertura vidriada que resguardara la cubierta inferior canalizando el agua de lluvia hacia los conductos pluviales.

De los estudios estratigráficos a realizar y prueba debidamente aprobada por la INSPECCIÓN DE OBRA y representantes de la C.N.M.Ly B.H surgirá la tonalidad y coloración definitiva de la estructura general y ornamentación de la marquesina.

Respecto a la ornamentación se deberá restaurar las existentes y completar las faltantes replicando el sistema original respetado espesores, tipos, formas y diseño general.

#### **004.01.-LIMPIEZA, Y PROTECCION CON ANTICORROSIVO**

**Lo expresado en este ítem se aplicará a los sub-ítems: 004.01.01 a 004.01.14.**

Habiendo removido de la superficie, el polvo superficial, partículas flojas, escamas de óxido, telas de araña, u otro elemento adherido etc. tanto en las hojas como en paños o marcos empleando cepillos de cerda o filamento plástico, para realizar en etapa de Ensayos, Pruebas y Elaboración de proyecto, según el artículo 003 del presente pliego, los estudios estratigráficos correspondientes como tarea previa, se podrá luego proceder a la etapa de limpieza profunda.

La Contratista deberá realizar, luego del relevamiento in situ de cada carpintería, el retiro de todos aquellos elementos que hayan sido agregados y no constituyen un elemento original de la carpintería.

Luego de la evaluación y aprobación por la INSPECCIÓN DE OBRA, de lo antes dicho, La Empresa Contratista procederá a realizar la limpieza profunda para eliminar el óxido que exista y limpiará los sistemas metálicos componentes con sus respectivos elementos complementarios.

1.- La limpieza consiste en la eliminación total del óxido, clavos y/o tornillos rotos, agregados, soldaduras rotas, etc.

La limpieza deberá ser lo más profunda posible a fin de retirar los restos de pintura y óxido. Dicha limpieza puede hacerse por procedimientos mecánicos o químicos, o combinados.



Para la realización de esta limpieza y posterior proceso de restauración, se deberán desmontar las bandas de bronce que poseen las vidrieras en su parte superior, para proceder a la limpieza y tratamiento del marco metálico por un lado y restaurar las bandas de bronce, por otro. Estas, deberán contar previo a su remoción con la debida identificación de localización, para luego de su restauración, proceder a su montaje.

Medios mecánicos:

Dentro de los mecánicos encontramos:

### **1. Cepillado:**

El cepillado, tendrá un alcance relativo según la geometría del elemento. En caso que se utilicen para la limpieza medios mecánicos, estos pueden ser; cepillo de acero, rasqueta, espátula, lijadora, discos abrasivos de alambre retorcido, etc. Debe tenerse en cuenta el empleo de elementos acordes al lugar de utilización, tomando los recaudos necesarios para no producir daños colaterales.

### **2. Tratamiento por Micro-Partículas:**

El sistema de limpieza por micro-aero-partículas, permite eliminar suavemente residuos y depósitos de contaminación atmosférica, carbonatación, y cualquier otro deposito solidificado ya que limpia respetando el sustrato, su patina natural y cualquier revestimiento de valor histórico.

El sistema de proyección y aplicación permite regular y controlar la presión a aplicar, y controlar la cantidad de micro- aero- partículas con el regulador y atomizar de agua según el caso, pudiendo regular el flujo de medios, el tipo de incidencia en la superficie (directa o tangencial) y elegir granulometría y dureza de la micro - partícula más adecuada dependiendo de la naturaleza y condiciones de la superficie a tratar, lo cual no presenta este sistema riesgos de abrasión.

Se puede optar en general por la aplicación de bicarbonato de sodio con agua o aire, carbonato de calcio, manganeso, Garnet y otros, esto está condicionado al estudio previo del material a limpiar del monumento histórico. Elementos indispensables para el tratamiento pos este sistema es la colocación de módulo de trabajo y pileta de absorción.

#### *Módulo de Carpa y Pileta en Área de trabajo:*

El sistema debe contemplar la provisión y colocación de una carpa de protección del ambiente en módulos de trabajo de la marquesina. Estará circunscripta al operador y al ámbito de trabajo inmediato, a la que se agregará una pileta inferior sustentada en el andamio a colocar, con provisión de agua y de desagote del material de abrasión y desprendimiento. Se tendrá especial cuidado del material de desecho, el que deberá ser embolsado, para su posterior recolección a efectos de ser trasladado fuera de la obra. No podrá bajo ningún fundamento ser conducido a los sistemas de desagote y canalizaciones existentes del edificio ni de la vía pública.



*Pruebas:* Se realizaron varias pruebas de diferentes materiales a efectos de determinar el más adecuado y la correspondiente definición de bares, resultando para este caso, en la herrería general, la aplicación de micro-partículas de Garnet con una presión de 2 bares.

Luego de realizar la limpieza con micro partículas, se procederá a realizar un sopleteo general para eliminar polvo que hubiera quedado, En los sectores donde hubieran quedado algún tipo de escoria, pasar espátula y cepillo de alambre y nuevo sopleteo general, para eliminar cualquier resto de polvo o partículas.

Inmediatamente después de alcanzar el nivel de liberación aprobado por la INSPECCIÓN DE OBRA recibirán el tratamiento anticorrosivo tipo Zinc-Rich equivalente o calidad superior, que cumplirá la condición de medir 40 micrones de espesor, de película seca como mínimo. Se procederá en la aplicación en un todo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante

#### Medios químicos:

Los decapados químicos consisten en la aplicación superficial por brocha o aerosol, de algún producto químico que descompone el óxido metálico y lo convierte en una capa porosa fácil de eliminar por cepillado.

En el caso que sean medios químicos se utilizarán removedores o decapantes, eliminando de esta forma todo el óxido rojo suelto o cascarilla negra de la laminación. Una vez extraídas las capas de pintura, toda la superficie será lijada suavemente evitando mapeos superficiales y eliminando, cuidadosamente, el polvillo resultante.

La remoción de pinturas existentes se ejecutará aplicando removedores específicos marca tipo Vitecso equivalente o calidad superior. El operador podrá ayudarse con viruta, rasqueta de acero o similar, deberá seguir las instrucciones del fabricante. Eventualmente podrá aplicarse temperatura con pistola de aire caliente, según sea el caso cuidando de no dañar la superficie y su entorno. En los sectores oxidados se asegurará la completa eliminación de escamas y exfoliaciones de óxido.

Finalizará la limpieza profunda de estos elementos; los restos de removedor parafínico, si se optara por esta alternativa, serán removidos con un solvente específico.

La totalidad de los residuos que se produzcan (rebabas, viruta, etc.) serán inmediatamente retirados, evitando que su oxidación sobre la superficie de pisos pueda provocar manchas irreversibles.

Se deberá evitar dañar y/o manchar las adyacencias, para lo cual la Contratista deberá emplear nylon, cintas de papel y cualquier otro elemento que asegure un correcto enmascarado.



#### Tratamiento Anticorrosivo

Inmediatamente después de alcanzar el nivel de liberación aprobado por la INSPECCIÓN DE OBRA recibirán el tratamiento anticorrosivo tipo Zinc-Rich de Sherwin-Williams equivalente o calidad superior que cumplirá la condición de medir 40 micrones de espesor, de película seca como mínimo. Se procederá de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

. Las herramientas que se utilicen en estas tareas, deberán estar limpias, íntegras y serán del tamaño apropiado para evitar nuevas lesiones.

#### **004.02.-TRABAJOS DE CONSOLIDACION, REEMPLAZO Y COMPLETAMIENTO.**

***Lo expresado en este ítem se aplicará a los sub-ítems: 004.02.01 a 004.02.12.***

En las herrerías que sean recuperables en su conjunto, pero que presenten partes faltantes o dañadas al punto de requerir reemplazo, se procederá a su integración reponiendo dichas partes.

Todos los anclajes de las piezas existentes deberán ser verificados, respetarán las características originales y de ser necesario, reacondicionados, de manera tal de garantizar su integridad y estabilidad. Las uniones se harán de modo tal de asegurar la continuidad de las superficies tratadas. Previo a la colocación de cualquier parte nueva, se deberá requerir la aprobación de la INSPECCIÓN DE OBRA.

Cuando la corrosión esté tan avanzada que haya hecho peligrar la integridad del elemento en cuestión (perforación o reducción en más del 40% de la sección útil) o haga irreparable su aspecto, se deberá proceder a la sustitución de dicho elemento, por otro nuevo que cumpla con las mismas funciones. En este caso, hay que cuidar su unión con el resto de la pieza metálica, por lo que se sugiere la sustitución de tramos enteros del conjunto.

Se procederá al desarme de chapas deteriorados. Los porcentuales de superficies de reemplazo variaran pudiéndose pre-calcular en un 40% de los mismos.

. - Si las partes oxidadas ya limpias fueran menores al 40% del total se procederá a reemplazar solo el sector dimensional tratando de que se remita a la totalidad de la parte a realizar por oxicorte.



. - Si la pieza a tratar tuviera más del 40% degradada se procederá a la remoción de secciones enteras según el diseño de la carpintería por oxicorte y extracción, y el correspondiente reemplazo de las mismas o sectores estructurales de hierro parantes, travesaños, ménsulas, chapas, perfilería, molduras y accesorios afectados por deterioros y reemplazo de los mismos por oxicorte. Se deberá tener todos los recaudos exigidos para la seguridad de manejo del sistema de oxicorte.

a- Se procederá a la consolidación, integración y ajuste de la marquesina reponiéndose elementos faltantes que se ejecutaran iguales en sus características, dimensiones y tipo de material a las existentes.

b- Se completarán y reemplazarán las barras, planchuelas u otros elementos faltantes o con deterioros. Estas nuevas piezas de reemplazo si así se requiera el proceso restaurativo, deberán ser de materiales de tipo, forma, secciones, tipo de metal, dimensiones, uniones, textura y calidad similar a los originales existentes de manera tal que toda la pieza quede en perfecto funcionamiento.

Deberá, no obstante, preverse la mayor recuperación de las piezas originales.

Las partes que se reemplacen se soldarán ajustadamente y en forma continua a las existentes, para lo cual se rebajarán a bisel ambas partes a soldar y se rellenarán y pulirán perfectamente los encuentros.

La Empresa Contratista deberá realizar la evaluación mediante un relevamiento exhaustivo y presentarlo a la INSPECCIÓN DE OBRA, para su aprobación. Para proceder al remplazo de las partes afectadas o completar las faltantes.

La Contratista solo desmontara y retirara del lugar para ser tratadas en taller, aquellas piezas cuya acción no genere nuevos deterioros. Antes de retirar las piezas de porte considerable, deberán ser identificadas con un cuño para grabar metal con la inscripción que corresponda a su identificación. Esta se deberá imprimir en algún canto del objeto a retirar pero que no resulte fácilmente visible. Este rotulo, siempre que sea posible, se colocara en la misma posición relativa.

Si los trabajos de Restauración y tratamiento de los distintos elementos de herrería debieran ser realizados en un taller, el Contratista procederá a confeccionar los remitos correspondientes, y una vez aprobados por la INSPECCIÓN DE OBRA, se permitirá la salida a taller de los mismos, para su tratamiento.

Muestras de materiales:



Antes de iniciar la fabricación de los distintos elementos de reposición, faltantes o de reemplazo por situación de colapso, estas deberán ser previamente autorizadas por la INSPECCIÓN DE OBRA.

También La Contratista deberá presentar a la Inspección para su aprobación, muestras de todos los materiales que usará para ello, como elementos de comparación ya que deberán ser realizados con materiales de similares características, a los originales identificándose como piezas nuevas siguiendo la instrucción de la INSPECCIÓN DE OBRA.

Se deberá tener en cuenta que dicha perfilería, no es de rango comercial hoy en día y deberá adoptar dichas piezas a las secciones originales, según normativa del proceso restaurativo.

Cualquier diferencia ulterior entre las muestras y los materiales utilizados en la fabricación de las carpinterías, podrá ser motivo de rechazo por la INSPECCIÓN DE OBRA, siendo La Contratista el único responsable de los perjuicios que este hecho ocasione.

De existir soldaduras, serán terminadas con prolijidad, verificándose la cuidadosa continuidad de las partes a unir. No presentarán rebarbas, resaltes, alabeos, deformaciones, etc. que impidan el normal uso y funcionamiento de las partes o elementos, así como su aspecto externo.

Las soldaduras que deban realizarse se efectuarán con soldadura de cordón continuo y atmósfera controlada tipo MIG luego con un amolado y pulido se evitarán las imperfecciones.

Una vez concluidos los trabajos de reintegración que involucren soldaduras, las superficies recibirán una mano de convertidor de óxido para evitar la oxidación antes de concluir con los trabajos de pintura.

Las piezas que hubieran tenido que ser removidas para su mejor tratamiento, se recolocarán una vez concluidas las tareas de preparación, proceso anticorrosivo y dos manos de pintura de terminación en los elementos.

Detalles ornamentales de hierro / moldes colado.

De existir piezas faltantes, se tomarán moldes de las existentes para realizar las réplicas, respetando material, acabado y, de ser factible, técnica de fijación. Se las identificara como piezas nuevas. Las soldaduras que deban realizarse se efectuaran con soldadura de aporte continuo y atmósfera controlada tipo MIG luego con un amolado y pulido se evitara dejar imperfecciones.



Cuando los elementos de reposición se obtengan por molde y colado, la Contratista deberá entregar a la INSPECCIÓN DE OBRA los moldes y los registros los cuales deberán ser de primera calidad, éstos pasarán a formar parte del patrimonio de la Confitería.

Si las piezas ornamentales de hierro fundido presentan mermas u oquedades, se los rellenarán con material de aporte y si hubiese fisuras se emplearán soldaduras con aporte MIG y por último se rectificarán sus caras con desbaste y posterior pulido para eliminar restos de la soldadura.

#### ***004.03.-REPOSICIÓN DE CHAPAS DE BORDES y /o BASE DE MÉNSULAS.***

***Lo expresado en este ítem se aplicará a los sub-ítems: 004.03.01 a 004.03.02.***

La Empresa contratista deberá, verificar su anclaje y restaurar cada chapa de borde frentista ( ambas caras) y de base de cada ménsulas, cumplimentando lo expuesto en los ítems 004.01, 004.02, 004.05, de estas ETP, previo al tratamiento de la ornamentación aplicada en las mismas. Respecto al ítem 004.05, deberá reproducir el color resultante de las estratigrafías realizadas previamente en todas y cada una de las chapas.

#### ***004.04.- PROVISION Y COLOCACION DE GUIRNALDAS ORNAMENTALES.***

***Lo expresado en este ítem se aplicará a los sub-ítems: 004.04.01 a 004.04.03.***

Los trabajos de restitución de la guirnalda ornamental, que tenía la marquesina en su borde externo, ( la que se observa en fotos de archivo), articulaba tramos rectos y gajos curvos. Los módulos menores, se suspendía de los soportes circulares ubicados en los extremos superiores internos de los cuadrados girados de la guarda.

En los gajos circulares de articulación, entre las fachadas de avenidas y ochava, en ambos lados al acceso por la esquina, se sostenían desde los tubos verticales dos guirnaldas diferentes, completando un diseño compuesto con los motivos ornamentales aplicados en los muros y con los copones ubicados en el extremo superior de cada gajo, constituyendo un conjunto integrado ornamentalmente.



La Empresa Contratista, a través del especialista ornamental contratado, deberá realizar la investigación documental que permita reproducir el detalle correspondiente a cada módulo de guirnalda y en consecuencia realizar los moldes y producción de cada uno de ellos, para su posterior colocación.

En el caso que no se pueda arribar a una documentación, que permita la reproducción fidedigna de estos elementos, la Empresa Contratista a través del especialista mencionado, tendrá que presentar diseños y modelos que propongan imágenes visuales acorde a las características dimensionales de las originales y neutralice detalles para que a través de la observación a distancia las imágenes presenten un objeto integral que manifieste las características observables de las originales aproximadamente.

Tanto los diseños reproducidos, en caso de arribar a la reproducción original, como los propuestos, con sus correspondientes maquetas, si no se pudiera conseguir datos fidedignos a reproducir, deberán contar con la aprobación la INSPECCIÓN DE OBRA y los representantes de la C.N.M.L y B.H de diseño, material, forma de colocación, secciones, y acabados, previo a toda materialización definitiva.

#### **004.05.-PINTURA.**

**Lo expresado en este ítem se aplicará a los sub-ítems: 004.05.01 a 004.05.14.**

Los trabajos de pintura se ejecutarán de acuerdo con las reglas del arte, debiendo todos los sectores limpiarse prolijamente y prepararse en forma conveniente antes de recibir las sucesivas capas de pintura, esmalte sintético, etc.



Deberán responder a las características fijadas en las Normas IRAM 1020, a las técnicas de muestreo de la norma IRAM 1022, y a los ensayos previstos en la Norma IRAM 1109, 1023 y 1072.-

Los defectos que pudieren presentar cualquier estructura o superficie, serán corregidos antes de proceder a pintarla y los trabajos se retocarán esmeradamente una vez concluidos. No se admitirá el empleo de pinturas espesas para tapar poros o grietas. La Empresa Contratista tomará todas las precauciones indispensables a fin de preservar los sectores a tratar del polvo y la lluvia.

Las diferentes manos se distinguirán dándoles diferentes tonos del mismo color, salvo en la pinturas que precisen un proceso continuo.

La última mano de pintura, se dará después de que todos los otros gremios que intervengan en la construcción hayan finalizado los trabajos. Será condición indispensable para la aceptación de los trabajos que tengan un acabado perfecto, no admitiéndose que presenten señales de pinceladas, pelos, chorreaduras, manchas de fondo, desprendimientos, etc.

Si por diferencia en el material, mano de obra o cualquier otra causa no se satisfacen las exigencias de perfecta terminación o acabado fijada, la Empresa Contratista tomará las previsiones del caso, dará las manos necesarias para lograr un acabado perfecto sin que esto constituya trabajo o costo adicional alguno.

Se tomarán los recaudos y las precauciones necesarias a efectos de no manchar o dañar otras estructuras como vidrios, paredes, pisos, revestimientos o cielorrasos, pues en el caso de esto ocurra serán por su cuenta la limpieza o reposición de los mismos a solo juicio de la INSPECCIÓN DE OBRA.

La Empresa Contratista deberá realizar previamente a la ejecución de la primera mano de pintura de todas y cada una de las estructuras que se contratan, las muestras de color y tono que la INSPECCIÓN DE OBRA le requieran, para que esta decida el tono a emplearse, al efecto se establecer que la Empresa Contratista debe solicitar las tonalidades y colores por nota, de acuerdo a catálogo o muestras indicadas, irá ejecutando las muestras necesarias para satisfacer color, valor y tono que se exigiera.

Los materiales serán todos de primera calidad dentro de su respectiva clase, debiendo ser llevados al sitio en sus envases originales, cerrados y provistos de sello de garantía. La INSPECCIÓN DE OBRA podrá hacer efectuar al Contratista y a costa de este todos los ensayos que sean necesarios para verificar la calidad de los materiales.



Este deberá respetar como mínimo en su totalidad, los procedimientos indicados para cada tipo de pintura, en cuanto a las superficies, elementos a utilizar, pintado, tipo de diluyentes, tiempo de repintado y/o secado, etc.

Al esmalte:

Concluido y aprobado por la INSPECCIÓN DE OBRA el tratamiento anticorrosivo, se procederá a aplicar la pintura de terminación. Para ello, se procederá a quitar la grasitud y el polvo adherido.

Sobre la superficie limpia y seca se aplicarán tres (3) manos de esmalte poliuretánico de primera calidad tipo Sherwin-Williams, equivalente o calidad superior, en el color y brillo que la INSPECCIÓN DE OBRA y el representante de la C.N.M.LB.H especifique oportunamente en función de los resultados de las catas estratigráficas aprobadas, siendo facultad de la I.O exigir un número mayor de manos a su exclusivo criterio.

La pintura se aplicará a pincel. Se dejarán pasar por lo menos 12 horas entre mano y mano como tiempo de secado.

Si fuera necesario, una vez concluidos los trabajos de limpieza de obra, la Contratista deberá ejecutar retoques o manos completas de pintura de terminación sobre cada pieza de herrería artística, hasta alcanzar una entrega de obra en condiciones apropiadas. En cualquier caso, el retoque o mano de pintura se hará sobre superficies limpias, libres de polvo y de toda sustancia que pueda perjudicar la adherencia del recubrimiento, además no podrá manchar ni dañar ningunas de las estructuras adyacentes.

## **005.- CUBIERTA SUPERIOR NUEVA**

---

### *Generalidades*

La cubierta existente a desmontar, cubre toda la extensión superior de la marquesina, está modulada en forma constante e independiente de las particiones que posee el diseño de la trama inferior de sostenimiento de vitreaux

El objetivo general más importante, de la realización de la nueva cubierta superior, de superficie traslucida sobrepuesta a la trama de vitreaux inferior, es que actúe como una segunda piel y permita así, cubrir y resguardar los paños ornamentales inferiores, aportando protección a estos, conformando a la vez, la quinta fachada de la marquesina.



Aportará luminosidad natural durante el día y artificial durante las horas nocturnas, con la incorporación de un sistema de iluminación artificial agregado externamente o internamente a la misma. De esta forma, producirá la materialización de un fondo luminoso necesario, para que desde la vía pública peatonal, se pueda evidenciar en detalle el diseño y coloración de la cubierta inferior de vitreaux.

Se planea la realización de la nueva cubierta de reemplazo, respetando la pendiente original que proporcionan las ménsulas de apoyo, actualizando dicha cobertura con nuevos materiales en perfilería de hierro y vidrios laminados con hoja exterior de cristal templado. Esta deberá cubrir la totalidad de la superficie superior de la marquesina, localizándola dentro del marco de la estructura original de herrería.

#### ***Criterios de Intervención***

La realización de la cubierta, deberá coordinar la localización de las divisiones de paños en coincidencia con los componentes del sistemas de la estructura general de la marquesina, ménsulas, frente-borde, y líneas de la trama de herrería estructural inferior, donde se montan los vitreaux.

La Empresa Contratista, en función de los planos de la cubierta obrante en la documentación de esta licitación,, deberá desarrollar el proyecto ejecutivo y tecnología de detalles de la misma. El diseño, deberá ajustarse a las medidas en obra y localizar la nueva estructura, en la existente a restaurar, contemplando la solución técnica correspondiente a la presencia de **articulaciones de los extremos de tensores.**

Los materiales y diseño definitivo a desarrollar en el proyecto ejecutivo, por parte de la Empresa Contratista, deberán verificar y dar respuesta técnica acorde, a la solución más eficiente referida a, condensación, control de asoleamiento, y rápida evacuación de las aguas de lluvia.

#### ***005.01.-TRAMA SUPERIOR***

***Lo expresado en este ítem se aplicará a los sub-ítems: 005.01.01 a 005.01.03.***

La trama de la nueva cubierta se construirá y colocará, previa aprobación del diseño definitivo por parte de la INSPECCIÓN DE OBRA y representantes de la C.N.M.L B.H, y restauración de la estructura original.



El diseño y construcción, se plantea con un entramado de perfiles dispuestos paralelamente al frente y longitudinalmente a la pendiente, que se apoyan en los extremos, ocultos tras el borde general del frente de la marquesina sobre las ménsulas. Luego de proceder a la colocación de los cristales/ vidrios. Ver Plano obrante de Proyecto de Detalle Constructivo Corte Transversal.

## **005.02.-PINTURAS**

### **005.02.01.- pROVISION Y APLICACIÓN fondo anticorrosivo.**

Los elementos de hierro se someterán a un tratamiento que les permita resguardarlo de las condiciones desfavorables que lo degradan, oxidan y corroen, produciendo su debilitamiento y franca descomposición del sustrato.

Para ello, se procederá al tratamiento anticorrosivo, inmediatamente al armado y construcción, previo a su montaje en obra el que deberá ser controlado y vuelto a aplicar previo a la correspondiente terminación con la aplicación de pintura

Se aplicará un anti óxido epoxi de dos componentes tipo Zinc-Rich de primera calidad tipo Sherwin-Williams,, equivalente o calidad superior que cumplirá la condición de medir 40 micrones de espesor, de película seca como mínimo.

Si el esquema requerido contempla más de una mano, dejar transcurrir 7 hs entre cada una. Si transcurrieran más de 48hs desde la aplicación de la última mano, antes de continuar con el esquema de pintado es necesario lavar la superficie con abundante agua dulce para la eliminación de las sales hidrosolubles. Seguir y cumplimentar las instrucciones y advertencias del fabricante.

### **005.02.02.- pROVISION Y APLICACIÓN DE PINTURA.**

Se realizara según ítem 004.05 de estas ETP.



## **006.- VARIOS.**

---

### *Generalidades*

Se ejecutará la limpieza diaria y el mantenimiento del orden, en todas las áreas de intervención y durante todo el período que dure la obra. Los sectores de trabajo deben mantenerse ordenados en todo momento, así como las salidas y los accesos deberán estar despejados.

La obra deberá ser entregada en perfecto estado de limpieza, debiendo retirar El Contratista los escombros y materiales sobrantes. Se deberá entregar con todos los objetos y elementos que sin ser motivo de esta licitación, forman parte del patrimonio del edificio y están en él en planta baja al momento del inicio de obra para lo que se realizó el inventario.

La Contratista redactará un Manual de Mantenimiento con todas las instrucciones y detalles de procedimientos necesarios para orientar en su labor al personal que tenga a cargo el manejo del área para ejecutar las tareas de mantenimiento y conservación habitual.

### **006.01.-LIMPIEZA DE OBRA.**

El Contratista está obligada a mantener la obra limpia y ordenada en forma diaria, pudiendo la INSPECCIÓN DE OBRA ordenar la misma si así no sucediese. La obra deberá ser entregada en perfecto estado de limpieza, debiendo retirar El Contratista los escombros y materiales sobrantes.

#### **006.01.01.- Limpieza Diaria de Obra.**

El Contratista deberá primero realizar una Limpieza total de la planta baja del Edificio, para ello se utilizarán herramientas manuales como escobillones, carretillas cajón y bolsas de consorcio



dónde se depositarán por separados restos de vidrios, astillas de maderas, maderas con clavos, metálicos etc.

También se procederá a la limpieza total del interior con el retiro fuera del recinto de la obra de todo aquello que no sirva como así también de cualquier otro elemento que esté fuera de uso o suciedades en general. Se deja aclarado que los fines de semana deberá limpiarse toda la zona del hall de accesos, y salón.

El Contratista deberá realizar limpiezas diarias, parciales y finales de obra a fin de mantener despejados de residuos o escombros los lugares de trabajo, aportando seguridad en las áreas de trabajo y en el desplazamiento del personal afectado a la obra. Se limpiará la obra en su totalidad, incluso aquellas zonas que no están dentro de la obra y que fueran afectadas por suciedades provenientes de la obra en sí. -

Los dispositivos y medios empleados no deben ocasionar ruidos molestos, generación de polvo o impurezas y, en caso de ser inevitables, se minimizarán sus efectos.

De igual manera, deberán mantenerse limpios y en perfecto estado desagües, canaletas y plenos del edificio evitando obstrucciones con escombros o material sobrante.

#### **006.01.02.- Limpieza Final de Obra.**

El Contratista entregará la obra perfectamente limpia y en condiciones de habilitación, sea ésta de carácter total o parcial; se incluye entre sus obligaciones el repaso de todo elemento o estructura que haya quedado sucia y que requiera lavado, como ser vidrios, revestimientos, solados en general, artefactos eléctricos y muebles; equipos en general y cualquier otra instalación que se encuentre en las condiciones precitadas. -

#### **006.02.-INFORME FINAL.**

En el término máximo de treinta (30) días de producida la terminación de los trabajos, El Contratista deberá entregar un informe final satisfactorio a juicio de la INSPECCIÓN DE OBRA y del C.N.M.L.B.H que dé cuenta de los trabajos que se llevaron a cabo detalladamente, además de lo siguiente:

- 1) Planos "conforme a obra" que registren las intervenciones realizadas.



2) Toda la documentación gráfica, fotográfica y video gráfica solicitada en los pliegos que la empresa considere necesaria para mostrar el antes, durante y después de los trabajos ejecutados. Como mínimo, se deberán presentar mensualmente:

Se presentará encarpetao, con indicación gráfica de lugares y fechas de las tomas efectuadas, debiendo reflejar el avance de la obra. Serán en color, a razón de TREINTA (30) tomas por mes de obra, como mínimo, y se adjuntarán en formato CD/ DVD de tomas individuales como archivo JPG en 300 dpi. (Las mismas presentarán las etapas antes, durante y después de la intervención)

Memoria de técnicas, materiales y equipos, empleados en la restauración con la totalidad de sus características y marcas.

Listado de los subcontratistas que hubieran efectuado trabajos en la fachada.

Las copias en papel estarán 30 en Total estarán firmadas por el representante técnico El Contratista y el asesor en restauración. Estas obligaciones constituyen una de las prestaciones de El Contratista.

La INSPECCIÓN DE OBRA recibirá la totalidad del Informe final definitivo, revisará el mismo, quedando facultada para solicitar las ampliaciones de la información que considere oportunas, antes de aceptarlo definitivamente, fijando en ese momento un nuevo plazo de entrega.

Cabe agregar que la entrega del informe final, marcará la fecha de terminación de la obra, a partir de la cual empezará a correr el plazo de garantía de la misma; además, contra la entrega del informe final, se firmará el Acta de Recepción Provisional.

### **006.03.-MANUAL DE MANTENIMIENTO**

Se deberá prever la realización de protocolos de mantenimiento de lo restaurado que permitan la conservación del edificio, tendientes a que su materialidad perdure lo máximo posible. Para ello, se deberá identificar aquellos componentes más frágiles o más rápidamente obsoletos para indicar las actividades y precauciones necesarias.

El Contratista entregará al Comitente, una vez terminada la obra, en copia papel y digital, todos los manuales de mantenimiento de maquinarias y equipos colocados, así como también copia digital y papel de la Carpeta Técnica utilizada en la obra.



En base a los estudios, registros y pruebas ejecutadas, se deberá realizar el Manual de mantenimiento de los sectores con el fin de evitar las prácticas de técnicas no apropiadas de limpieza y mantenimiento general. Deberá instruirse al personal de mantenimiento del edificio que vaya a utilizarlo para que puedan preservar el bien para las generaciones futuras.



## **ANEXO I**

# **DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE**



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

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

**a) Personas humanas:**

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

**b) Personas jurídicas:**

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

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

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

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

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

**Con la presentación de la oferta:**

- I) Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.
- II) Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:
  - II.1) El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.
  - II.2) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.
  - II.3) El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.
  - II.4) El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.
  - II.5) El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.



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

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

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

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

**En caso de resultar adjudicataria:**

I) Contrato de constitución de la UT debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

II) Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UT, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

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

I. Las personas humanas:

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

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

II. Las personas jurídicas:

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

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

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

Toda la documentación emitida en el exterior deberá constar con las certificaciones requeridas por la legislación vigente a los efectos de su reconocimiento en el país. Al mismo tiempo, de ser el caso, deberá encontrarse traducida al idioma español.



# **ANEXO II**

## **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN**



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

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo V

**Documentación relativa a la contratación que se trata:**

Programa de Trabajo

Propuesta de diseño

Planilla con detalle de materiales a emplear

Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Obra Pública.

Copia de los últimos tres (3) comprobantes de pago del Formulario 931 (SUSS - Sistema Único de Seguridad Social), donde constan los pagos realizados bajo los siguientes conceptos:

- I - Régimen Nacional de Seguridad Social
- II - Régimen Nacional de Obras Sociales
- III - Retenciones
- IV - Vales alimentarios / Cajas de alimentos
- V - Renatre
- VI - Ley de Riesgo de Trabajo ART
- VII - Seguro de Vida
- VIII - Montos que se ingresan

**Documentación relativa a la capacidad económica – financiera del oferente:**

- Copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio: firmados por Contador Público Nacional y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas pertinente, de los DOS (2) últimos ejercicios anteriores a la fecha de apertura de ofertas.

- Indicador de Liquidez corriente de los últimos DOS (2) ejercicios:

En concordancia con el punto anterior se solicita acreditar, en los últimos DOS (2) ejercicios, un índice de liquidez corriente igual o superior a UNO COMA DOS (1,2).

El índice de liquidez corriente se obtiene de dividir:

$$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

Deberá acreditarse mediante informe emitido por Contador Público Matriculado y Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente.

Importante: Las ofertas que posean un índice de liquidez corriente inferior al solicitado no serán tenidas en cuenta para su evaluación.

- Indicador de solvencia de los últimos DOS (2) ejercicios:

En concordancia con el punto anterior se solicita acreditar, en los últimos DOS (2) ejercicios, un índice de solvencia igual o superior a UNO COMA DOS (1,2).

El índice de solvencia se obtiene de dividir:

$$\text{Activo Total} / \text{Pasivo Total}$$



Deberá acreditarse mediante informe emitido por Contador Público Matriculado y Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente.

Importante: Las ofertas que posean un índice de solvencia inferior al solicitado no serán tenidas en cuenta para su evaluación.

**Declaraciones Juradas y otros:**

- Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- Garantía por escrito de los productos entregados/trabajos realizados, por un mínimo de UN (1) año.
- 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 COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO (Anexo II).
- Constancia de inscripción de la AFIP.
- Constitución de Domicilio: Los oferentes deberán constituir, a todos los efectos relacionados con el presente llamado, domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el cual serán válidas todas las notificaciones y diligencias que se practiquen. En el caso de Consorcios o Uniones Transitorias, deberán constituir un domicilio unificado.

**Documentación relativa a la idoneidad técnica del oferente:**

- Acreditación de correspondencia de su objeto social:  
El oferente deberá acreditar la correspondencia de su objeto social en el rubro objeto de la contratación conforme surja de los instrumentos constitutivos (personas jurídicas) o de las actividades declaradas en la Constancia de Inscripción de la AFIP (personas humanas).
- Acreditación de antigüedad en el rubro:  
Los oferentes deberán acreditar una antigüedad mínima de UNO (1) año en el rubro que se licita. Para su acreditación se tendrá en cuenta la información que surja de los instrumentos constitutivos (personas jurídicas) o de la Constancia de Inscripción de la Afip (personas humanas).
- Acreditación de Experiencia en el rubro:  
Los oferentes deberán acreditar antecedentes de prestaciones similares, con una duración ininterrumpida no menor a UN (1) año. Los antecedentes deberán tener una antigüedad que no supere los CINCO (5) años a contar desde la fecha del Acto de apertura de ofertas. Para su acreditación se considerarán: órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas o contratos emitidos por la firma u organismo que requirió los servicios. A fin de que la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino se cerciore del correcto cumplimiento de los servicios que se acrediten, los oferentes deberán proporcionar los datos de contacto de los mismos (Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico).



**ANEXO III**

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN /**

**INSTRUCTIVO PARA LA**

**INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE**

**PROVEEDORES DE LA COMISION**

**BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL**

**EDIFICIO DEL MOLINO**



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

PERSONA FÍSICA     PERSONA JURÍDICA

[Barra de texto para el tipo de persona]

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO: [Barra de texto]

CUIT/CUIL

INICIO DE ACTIVIDADES

[Barra de texto para CUIT/CUIL e inicio de actividades]

DOMICILIO LEGAL

[Barra de texto para domicilio legal]

LOCALIDAD

PROVINCIA

[Barra de texto para localidad y provincia]

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

[Barra de texto para código postal, teléfono y móvil]

DOMICILIO CONSTITUÍDO

[Barra de texto para domicilio constituido]

LOCALIDAD

PROVINCIA

[Barra de texto para localidad y provincia]

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

[Barra de texto para código postal, teléfono y móvil]

E-MAIL

WEB

[Barra de texto para e-mail y web]

CONTACTO

CARGO

[Barra de texto para contacto y cargo]

E-MAIL

MOVIL

[Barra de texto para e-mail y móvil]

CONDICIÓN FRENTE

[Barra de texto para condición frente]

RUBRO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN: [Barra de texto para denominación principal]

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA (1)

[Zona grisada para uso exclusivo de la H.C.D.N.]

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

FIRMA

FECHA

OBSERVACIONES: [Barra de texto para observaciones]

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

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



### **INSTRUCTIVO PROVEEDORES**

Los interesados deberán presentar personalmente el formulario denominado “Solicitud de Incorporación a la Base de datos de Proveedores de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino” firmado, junto con la documentación requerida en el presente Instructivo, en el Área de Suministros y Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1815, 2º PISO de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 09:00 A 15:00 Hs., o bien, enviarlo por correo electrónico a la dirección [cbadelmolino@hcdn.gob.ar](mailto:cbadelmolino@hcdn.gob.ar) . Una vez recibido el Formulario completo vía mail en éste área, se los contactará para que en el término de DIEZ (10) días hábiles presente la documentación requerida a tal efecto para concluir con su inscripción.

#### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

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

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

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

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

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

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

##### **b) Personas jurídicas:**

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

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

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

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



- I) Contrato de constitución de la UT debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- II) Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UT, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

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

I. Las personas humanas:

- I.1) Copia del pasaporte o documento de identificación del país de origen en caso de no poseer pasaporte.
- I.2) Copia del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

II. Las personas jurídicas:

- II.1) Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones.
- II.2) Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva.
- II.3) Copia del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

Toda la documentación emitida en el exterior deberá constar con las certificaciones requeridas por la legislación vigente a los efectos de su reconocimiento en el país. Al mismo tiempo, de ser el caso, deberá encontrarse traducida al idioma español.

**IMPORTANTE:**

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



# **ANEXO IV**

# **FORMULARIOS**



Ciudad de Buenos Aires, de

Sres.

**COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO**

**Presente**

---

De mi consideración:

Por medio de la presente dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma..... y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, **no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad** para contratar con la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino.

**Artículo 34: Personas No Habilitadas**

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

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:



## **ANEXO V**

# **PLANILLA DE COTIZACIÓN**



**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:

REGLON	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL REGLON
1	RESTAURACION MARQUESINA DE HERRERIA 1°ETAPA.	Global	1	\$	\$

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

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



ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	RUBRO	INCIDENCIA
<b>001.</b>	<b>TAREAS GENERALES</b>					\$	%
001.01	CARTEL DE OBRA	U	1	\$	\$		
001.02	OBRADOR Y COMODIDADES PARA LA INSPECCION	meses	6	\$	\$		
001.03	SERVICIOS, SANITARIOS Y VESTUARIOS	meses	6	\$	\$		
<b>002</b>	<b>TAREAS PRELIMINARES</b>					\$	%
002.01	<b>ANDAMIOS</b>						
002.01.01	Provisión, Armado y desarme de Andamios	m2	275	\$	\$		
002.01.02	Provisión y mantenimiento por tiempo de Obra.	Meses	6	\$	\$		
002.02	<b>RELEVAMIENTO DE ESTRUCTURA Y COMPONENTES</b>					\$	%
002.02.01	Fichaje y Catalogación.	GL	1	\$	\$		
002.03	<b>CONFECCION DE DOCUMENTACION GRAFICA Y DIGITAL</b>					\$	%
002.03.01	Elaboración de planos de detalles	GL	1	\$	\$		
002.03.02	Modelado 3D-2D de la Estructura Portante	GL	1	\$	\$		
002.04	<b>ANALISIS , ENSAYOS, PRUEBAS, VERIFICACION ESTRUCTURAL GENERAL</b>					\$	%
002.04.01	Relación entre Empotramiento y Ménsula.	U	24	\$	\$		
002.04.02	Relación con desagües pluviales verticales	U	1	\$	\$		
002.04.03	Trama paños inferiores para vitreaux	U	1	\$	\$		
002.04.04	Instalación eléctrica e iluminación.	U	1	\$	\$		
002.04.05	Ornamentación aplicada guardas	U	1	\$	\$		
002.04.06	Ornamentación suspendida anclajes de artefactos de iluminación	U	1	\$	\$		
002.05	<b>MUESTRAS Y CATEOS ESTRATIGRAFICOS</b>					\$	%
002.05.01	Muestras y cateos de pinturas en herrería general	U	8	\$	\$		
002.05.02	Trabajos de verificación- sondeos, muestras y ensayos.	U	8	\$	\$		
002.06	<b>REMOCION Y DESMONTE Y TRASLADO FUERA DE OBRA.</b>					\$	%
002.06.01	Trama Superior de cubierta de vidrio, perfilera T y canaleta	ml	382	\$	\$		
002.07	<b>PERMISOS, APROBACIONES Y VERIFICACIONES.</b>					\$	%
002.07.01	PERMISOS, APROBACIONES Y VERIFICACIONES.	gl	1	\$	\$		
<b>003.</b>	<b>DIAGNOSTICO Y ELABORACION DE PROYECTO</b>					\$	%
003.01	<b>ELABORACION DE DE DIAGNOSTICO</b>						
003.01.01	Informe de Diagnostico	GB	1	\$	\$		
003.02	<b>ELABORACION DE DE PROYECTO EJECUTIVO</b>					%	%
003.02.01	Planos y detalles de proyecto ejecutivo	GB	1	\$	\$		
<b>004</b>	<b>RESTAURACION DE MARQUESINA.</b>					\$	%
004.01	<b>LIMPIEZA Y PROTECCION (ambas caras )</b>						
004.01.01	Mensulas Simples	U	10	\$	\$		



004.01.02	Mensulas Dobles	U	14	\$	\$		
004.01.03	Frente Marquesina	m2	50,5	\$	\$		
004.01.04	Viga de Borde Exterior ( 63 x 2)	ml	126	\$	\$		
004.01.05	Trama Inferior soporte de Vitreaux	ml	662	\$	\$		
004.01.06	Rodillos Parasoles	U	30	\$	\$		
004.01.07	Tensores Cortos bajo balcon 0,60 ml	U	11	\$	\$		
004.01.08	Tensores Largos Articulados 1,40 ml	U	20	\$	\$		
004.01.09	Copones Ornamentales	U	2	\$	\$		
004.01.10	Artefactos de Iluminacion Colgantes.	U	14	\$	\$		
004.01.11	Guardas en Borde Exterior Frente	m2	19	\$	\$		
004.01.12	Guardas en Borde Exterior Mensulas Dobles	m2	5,6	\$	\$		
004.01.13	Objetos tubulares	U	8	\$	\$		
004.01.14	Cartel en Ochava Confiteria del Molino	U	1	\$	\$		
004.02	<b>TRABAJOS DE CONSOLIDACION, REEMPLAZOS Y COMPLETAMIENTO</b>						
004.02.01	Mensulas Simples	U	10	\$	\$		
004.02.02	Mensulas Dobles	U	14	\$	\$		
004.02.03	Frente Marquesina	m2	50,5	\$	\$		
004.02.04	Viga de Borde Exterior ( 63 x 2)	ml	126	\$	\$		
004.02.05	Trama Inferior soporte de Vitreaux	ml	662	\$	\$		
004.02.06	Rodillos Parasoles	U	30	\$	\$		
004.02.07	Tensores Cortos bajo balcon 0,60 ml	U	11	\$	\$		
004.02.08	Tensores Largos Articulados 1,40 ml	U	20	\$	\$		
004.02.09	Copones Ornamentales	U	2	\$	\$		
004.02.10	Artefactos de Iluminación Colgantes.	U	14	\$	\$		
004.02.11	Guardas en Borde Exterior Frente	m2	19	\$	\$		
004.02.12	Guardas en Borde Exterior Ménsulas Dobles	m2	5,6	\$	\$		
004.02.13	Objetos tubulares	U	8	\$	\$		
004.02.14	Cartel en Ochava Confiteria del Molino	U	1	\$	\$		
004.03	<b>REPOSICION DE CHAPAS DE BORDE y/o BASE DE MENSULAS.</b>						
004.03.01	Provisión y Colocación de Chapas de Bordes Frente Marquesina	m2	20	\$	\$		
004.03.02	Provisión y Colocación de Chapas de Base Mensulas	m2	4,31	\$	\$		
004.04	<b>PROVISION Y COLOCACION DE GUARNALDAS ORNAMENTALES</b>						
004.04.01	Provisión y Colocación de Guirnalda Perimetral modular	U	60	\$	\$		
004.04.02	Provisión y Colocación de Guirnalda largas en ochava	U	2	\$	\$		
004.04.03	Provisión y Colocación de Botones de fijacion	U	16	\$	\$		
004.05	<b>PINTURA</b>						
004.05.01	Mensulas Simples	U	10	\$	\$		
004.05.02	Mensulas Dobles	U	14	\$	\$		
004.05.03	Frente Marquesina	m2	50,5	\$	\$		



004.05.04	Viga de Borde Exterior ( 63 x 2)	ml	126	\$	\$		
004.05.05	Trama Inferior soporte de Vitreaux	ml	662	\$	\$		
004.05.06	Rodillos Parasoles	U	30	\$	\$		
004.05.07	Tensores Cortos bajo balcón 0,60 ml	U	10	\$	\$		
004.05.08	Tensores Largos Articulados 1,40 ml	U	20	\$	\$		
004.05.09	Copones Ornamentales	U	2	\$	\$		
004.05.10	Artefactos de Iluminación Colgantes.	U	14	\$	\$		
004.05.11	Guardas en Borde Exterior Frente	m2	19	\$	\$		
004.05.12	Guardas en Borde Exterior Mensulas Dobles	m2	5,6	\$	\$		
004.05.13	Objetos tubulares	U	8	\$	\$		
004.05.14	Cartel en Ochava Confeiteria del Molino	U	1	\$	\$		
<b>005</b>	<b>CUBIERTA SUPERIOR NUEVA</b>					\$	%
005.01	<b>TRAMA SUPERIOR NUEVA DE PERFILERIA DE HIERRO</b>						
005.01.01	Provisión y Colocación de Trama superior de hierro sobre Fachada Rivadavia	m2	27	\$	\$		
005.01.02	Provisión y Colocación de Trama superior de hierro sobre Fachada Ochava	m2	30	\$	\$		
005.01.03	Provisión y Colocación de Trama superior de hierro sobre Fachada Callao	m2	63	\$	\$		
005.02	<b>PINTURA.</b>						
005.02.01	Provisión y Aplicación fondo anticorrosivo	m2	120	\$	\$		
005.02.02	Provisión y Aplicación de Pintura	m2	120	\$	\$		
<b>6</b>	<b>VARIOS</b>					\$	%
006.01	<b>Limpeza de Obra</b>						
006.01.01	Limpeza Diaria de obra ( 6 meses)	dias	120	\$	\$		
006.01.02	Limpeza Final de obra	U	1	\$	\$		
006.02	<b>Informe Final</b>						
006.02.01	Elaboracion de Informe Final	U	1	\$	\$		
006.03	<b>Manual de Mantenimiento</b>						
006.03.01	Elaboracion de Manual de Mantenimiento	U	1	\$	\$		
<b>Total</b>						\$	%



# **ANEXO VI**

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



### **1- Objeto**

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

### **2- Alcance**

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

### **3- Ámbito**

Edificio del Molino.

### **4- Legislación**

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

### **5- Correlato**

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

### **6- Vigencia**

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

### **7- Incumplimiento**

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

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

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

### **8- Emergencias**



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

## **9- Disposiciones**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las primas y sus actualizaciones deberán mantenerse vigentes para lo cual la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino se reserva amplias facultades de control siendo obligación del ADJUDICATARIO presentar original y copias de las pólizas, recibos de pagos de primas, reajustes, ampliaciones y/o actualizaciones que se practiquen durante su vigencia. Los vehículos y/u otro medio de locomoción que no cumplan con lo exigido serán retirados del servicio hasta tanto regularicen su situación.

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

### **D) Normas Internas**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Todo desperdicio generado será acumulado y evacuado en plazos perentorios o cuando la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino lo indique, por cuenta y riesgo del ADJUDICATARIO, en los lugares apropiados bajo directivas de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino siendo condición indispensable su total eliminación para dar final de obra o la recepción definitiva del servicio.

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

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

#### **Conexiones**

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



### **Carteles Indicadores**

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

### **Sogas y Cables metálicos**

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

### **Accidente de Trabajo**

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

### **Incidente de trabajo**

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

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

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

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

Este apartado constituye un resumen de las reglas de prevención de accidentes y procedimientos seguros de aplicación para quienes trabajan en una obra o en un servicio solicitado por la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino teniendo como propósito principal evitar accidentes que puedan resultar en lesiones a personal del ADJUDICATARIO, personal de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino o terceros, e incidentes que puedan producir daños a la propiedad o equipos.

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

### **Andamios y Silletas**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### **Andamios Colgantes**

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

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

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

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

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

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

- Casco de Seguridad
- Protección Ocular
- Protección Auditiva
- Protección Respiratoria



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

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

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

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

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

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

### **G) Legajo Técnico**

Como consecuencia del artículo 20 del decreto 911/96 y del artículo 3º de la resolución 231/96 el ADJUDICATARIO preparará y presentará a la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino a partir del inicio de la obra y/o la prestación del servicio tantas veces como este último lo considere necesario, a fin de verificar los avances y cumplimientos en el área de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el Legajo Técnico según los requerimientos de los artículos arriba citados. Además de estar debidamente rubricado por el Responsable de Higiene y Seguridad del ADJUDICATARIO se completará con la siguiente documentación.

- a) Memoria descriptiva de la obra y/o servicio.
- b) Programa de Prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales de acuerdo a los riesgos previstos en cada etapa de obra y/o de prestación del servicio (se lo completará con planos o esquemas si fuera necesario).
- c) Programa de Capacitación al personal en materia de Higiene y Seguridad.
- d) Registro de Evaluaciones efectuadas por el Servicio de Higiene y Seguridad, donde se asentarán las visitas y las mediciones de contaminantes.
- e) Organigrama del Servicio de Higiene y Seguridad
- f) Plano o esquema del obrador y servicios auxiliares.
- h) Programa de Seguridad.



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

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

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

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