



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

TIPO Y CLASE: LICITACION PUBLICA	Nº 7 /2023	EJERCICIO: 2023
ETAPA: ETAPA UNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: EX_CBМ-HCDN:0000034/2023

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
COLOCACION DE VITRALES DEL NUCLEO DE CALLAO.

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: www.delmolino.gob.ar

PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS Y EMITIR CIRCULARES

PLAZO CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Oficina Técnica, 2do Piso Edificio del Molino Rivadavia 1815, CABA Sólo se reciben consultas por mail a: comprasmolino@delmolino.gob.ar	De lunes a viernes, de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día: 20/11/2023

PRESENTACION DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:

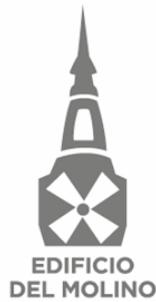
Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
Oficina Técnica, 2do Piso Edificio del Molino Rivadavia 1815, CABA	De lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., Hasta el día 23/11/2023 a las 14:00hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura
	El día 23 de noviembre de 2023 – 14:00 hs.



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

DSAD N° 354/18

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES



1. Normativa aplicable y orden de prelación.

Las contrataciones se regirán 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 COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO 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 estipulará 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 podrá 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 COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO 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 COMISION ADMINISTRADORA 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 el Registro de Proveedores de la COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO

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 COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO 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 COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO

En oportunidad de comprar o descargar los pliegos, deberán informar a la COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO 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.

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 COMISION ADMINISTRADO DEL MOLINO.

Circulares Modificatorias

Las circulares modificatorias 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 COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO.

Circulares Modificatorias 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 COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO.

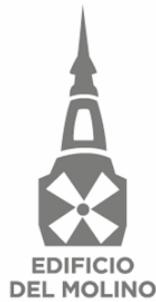
Procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple

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:



Emplear la planilla de cotización que se adjunte a los fines, en los pliegos de bases y condiciones del llamado.

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 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 términos 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.

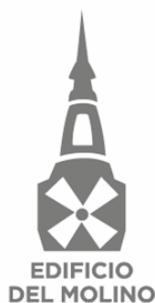
17. Pedidos de documentación a oferentes.

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 tal caso, las actuaciones serán dictaminadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO

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.

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.

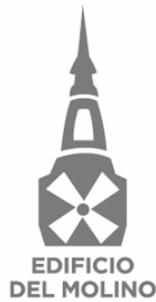
Si no se dispusiere en los Pliegos de Bases y Condiciones un lugar específico para la recepción provisoria de bienes, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la HCDN.

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.

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 CIEN 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:

- a) En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la HCDN.
- b) 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.
- c) 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 COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO 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 COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO para que hagan valer la influencia de sus cargos ante otros funcionarios o empleados de la COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, con la competencia descrita.

- A cualquier persona que haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado, de la COMISION ADMINISTRADORA DEL MOLINO con la competencia descrita, para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

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

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

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

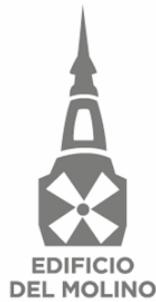
Los plazos comenzarán a computarse a partir del día siguiente en que quede firme el acto de la suspensión. Asimismo, deberá procederse con la carga de la/s respectiva/s suspensión/es en el Registro de Proveedores.

c) Inhabilitación:

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

25. Aplicación de Sanciones

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



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.

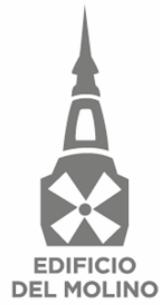
La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos, actos y/o hechos 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 Riesgo de 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, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.



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



CONDICIONES PARTICULARES

OBJETO:

Obra INSTALACION DE VITRALES DEL NUCLEO DE CALLAO, RETROILUMINACION Y CERRAMIENTOS.

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 ARCBAEM 27/06/2018.

Artículo 2º. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Plazo de entrega: NOVENTA (90) días corridos, a contar desde la confección del acta de inicio de la obra.

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). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail comprasmolino@delmolino.gob.ar los siguientes datos: nombre o razón social, Nº de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.



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

Artículo 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 **14/11/2023 a las 13.00hs**, en Av. Callao 32, Piso 2, CABA.

A los interesados que concurren a la visita de Obra, se les entregara 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:

En la Visita de obra se indicarán las muestras o folletería a ser presentadas junto con la oferta.



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.

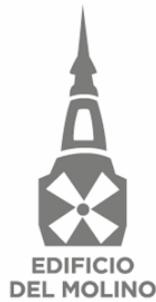
Artículo 9º. TRATAMIENTO DE CONSULTAS Y CIRCULARES AL PLIEGO DE BASES DEL LLAMADO:

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:

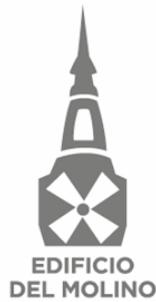
El adjudicatario deberá integrar una contragarantía equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) de los montos que reciba como adelanto o anticipo financiero, para el caso que fuera previsto alguno de ellos dentro de las presentes cláusulas particulares.

Consideraciones generales:

- Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a DIEZ (10) MODULOS 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 (40) MODULOS (Valor del Módulo \$ 8.380).



- 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 N° 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 N° 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.

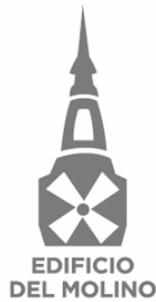
Devolución de las garantías / renuncia tácita:

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 N° 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

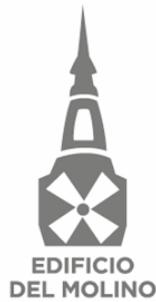
Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes que fueran necesarios; como así también comprometer la ejecución de todas las actividades, tareas y trabajos, establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas 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 Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018

Para una mayor información, es obligatorio completar la planilla de cómputos, con el desglose de los precios cotizados en la planilla.

Artículo 14º. ANTICIPO FINANCIERO / CONTRAGARANTÍA

Se prevé un anticipo financiero para acopio de materiales del VEINTE PORCIENTO (20%)

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 IV – “Datos básicos de los oferentes”** y en el **Anexo V – “Documentación específica de la contratación”**, como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.



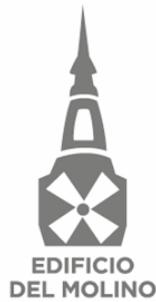
Artículo 17º. DE LOS OFERENTES:

- 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 Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018. A tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución Nº 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.
- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Nº 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.
- Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.

Artículo 18º. CRITERIO DE EVALUACIÓN - PREADJUDICACIÓN:

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será: global. La pre adjudicación recaerá sobre aquella oferta u ofertas que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulten las más convenientes para el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018).

Serán sometidos a evaluación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con la documentación requerida en el Anexo IV – “Datos básicos de los



oferentes” y en el Anexo V – “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 Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018

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

Artículo 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

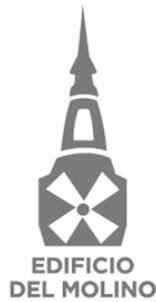
EL PAGO SERA POR EL TOTAL DEL TRABAJO REALIZADO Y/O LOS ELEMENTOS ENTREGADOS

–

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 comprasmolino@delmolino.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 ARCBAEM 27/06/2018, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado.



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



INSTALACIÓN DE VITRALES EN CAJA DE ESCALERAS CALLAO, RETROILUMINACIÓN Y EJECUCIÓN DE CERRAMIENTOS

El presente pliego está diagramado en tres secciones con la siguiente organización:

Primeramente, se detallan las I. GENERALIDADES. Luego, se define el II. OBJETO DE LA INTERVENCIÓN, después, la III. PRECISIÓN DE LOS TRABAJOS. Por último, se desarrollan las IV. TAREAS DE INTERVENCIÓN Y/O EJECUCIÓN que serán específicas para el área de intervención señalada dentro DEL EDIFICIO DEL MOLINO, según lo expresa el siguiente Pliego de Especificaciones Técnicas (PET).

i. GENERALIDADES

MEMORIA DESCRIPTIVA

La presente licitación consiste en la realización de los trabajos que sean necesarios para las tareas de INSTALACIÓN DE VITRALES EN CAJA DE ESCALERAS CALLAO, RETROILUMINACIÓN Y EJECUCIÓN DE CERRAMIENTOS dentro del Edificio del Molino, ubicado en Av. Rivadavia 1815, CABA.

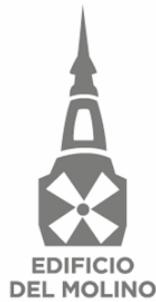
El alcance de las tareas se compone de: TAREAS GENERALES; TAREAS PRELIMINARES; ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO E INFORMES TAREAS ESPECÍFICAS DE INTERVENCIÓN Y/O EJECUCIÓN DE LAS OBRAS. ADEMÁS, de todas aquellas obras que se requieran necesarias con el objeto de mejorar las condiciones de solicitación actual y dejar todos los sectores indicados perfectamente terminados y listos para su uso, acordes a un correcto gerenciamiento, que deberá ajustarse a las reglas del buen arte de la construcción, presentando una vez terminados un aspecto apropiado al caso y mecánicamente resistente.

RESEÑA HISTÓRICA

El edificio es el resultado de un emprendimiento desarrollado a principios del siglo XX (1916-1917) por iniciativa del pastelero Gaetano Brenna. 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 Épóque”.

ARQUITECTURA

La propuesta definitiva es la consecuencia de la integración de las tres edificaciones existentes; una sobre Callao, otra en esquina y una tercera sobre Avenida Rivadavia N° 1815, que constituyen un conjunto integral de una escala única. Por lo tanto, la forma final del edificio, es el resultado de la



suma de un edificio existente, compuesto de cinco plantas superiores y tres subsuelos (sobre avenida Callao); integrado a la construcción, remodelada y ampliada en el lote de esquina (intersección entre Rivadavia y Callao) prolongado con el lindero (sobre Rivadavia), que crece tomando la altura de los cinco niveles del edificio sobre Callao, manteniendo el subsuelo con su entrepiso.

MARCO GENERAL DE INTERVENCIÓN

Desde que el edificio adquiere su última morfología, fue atravesando varias vicisitudes, hasta la década de los 90", es donde el abandono edilicio que sufrió, hizo que comience un deterioro general y progresivo. A finales del 2014, la Cámara de Diputados aprobó y convirtió en ley el proyecto que promovió la expropiación del inmueble, quedando, definitivamente, el Edificio del Molino bajo el control del Congreso de la Nación Argentina. La propuesta resuelve "declarar de utilidad pública, sujeto a expropiación, por su valor histórico y cultural" a dicho inmueble. Así, el edificio se reabrirá como confitería, dedicará los pisos superiores a actividades culturales, recuperará los subsuelos y pasará a formar parte del denominado "Proyecto de la manzana legislativa".

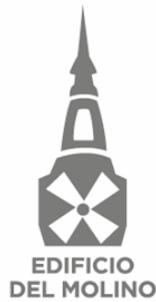
En este contexto, la caja de escaleras Callao presenta vitrales en todos sus niveles, que han sido invadidos con la construcción de un entrepiso alterando la carpintería original y los paños de vitral. En una primera etapa, el Equipo de Restauración de Edificio del Molino ha realizado el desmonte y restauración del conjunto de vitrales ubicado en la Caja de escaleras Callao, se han liberado las carpinterías efectuando una demolición selectiva y se ha ejecutado la restauración de las mismas. Esta intervención ha generado un pleno entre la carpintería de los vitrales y el interior de los departamentos entre los niveles de 1er piso y Azotea, siendo necesario en esta etapa ejecutar plataformas móviles para el mantenimiento, cerramientos de seguridad, sistema de retroiluminación y la colocación de los paños de vitral.

Es objeto de esta licitación la colocación de los vitrales en los niveles entre 2do piso y azotea, el proyecto ejecutivo, provisión e instalación del sistema de retroiluminación de los mismos y la ejecución de un cerramiento de seguridad con plataforma de trabajo móvil para mantenimiento del conjunto.

UBICACIÓN: La obra se ejecutará en la caja de escaleras Callao - niveles entrepiso e interior de los departamentos 2DO C, 3ERO C, 4TO C, 5TO C y azotea.

MARCO TEÓRICO DE INTERVENCIÓN APLICADO

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



DECLARATORIAS - PROTECCIÓN

Dentro del Ámbito Nacional:

Declaratoria Nacional de Monumento Histórico MHN Decreto 1110 del 24 de octubre de 1997

Expropiación, ley 27.009/2014.

Dentro del Ámbito Municipal:

Dentro del CABA, el Edificio está incluido en la APH 50 con Protección Estructural. Sección- Manzana, Parcela: 009 - 074 - 023. Dirección Callao No 10 y Rivadavia No 1801-1815.

DOCTRINA DE APLICACIÓN

Desde los documentos pioneros en la doctrina patrimonial, como la Carta de Venecia en 1964, hasta el presente, variados son los tratados referenciales para orientar el accionar sobre la preservación del patrimonio cultural. En la intervención del Molino se tomaron en consideración:

- El Comité Científico del Patrimonio del Siglo XX de ICOMOS, que aporta criterios válidos para la conservación de bienes patrimoniales.
- La Conferencia Internacional “Criterios de Intervención para el Patrimonio Arquitectónico del Siglo XX” que elaboró el Documento de Madrid 2011 -su articulado sirve de base para el desarrollo de los lineamientos de acción patrimonial adecuados a las problemáticas de nuestro tiempo-.

TEORÍA DE REFERENCIA

Es oportuno, leer la intervención propuesta para el Edificio del Molino desde algunos principios básicos como son: la valoración del bien; la autenticidad y finalidad de la restauración; el carácter multidisciplinar y la gestión y la participación ciudadana. En cuanto a las teorías de conservación patrimonial, se ha considerado la línea desarrollada por el arquitecto catalán Antoni González Moreno-Navarro, con lo que él denomina “Restauración Objetiva”. Esta teoría propone un riguroso método de trabajo basado en considerar el objeto (monumento) y sus necesidades y las de su entorno social, más que las doctrinas o ideologías con las cuales se pueda identificar. El monumento se convierte en el resultado de un proceso de transformaciones y nuevas significaciones que le fueron otorgando una sumatoria de renovados valores que se leen a través de las estratificaciones en el tiempo.

PAUTAS Y CRITERIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN

A continuación, se detallan aspectos a considerar en la intervención del Edificio del Molino:



RESPECTO A LA AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD DEL BIEN

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

CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y SIGNIFICADO

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

IDENTIFICAR Y VALORAR EL SIGNIFICADO CULTURAL

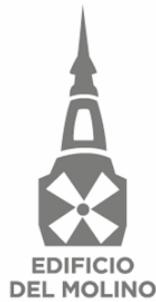
Aplicar criterios de identificación y valoración. En la identificación y evaluación de la importancia del patrimonio arquitectónico del Edificio del Molino, han de aplicarse criterios patrimoniales aceptados en todas y cada una de las intervenciones a que sea sometido. El patrimonio arquitectónico (incluidos todos sus elementos) constituye un testimonio material de su tiempo, lugar y uso. Su significado cultural puede residir tanto en sus elementos tangibles, como su ubicación, diseño (incluyendo los esquemas de color), técnica constructiva e instalaciones, técnicas, material, estética y uso, como en valores intangibles, históricas, sociales, científicas y espirituales. Al considerar el patrimonio arquitectónico del Edificio del Molino, es importante incluir todos aquellos aspectos relacionados con el bien, como los componentes interiores, los elementos fijos y las obras de arte asociadas. La contribución del contexto y el entorno al significado de un bien patrimonial ha de ser valorado y, en su caso, conservado y gestionado.

INVESTIGACIÓN PREVIA

Previo a toda intervención debe analizarse cuidadosamente, y ha de identificarse y comprenderse cualquier daño. La investigación del estado y deterioro de los materiales debe ser acometido por profesionales debidamente cualificados y calificados, usando métodos no destructivos y no invasivos. Los análisis destructivos se reducirán al mínimo. Se requiere una investigación metódica del envejecimiento de los nuevos materiales. La aplicación de las normas (por ejemplo y no excluyentes, las de accesibilidad, seguridad y salud, protección contra incendios, y de mejora en la eficiencia energética) pueden requerir adaptaciones para conservar el significado cultural. El análisis pormenorizado y la negociación con las autoridades buscarán minimizar los impactos negativos. Cada caso debe ser valorado individualmente.

ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

En todas las intervenciones deben documentarse adecuadamente las peculiaridades del bien, así como las medidas adoptadas. La documentación debe recoger el estado al inicio, durante y después de la intervención. Se registrará el estado inicial, el proceso de intervención y el estado final a través de fichas, croquis y fotografías. Dicha documentación debe ser custodiada en lugar seguro y en un



formato reproducible. Ésta contribuirá a la interpretación y entendimiento del bien, aumentando de esta forma la comprensión y el disfrute por parte de usuarios y visitantes. La información obtenida en la investigación del patrimonio arquitectónico, así como en otros inventarios y documentos, debe ser accesible a todas aquellas personas interesadas en él.

ASEGURAR EL CARÁCTER RESPETUOSO DE LAS AMPLIACIONES E INTERVENCIONES

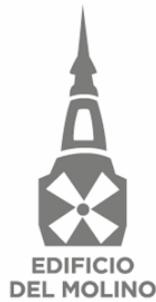
Las ampliaciones han de ser respetuosas con el significado cultural. En algunos casos pueden requerirse intervenciones que aseguren la sostenibilidad del bien patrimonial. Tras un pormenorizado análisis, las nuevas intervenciones deben desarrollarse de forma que completen los atributos del bien patrimonial.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

RESPETAR EL VALOR DE LOS CAMBIOS SIGNIFICATIVOS SUPERPUESTOS, Y DE LA PÁTINA DEL TIEMPO

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

ADMINISTRAR LOS CAMBIOS CON SENSIBILIDAD

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



EVALUAR EL IMPACTO DE LOS CAMBIOS PROPUESTOS EN LOS COMPONENTES PATRIMONIALES Y TRATAR DE MINIMIZARLOS ANTES DEL INICIO DEL TRABAJO

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

SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL

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

EVALUACIÓN

La evaluación es el proceso que permite medir los resultados, y ver cómo estos van cumpliendo los objetivos planteados. La evaluación permite hacer un "corte" en un cierto tiempo y comparar el objetivo planteado con la realidad. Existe para ello una amplia variedad de herramientas.

Cada propuesta de intervención debe ir acompañada de un programa de control que, en la medida de lo posible, deberá llevarse a cabo mientras se ejecuta la obra. No deben autorizarse aquellas medidas que no sean susceptibles de control en el transcurso de su ejecución. Durante la intervención, y después de ésta, deben efectuarse unas comprobaciones y una supervisión que permitan cerciorarse de la eficacia de los resultados. Todas las actividades de comprobación y supervisión deben registrarse documentalmente y conservarse como parte de la historia de la construcción.

GLOSARIO

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

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



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

Integridad: es la medida de la conservación del estado original en su totalidad del patrimonio construido y sus atributos.

Intervención: es todo cambio o adaptación, incluyendo transformaciones y ampliaciones. Por lo tanto, responde a cualquier accionar realizado sobre el bien patrimonial.

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.

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

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

Preservación: proteger, resguardar, anticipar un daño. Refiere a la conservación preventiva, adelantándose al problema antes que aparezca.

ii. OBJETO DE LA INTERVENCIÓN

El presente pliego de licitación tiene por objeto definir los alcances de las tareas y obras necesarias para la contratación de los trabajos correspondientes a la INSTALACIÓN DE CONJUNTO DE VITRALES CAJA DE ESCALERAS CALLAO, RETROILUMINACIÓN Y EJECUCIÓN DE CERRAMIENTOS EN EL EDIFICIO DEL MOLINO sito en AV. RIVADAVIA 1815.

La Empresa Adjudicataria deberá proveer los materiales, equipos, mano de obra, elementos de protección personal, seguridad en obra, seguros y todo lo necesario, aunque no se especifique en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares (PETP), para la completa ejecución de todas las tareas previstas para la concreción de la obra especificada. Asimismo, deberá tomar los recaudos necesarios a fin de evitar que durante el transcurso del periodo de la ejecución de los trabajos se produzcan deterioros en cualquiera de las partes que conforman los sectores de la obra y sus adyacencias, y que no altere el normal funcionamiento del Edificio en su conjunto.



OBRAS COMPRENDIDAS EN ESTA DOCUMENTACIÓN

La Empresa Adjudicataria efectuará todas las obras que se requieran necesarias o trabajo complementario que directa o indirectamente resulte ser necesario para la ejecución de los mismos con arreglo a su fin.

A tal efecto, comprende como ítems generales de intervención; además de las tareas preliminares y trabajos generales, los siguientes apartados:

- **INSTALACIÓN DEL CONJUNTO DE VITRALES CAJA DE ESCALERAS CALLAO:** Instalación de los paños de vitral en las carpinterías de caja de escaleras Callao, a colocarse con masilla, realizando los ajustes en los plomos perimetrales que sean necesarios a los efectos de ejecutar la instalación.
- **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE RETROILUMINACIÓN DEL CONJUNTO DE VITRALES:** Ejecución del proyecto ejecutivo, provisión e instalación del sistema de retroiluminación del conjunto de vitrales utilizando paneles led, incluyendo la instalación completa que se accionará y alimentará desde el tablero de Caja de Escaleras Callao ubicado en la planta baja.
- **EJECUCIÓN DE CERRAMIENTO Y PLATAFORMA DE TRABAJO MÓVIL:**
Ejecución de cerramiento con construcción en seco, soporte para el sistema de retroiluminación, puerta de acceso y plataforma de trabajo móvil para tareas de mantenimiento futuras en el interior de los departamentos 2do C - 3ero C - 4to C - 5to C y azotea.

El presente listado de tareas, es un resumen básico de obras a realizar, al que se le adjuntará la correspondiente documentación gráfica. El Oferente deberá considerar en su oferta económica, toda aquella otra tarea que fuera necesaria para poder llevar a cabo las obras licitadas, estén o no previstas y/o especificadas en el presente documento. Con lo cual, la Empresa Adjudicataria deberá realizar todos los trabajos requeridos para el correcto funcionamiento del sector correspondiente; con el objeto de mejorar las condiciones de solicitud actual y dejar todos los sectores indicados perfectamente terminados y listos para su uso, acordes a un correcto gerenciamiento, que deberá ajustarse a las reglas del buen arte de la construcción, presentando una vez terminados un aspecto apropiado al caso y mecánicamente resistente. Se consideran, además, incluidos en los precios todos los gastos necesarios para la realización de los trabajos como, equipos, andamiajes, volquetes, carga y transporte.



RESPONSABILIDADES DE LA ADJUDICATARIA

Se consideran como responsabilidades de la Adjudicataria:

- Estudiar todos los aspectos y factores que influyen en la ejecución de los trabajos, así como también toda la documentación referida a ella, que forma parte de esta licitación. La Adjudicataria asume, por lo tanto, plenamente su responsabilidad y, en consecuencia, no podrá manifestar ignorancia ni disconformidad con ninguna de las condiciones inherentes al proyecto o a la naturaleza de la obra, ni efectuar reclamos extracontractuales de ninguna especie.
- Informarse de toda cuestión inherente a la obra a realizar, ante organismos y dependencias nacionales y municipales y tendrá la obligación de documentarse, de aquella información que requiera y no forme parte del presente PET.
- Tener conocimiento de la capacidad y veracidad de los subcontratistas para el desarrollo de las tareas para las que los incorpore, siendo el contratista el responsable final del accionar de los subcontratistas. La Inspección de Obra podrá vetar la participación de subcontratistas, cuando considere falta de idoneidad, incompatibilidad, indisciplina, etc.
- Exhibir tantas veces como reclame la Inspección de Obra, la documentación referida a seguros de personal (A.R.T.) y terceros, como así los correspondientes a los aportes de las leyes previsionales.
- Mantener iluminados y señalizados todos los sectores de la obra durante el período en que se desarrollen los trabajos. Las instalaciones de suministro de electricidad, etc. deberán ser anuladas o modificadas si corresponde, si presentan un peligro o riesgo para el personal y empleados del Edificio del Molino, debiendo efectuar las nuevas conexiones o extensiones necesarias, o si así lo fuese, para el curso de las tareas de intervención a realizar.
- Ejecutar todos los trabajos necesarios que garanticen la seguridad, estabilidad y protección de los sectores no afectados por las obras, debiéndose ejecutar además las reparaciones y/o apuntalamientos necesarios.
- Suministrar, por su exclusiva cuenta y cargo; los equipos, maquinarias, personal, seguro obrero, responsabilidad civil y demás leyes laborales vigentes para la ejecución de los trabajos descritos.
- Retirar todos los materiales producto de las tareas de intervención desarrolladas. Trasladar los residuos generados en las tareas expuestas, deberán ser a disposición final por la Adjudicataria quedando a su cargo la totalidad de las tareas de traslado y transferencia a otro medio.



iii. PRECISIÓN DE LOS TRABAJOS

En este apartado, se establecen las generalidades y el rigor con el que se llevarán a cabo las obras de intervención especificadas en este documento.

GENERALIDADES

Las normas generales que se presentan son de aplicación para la totalidad de los trabajos especificados en el presente documento y corresponden a los servicios profesionales, mano de obra, materiales, equipos, herramientas, fletes y todo elemento necesario para desarrollar las tareas correspondientes a los trabajos de limpieza; movimiento de personal, equipos y herramientas; fletes y volquetes y documentación técnica de la obra, en un todo de acuerdo con las indicaciones del presente PET.

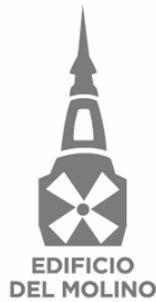
Asimismo, será por cuenta de la Adjudicataria, y en consecuencia deberá incluirse en su propuesta, el pago de todos los impuestos, patentes, regalías y derechos que se originen en la construcción de la obra. En todos los casos, deberá comunicar a la Administración del Edificio del Molino los pagos que efectúe por dichos conceptos, a los efectos que ésta gestione, por su cuenta, las excepciones a que legalmente pueda tener derecho, destinando las recuperaciones que pudieran obtenerse a la reducción del costo de inversión.

NORMAS DE CUMPLIMIENTO

La Adjudicataria deberá cumplir con todas las reglamentaciones vigentes en el ámbito nacional, provincial y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires correspondientes a la construcción. La Adjudicataria deberá cumplir con las disposiciones y reglamentación pertinente, contenidas en el Código de Edificación de la Ciudad de Buenos Aires, ya sea en el orden administrativo como en el técnico. Además, con la norma vigente, en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo Ley 19.587 y decreto 351/79 reglamentario, respecto de los retiros y manipulación de residuos. Así como reglamentación sobre Riesgo en el Trabajo, Residuos Peligrosos, etc., de las cuales la Adjudicataria está obligada a tener conocimiento y a efectuar su cumplimiento.

NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

La Adjudicataria tendrá que cumplir con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 351 / 79 de la ley N.º 19.587 de Higiene y Seguridad; así como lo contemplado en el Decreto N.º 1.338/96 de SRT. La Adjudicataria está obligada a observar estrictamente las disposiciones establecidas en los rubros respectivos del Código vigente en la jurisdicción de la obra, las Leyes No 24557 y 19587, el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción: Decreto No 911/96, los



programas y normas que formule la Superintendencia de los Riesgos del Trabajo y toda otra reglamentación vigente a la fecha de ejecución de la obra. Así como de la contratación del personal idóneo en seguridad e higiene para el seguimiento de obra según lo detallado en el presente PET.

REGISTRO DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y DE ROPA DE TRABAJO

La Adjudicataria deberá proveer a su personal de ropa de trabajo, que identifiquen a la empresa para la cual trabaja, y exigir el uso de elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle y de acuerdo a lo descrito en el Plan / Programa de Seguridad / Tareas seguras. Son de uso obligatorio en todo el predio de la obra, la ropa de trabajo, el casco de seguridad y calzado con puntera de acero. Personas con anteojos recetados que requieran del uso de protección ocular, deberán utilizar sobre lentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.

La Comisión Administradora del Molino se reserva el derecho de exigir el uso de otros elementos de protección personal que no hayan sido considerados por la empresa al momento de analizar los riesgos de la tarea. La Adjudicataria deberá adjuntar copia de la Planilla de Registro de entrega de los EPP con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587.

REGISTRO DE CAPACITACIONES REALIZADAS

La Adjudicataria deberá entregar copia de las planillas de todas las capacitaciones realizadas según el cronograma que figura en el programa de seguridad (con sello y firma original del responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la firma adjudicataria).

CONOCIMIENTO DE LA OBRA

La Adjudicataria deberá tomar las previsiones necesarias a los efectos de un cabal conocimiento de la obra a realizar, efectuando las consultas necesarias ante los organismos que requiera. Este conocimiento es fundamental dado que, en base a ello, deberá ejecutar su cómputo y presupuesto, aclarando por escrito, tanto las cantidades, como el tipo de trabajo a realizar en cada caso, valiéndose de los elementos más apropiados para cada caso. El Oferente deberá obtener un certificado que acredite su visita a la obra, dicho certificado deberá adjuntarse a la oferta que se presente en su propuesta licitatoria. Se considera que, en su visita a la obra, el Oferente ha podido conocer el estado en que se encuentra la misma, efectuado averiguaciones, realizado sondeos, etc. y que por lo tanto su oferta incluye todas las reparaciones necesarias, aunque no se mencionen en la documentación de la presente licitación.



Queda aclarado que los trabajos de conocimiento de la obra deberán realizarse de tal manera que no se interrumpa el desarrollo de las tareas en las oficinas, y respetando las disposiciones de accesos, circulación interna y limpieza del edificio.

INTERPRETACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los errores, que eventualmente pudiese contener la documentación técnica de contratación, que no hubieren merecido consultas o aclaraciones en su oportunidad por parte de la Adjudicataria, no será motivo de reconocimiento adicional alguno, ni de circunstancia liberatoria de sus responsabilidades.

Si la Adjudicataria creyera advertir errores en la documentación técnica que reciba antes de la contratación, tiene la obligación de señalarlo a la Inspección de Obra en el acto, para su corrección o aclaración. En toda la documentación contractual o complementaria que reciba la Adjudicataria durante el desarrollo de los trabajos, se deja establecido que primarán las acotaciones o las cantidades expresadas en letras, sobre las indicadas en números, y éstas sobre las apreciadas en escala. Asimismo, se deja constancia que todas las medidas que conforman la presente documentación técnica deberán ser verificadas y ajustadas en obra.

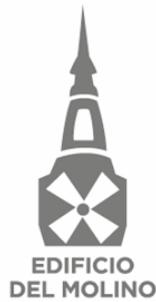
RESPONSABILIDADES DE OBRA

Quedará a cargo de la Adjudicataria la contratación de todo el personal técnico necesario para la correcta ejecución de la obra dando cumplimiento a la reglamentación y normativa vigente y al presente pliego de especificaciones. Asimismo, participar de las reuniones que la inspección de obra determine, quién estará a cargo de inspeccionar y certificar los avances de obra ejecutados, así como las aprobaciones definitivas de los trabajos.

JEFATURA DE OBRA

Este ítem contempla la contratación de un jefe de Obra con el rol de coordinar todas las fases de los trabajos y ser el interlocutor técnico ante la Inspección de Obra. Deberá tener titulación de Arquitecto/a, matrícula vigente y acreditada antigüedad en el ejercicio de la especialidad, de DIEZ años como mínimo. Probar una amplia experiencia que lo habilite para desarrollar sus funciones, presentando el respectivo currículum, con antecedentes comprobables en el tipo de trabajo a realizar.

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



INSPECCIÓN DE OBRA

La Inspección de Obra estará a cargo de quien designe la Comisión Administradora del Molino; ésta comunicará por nota a la Adjudicataria cuáles son las personas autorizadas para visitar la obra en cualquier momento sin previo aviso y cuáles están autorizadas para dar órdenes escritas con carácter de Inspección. La Adjudicataria y su personal cumplirán las instrucciones y órdenes impartidas por la Inspección de Obra. La inobservancia de esta obligación, o los actos de cualquier índole que perturben la marcha de la obra, harán pasibles al responsable de su inmediata expulsión del lugar. Cabe aclarar que, la función de la Inspección de Obra es de control y verificación del correcto cumplimiento de lo requerido en la documentación contractual, en tiempo y forma por parte de la Adjudicataria, y no la realización de la dirección de los trabajos, la cual estará a cargo de la figura del jefe de obra asignado por la Empresa. Por lo tanto, la Adjudicataria no deberá depositar en el Inspector tareas como confección de planos, manejo de personal, ni ninguna otra función de esta índole.

RESPONSABLE DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO POR PARTE DE LA ADJUDICATARIA

La Adjudicataria deberá presentar una nota de vinculación con la firma del apoderado de la Empresa y firma del Profesional en Higiene y Seguridad en el trabajo, adjuntando copia de la matrícula profesional habilitante y certificado de cobertura de accidente de trabajo (ART) o de accidente personal, según corresponda. El Profesional en Higiene y Seguridad en el trabajo de la Adjudicataria deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Comisión Administradora del Molino, constancia de visita realizada por el mismo a la obra, por lo menos una vez por semana; salvo que por indicación de la citada dirección y atento a las características del trabajo, se requiera más tiempo de presencia en la obra del de dicho profesional.

REUNIONES DE COORDINACIÓN

La Adjudicataria deberá considerar entre sus obligaciones, la de asistir, con la participación de su jefe de Obra, a las reuniones ordenadas y presididas por la Inspección de Obra. Dichas reuniones tienen por objeto obtener la necesaria coordinación de las tareas, suministrar aclaraciones a las prescripciones del Pliego, evacuar cuestionarios, facilitar y acelerar todo aspecto de interés común en beneficio de la obra y del normal desarrollo del "Plan de Trabajos". La Adjudicataria deberá comunicar y transferir el contenido de esta disposición a conocimiento de los subcontratistas que están bajo su cargo y responsabilidad. Los lugares de encuentro o reunión quedarán fijados, en cada oportunidad, por la Inspección de Obra. Además, se deberán desarrollar reuniones frecuentes, según lo indique la inspección de obra, con el con el responsable de Seguridad e Higiene.



PLAN DE TRABAJOS

La Adjudicataria propondrá un plan de trabajos para su aprobación por la Inspección de Obra, las tareas se iniciarán una vez que sea aprobado con las modificaciones y/o correcciones que ésta crea oportunas. Este plan de trabajos general será subdividido oportunamente en planes de trabajo parciales por rubros, gremios o tareas, los que deberán estar correctamente compatibilizados y coordinados. El Plan de Trabajo señalará el avance de las obras, las cuales deben de estar en conocimiento de la Inspección de Obra, a fin de coordinar la zona de circulación de los trabajadores no involucrados en la obra.

REGISTRO DE LOS TRABAJOS

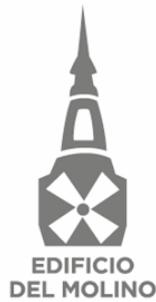
La Empresa llevará a cabo un adecuado registro de la marcha de las obras, del resultado de los trabajos realizados y de la información que obtenga como consecuencia de los mismos en el Libro de Obra. El total de las fojas de este libro y los Partes Diarios serán firmados por el Representante Técnico de la Empresa y el Inspector de Obra. En el mismo se harán constar diariamente: Identificación de la Obra - Día y fecha - Estado del tiempo - Movimiento de equipo de trabajo - Lugares y sitio donde se trabaja, local, sector o zona - Clase de trabajo que se ejecuta, por ítems - Avance diario de la Obra, Órdenes de Servicio o Notas Pedidos impartidas - Actas labradas - Nombre de funcionarios que realicen visitas e inspecciones - Nombre del Representante Técnico de la empresa- Cualquier otro acontecimiento que se considere de interés.

SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

La Inspección fiscalizará periódicamente el cumplimiento de las medidas de seguridad y protección en obra, estando facultada para exigir cualquier previsión suplementaria o adicional en resguardo de las personas, seguridad en la vía pública y/o predios linderos, siendo responsabilidad de la Adjudicataria cualquier accidente que pudiera producirse. Asimismo, deberá presentar la presentación avalada por Nota de Pedido, de fotocopias o constancias de las fiscalizaciones pertinentes que deban ser realizadas por las Compañías Aseguradoras (ART).

APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS

Al iniciar cada trabajo, la Adjudicataria deberá pedir la presencia de la Inspección de Obra, la que verificará el estado del material y los elementos que serán empleados en las tareas; así como la marcha y el estado de los trabajos realizados, para sí o a través de empresas subcontratadas. La Adjudicataria deberá contar con la aprobación escrita de la Inspección de Obra para poder pasar de una etapa a otra. Asimismo, durante la marcha de los trabajos, la Adjudicataria facilitará el acceso de la Inspección de Obra al área correspondiente (depósito, taller, etc.) tantas veces como le sea



requerido por ésta. Una vez que los trabajos hayan finalizado, la Empresa deberá solicitar la inspección final y su aprobación definitiva.

GARANTÍA DE CALIDAD

La Adjudicataria garantizará la calidad de la obra ejecutada conforme a los planos y demás documentos contractuales según las prescripciones del Pliego de Bases y Condiciones y los artículos correspondientes del Código Civil. Los trabajos se deberán realizar de modo de obtener una obra prolija, eficiente y correctamente ejecutada, tanto en su conjunto como en detalle. Para ello, la Empresa adoptará todas las medidas necesarias para la calidad y adecuación de la mano de obra, de los materiales, de los equipos, de las herramientas, de los procedimientos y/o disposiciones constructivas que se requieran y sean los más apropiados para esas finalidades.

AJUSTE DE LAS OBRAS NUEVAS CON LAS EXISTENTES

La empresa adjudicataria adoptará todas las medidas y precauciones respecto a la materialización de las uniones o empalmes de las obras nuevas con las partes y/o estructuras existentes del edificio, poniendo especial cuidado en estos encuentros a fin de evitar vicios futuros. En tal sentido, cuando las obras a efectuar afectarán de algún modo a lo existente, estarán sin excepción a cargo del Adjudicatario y se considerarán comprendidos en la propuesta aceptada.

RECURSOS PROVISTOS POR LA ADJUDICATARIA

La Empresa proveerá todo lo necesario (materiales, mano de obra, equipos, herramientas, seguros, etc.) para que los trabajos objeto de esta intervención queden totalmente concluidos conforme a su fin, en perfectas condiciones de funcionamiento y de acuerdo a la normativa técnica vigente y las reglas del buen arte, aunque en las presentes especificaciones se haya omitido indicar trabajos o elementos necesarios para tales efectos.

MATERIALES

La Empresa deberá suministrar los materiales de las marcas y tipos especificados en el PETP o de otros de calidades equivalentes o superior, quedando, en este último caso, por su cuenta y a sus expensas demostrar la equivalencia, resultando librado al solo juicio de la Inspección de Obra, aceptarlos o no. Cuando se indican marcas y/o modelos de referencia, se hace al solo efecto de determinar tanto características técnicas, como un grado de calidad mínima aceptable, a la vez de brindar a los Oferentes parámetros concretos al efectuar su cotización. En su propuesta la Adjudicataria indicará las marcas de la totalidad de los materiales que propone instalar y la aceptación de la propuesta sin observaciones, no exime al instalador de su responsabilidad por la



calidad y características técnicas establecidas o implícitas en pliego y planos. En caso de que la Adjudicataria, en su propuesta, mencione más de una marca se entiende que la opción será ejercida por la Inspección de Obra.

Cuando en el Pliego o Planos, se establezcan características de los materiales sin indicación de marcas, la Adjudicataria ofrecerá a la Inspección de Obra todos los elementos de juicio necesarios para constatar el ajuste del material o marca propuestos con las características especificadas, y aprobar o rechazar a su exclusivo arbitrio, la utilización del mismo. En cada caso, la Empresa deberá comunicar a la Inspección de Obra con la anticipación necesaria, las características del material o dispositivo que propone incorporar a la obra, a los efectos de su aprobación.

Siempre, se deberán efectuar las inspecciones y aprobaciones normales a fin de evitar la incorporación a la obra de elementos con fallas o características defectuosas. La Inspección de Obra podrá disponer de inmediato al rechazo de los materiales y aún de los trabajos realizados con ellos; cuando a su solo juicio no respondan a la calidad exigida y sello IRAM correspondiente.

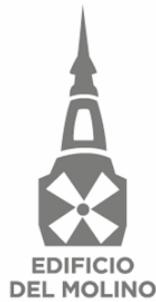
Todos los materiales serán entregados en la Obra y almacenados hasta su uso por la Adjudicataria, abrigado de la intemperie, correctamente estibado según las normas IRAM y las indicaciones que al respecto impartan los fabricantes y cada una de las secciones del presente Pliego. En todos los casos, la cantidad no será inferior a la que contiene un envase donde se comercializa. Los materiales residuales, al finalizar la obra, salvo indicación en contrario de la Inspección de Obra, serán retirados y quedarán en propiedad de la Adjudicataria.

MANO DE OBRA Y PERSONAL TÉCNICO

La adjudicataria deberá contar con el personal idóneo para realizar cada tarea detallada dentro de este pliego de especificaciones técnicas particulares. Éstos deberán ser contratados dando cumplimiento a la normativa vigente en contratos de construcción, con los seguros y ART correspondientes.

HERRAMIENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Para resguardar el bien patrimonial, la Adjudicataria deberá presentar muestra de todos y cada uno de los elementos y herramientas a utilizar con suficiente antelación para su evaluación a la Inspección de Obra, quien autorizará los tipos, medidas, maquinarias y herramientas a emplear. El rechazo de cualquiera de ellos, por el juicio de ésta, será reconocido de inmediato por el Adjudicatario.



PROTECCIÓN, CERRAMIENTOS PROVISORIOS Y DEFENSAS

Se cumplirán las medidas precautorias contempladas en el Código de Edificación. La Adjudicataria deberá realizar las protecciones y cerramientos provisionales para delimitar totalmente las áreas de uso exclusivo y aquellas afectadas por los trabajos y tareas desarrolladas durante toda la obra, con el fin de que el resto del edificio siga funcionando normalmente en los sectores que estén habilitados. La construcción de protecciones y defensas será de estricta aplicación para impedir la caída de objetos.

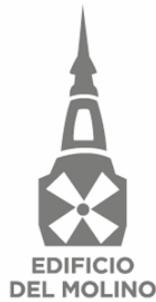
La Adjudicataria será la única responsable por los daños que pudieran provocar la falta de protecciones o su inadecuado diseño o construcción. Además, deberá proveer y colocar las defensas, mamparas, protecciones, vallados, y cualquier otro elemento de seguridad exigido por la normativa vigente, necesarios para garantizar la seguridad del personal propio, de los empleados de la CABEM, del público que accede y transita por el edificio y de los peatones que lo hacen por la vía pública.

PRECAUCIONES, CUIDADOS ESPECIALES Y PROTECCIÓN DEL ENTORNO

Se considera que el concepto de "precaución", es el de considerar detalladamente el proceso de ejecución, a fin de cumplir con los métodos establecidos de intervención. Se deberán evitar los consabidos daños colaterales, como consecuencia de la acción acometida. El Oferente elaborará un programa inicial que adjuntará a la oferta, respecto a la intervención, en el que indicará la secuencia de trabajos y el tiempo estimado en cada componente y del espacio interior que se verá afectado por las tareas de intervención. Corresponderá realizar la protección integral de los componentes a conservar durante el desarrollo de las obras necesarias en el área, considerando todas las precauciones a fin de proteger los componentes patrimoniales presentes y de evitar un perjuicio a los mismos. Se deberán proteger según el orden de prioridades en que se realicen las tareas, lo que no invalida la protección de un objeto que fuese a restaurarse a posteriori, evitando un deterioro mayor al que presenta.

Deberán establecerse prioridades de niveles de mayor a menor sobre las tareas especificadas en el presente PET que serán acordadas y aprobadas por la Inspección de Obra.

Antes de comenzar los trabajos, deberán protegerse los elementos que pudieran dañarse, ya sea en el área a intervenir, como las áreas aledañas, de paso o posibles de ser afectadas por polvo, mediante mantas de polietileno; o por soluciones químicas y/o acciones físicas agresivas o agresión mecánica (golpes, oxidación, etc.). Las protecciones serán sobrepuestas pero aseguradas mediante el empleo de elementos de fijación no destructivos (cintas, cuerdas, etc.), de modo de evitar su caída o desplazamiento.



Para prevenir golpes, 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 dañar componentes originales (clavos, tornillos, ganchos, etc.). Se tendrá especial cuidado en la protección de componentes ornamentados. Se deberán cubrir con polietileno translúcido los ornamentos y todas las partes fijas de su interior, para tener visión y cuidado de los ornamentos que allí se encuentran.

ANDAMIOS, PLATAFORMAS DE APROXIMACIÓN Y PROTECCIONES DE SEGURIDAD

La Adjudicataria deberá proveer el sistema de andamios, plataformas de aproximación y protecciones de seguridad, a fin de cubrir las áreas de trabajo, que deberán responder a las necesidades funcionales y del proceso de intervención de la obra. Todo daño que pudiera ocasionarse por manipuleo, armado y/o anclaje de los elementos antes mencionados, será reparado bajo el exclusivo cargo y responsabilidad del Adjudicatario, debiendo dejar el sector en las mismas condiciones en que se encontraba previo al inicio de las obras.

ANDAMIOS Y PLATAFORMAS DE APROXIMACIÓN

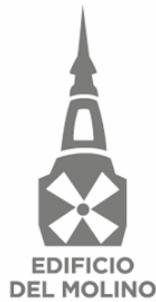
Sólo se utilizarán andamios y/o caballetes metálicos, deberán incluir ruedas de goma con freno, barandas y tablones, todos los accesorios serán reglamentarios y aprobados dentro del plan de seguridad e higiene presentado por la adjudicataria. Además, deberá presentar cálculo de andamio firmado por responsable Técnico y Responsable en Seguridad e Higiene según reglamentación y legislación vigente. Todos los elementos metálicos utilizados deberán estar libres de óxido y corrosión. Serán protegidos mediante los recubrimientos adecuados (convertidor de óxido y esmalte sintético), para evitar que cualquier proceso de oxidación durante la permanencia de los trabajos pueda alterar las superficies originales del edificio. No se permitirá el almacenamiento de materiales y herramientas en andamios y los elementos de uso diario deberán ser retirados al fin de cada jornada. Hasta su desarme, deberá existir un área de seguridad perfectamente delimitada de 2,00 m en todo su perímetro, en forma permanente, de cinta de peligro. Todo andamio y plataforma de trabajo será desmontado y retirado por la Adjudicataria una vez que las tareas en el sector hayan sido inspeccionadas y aprobadas satisfactoriamente por la Inspección de Obra, momento en el cual se aceptará su retiro.

En el montaje de plataformas de trabajo se deberán respetar las especificaciones dadas por el fabricante. Se materializarán con doble hilera de tablones metálicos, baranda de ambos lados y rodapié. Las plataformas situadas a más de 2,00 m de altura respecto del plano horizontal inferior más próximo, contarán en todo su perímetro con una baranda de 1,00 m de altura. La plataforma deberá tener un ancho total de 60 cm como mínimo y un ancho libre de obstáculos de 30 cm. Ningún



tablón que forme parte de una plataforma debe sobrepasar su soporte extremo en más de 20 cm. Se ejecutará una pantalla de seguridad por tramos durante los trabajos, de amure de barandas metálicas. El espacio máximo entre muro y plataforma debe ser de 20 cm.

Los andamios deberán cumplimentar toda condición y/o disposición relativa a la seguridad tanto de los operarios como de los terceros y responder a las necesidades funcionales del proceso de intervención. El mencionado sistema puede responder a la tipología de andamio multidireccional, o el tradicional de sistemas pre armados. Se deberán considerar las plataformas de acercamiento que sean necesarias a fin de disponer de una distancia constante no superior a los 30 cm. En los casos que, se observen columnas o cualquier otro elemento retirado del plano de los muros, se deberá prever el rodeo del perímetro con plataforma metálica o placas de ajuste de madera. De igual modo, se procederá en los casos en que la modulación de la estructura no permita un acercamiento a los planos de trabajo, como ya fue señalado. Serán montados sin golpear ni forzar los elementos patrimoniales, cuidando que la proximidad no afecte a los paramentos patrimoniales. El material utilizado para el armado de andamios tubulares será de tubo de caño, con costura de acero normalizado IRAM F-20 o equivalente, u otro material de característica igual o superior. Los andamios metálicos deben estar reforzados en sentido diagonal a intervalos adecuados en sentido longitudinal y transversal. Los elementos constitutivos de estos andamios estarán rígidamente unidos entre sí, mediante accesorios específicamente diseñados para este tipo de estructura, de acero estampado o material de similar resistencia y deberán ajustar perfectamente los elementos a unir. Cuando los andamios sean independientes y esté comprometida su estabilidad, deben ser vinculados a una estructura fija, dichos arriostramientos no podrán interrumpir el libre paso por las mencionadas pasarelas, ni siquiera en forma parcial, ya que se considera de alto riesgo para el uso del personal destacado en obra. Se prohíbe el empleo de ataduras de todo tipo con alambre dulce. Cuando sea necesario su uso se utilizarán precintos plásticos. No podrán fijarse, amurarse, o anclarse a ninguna pared, columna o elemento patrimonial, sin la correspondiente autorización de la Inspección de Obra. Los andamios contarán con medios de accesos seguros y cómodos tales como, escaleras fijas internas de dos tramos por nivel de andamio, de manera de facilitar el acceso de la Inspección de Obra cuando ésta lo considere necesario. Además, en aquellos casos que sea requerido por la Inspección de Obra, estarán con protecciones totales realizadas en tejido media sombra con una opacidad equivalente al 60% y una pantalla continua montada sobre ménsulas Incluidas a 30° respecto al plano horizontal y por fuera del plano exterior de la estructura a los efectos de detener la caída de materiales, herramientas y/o cualquier otro elemento. Dentro del sistema, se deberá proveer un sistema de elevación mecánico para transporte vertical de equipos y materiales.



APUNTALAMIENTOS

Los apuntalamientos tendrán por objeto asegurar la estabilidad, integridad y supervivencia de aquellas partes del edificio que pudieran tener algún compromiso estructural durante las tareas de intervención. Cuando exista riesgo de fallas estructurales debidas a los trabajos realizados, la Inspección de Obra podrá pedir los apuntalamientos 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 en su entorno, dichos testigos serán convenientemente especificados según el caso.

Los apuntalamientos serán proyectados y calculados previamente por la Adjudicataria y requerirán de la autorización de la Inspección de Obra en forma previa a su ejecución.

Estas estructuras deberán contar con los arrostramientos necesarios para asegurar la estabilidad. La transmisión de los esfuerzos desde y hacia la estructura provisional se hará empleando tacos de madera, de forma tal que se evite dañar la superficie de contacto. Para realizar estos apuntalamientos, se utilizarán estructuras metálicas del tipo tubular, que se colocarán sin golpear o forzar los elementos a intervenir. En todos los casos las secciones de conservación y los accesorios a utilizar serán los indicados para soportar los esfuerzos a los que se verán sometidos una vez puestas en carga.

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL PERSONAL

Se tomarán los recaudos para no dañar el medio ambiente. La protección del mismo se realizará mediante el empleo de productos que no sean inflamables o tóxicos. En caso de utilizar algún producto de dichas características, deberá ser bajo las medidas de seguridad correspondientes según normativa y previa aprobación de la Inspección de Obra. Deberá controlarse al personal y capacitarlo respecto al uso de máquinas y herramientas, productos irritantes, tóxicos e inflamables y contar con la instrucción de Seguridad e Higiene de obra previstos en el ÍTEM "Normas de Seguridad e Higiene". Todo el personal deberá cumplir los requisitos vigentes para trabajos en altura.

iv. TAREAS ESPECÍFICAS DE INTERVENCIÓN Y/O EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El siguiente apartado comprende la totalidad de los trabajos a realizar.

CRITERIOS DE INTERVENCIÓN ESPECÍFICOS

Se deberá prestar especial atención a la condición de Monumento Histórico Nacional del Edificio Molino (Ley Declaratoria de Monumento Histórico MHN Decreto 1110 del 24 de octubre de 1997)



por lo que todas las tareas de obra deberán realizarse con las máximas precauciones, y cuidados que requiere el bien, que por sus características no permite reemplazo o sustitución de elementos originales.

Como criterio de intervención general se respetará la integridad de cada elemento constructivo, reemplazando materiales y/o dispositivos sólo en el caso de un deterioro que se evalúe irreversible. Se establece priorizar el concepto de mínima intervención y máxima conservación de cada elemento patrimonial que componen la totalidad del área en cuestión, a partir de la utilización del diseño y la tecnología original. Se deberá tener especial cuidado y resguardo de los elementos ya restaurados, motivo de licitaciones o trabajos anteriores.

Las pautas que condicionan la intervención son:

Priorizar restauración por sobre “intervención”

Reversibilidad de las obras, toda obra que se realice en cada componente a preservar, deberá poder revertirse de manera sencilla sin dañarlas.

Veracidad del discurso, para ello, en los casos que se requiera acondicionamiento de las partes o renovación total, las obras nuevas deberán evidenciar que son propias del tiempo actual.

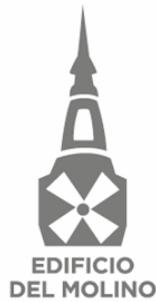
Reutilización de materiales existentes, en todos los casos, se trabajará restaurando los materiales originales, permitiendo ser reutilizados (priorizar la restauración por sobre la renovación)

Calidad de los materiales nuevos, aquellos que deban incorporarse tienen que garantizar 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. Estará a cargo de la empresa los costos de fabricación de aquellos materiales que no se encuentren en el mercado.

Documentación de las obras: planos, fechas, materiales, criterios, previsión de mantenimiento (en cuánto tiempo debe volver a hacerse cada tarea).

Investigar, catear, decapar; para no tener dudas acerca de la composición de materiales, pinturas, etc.; para garantizar el 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).

La Adjudicataria entregará un informe firmado por el Representante Técnico previo a realizar las distintas tareas de intervención específicas, dando cuenta del estado inicial; el registro y seguimiento de las distintas etapas del proceso de intervención, de cada rubro y componente de las obras a ejecutar y un informe conforme a obra; dando cuenta de las tareas realizadas acompañado por planos detalle, como se especifica en el ítem “Elaboración de Proyecto Ejecutivo e Informes” en el presente PET.



01 TRABAJOS GENERALES

Comprende todos los trabajos generales requeridos para el correcto funcionamiento de la obra.

TRÁMITES, PERMISOS, APROBACIONES Y HABILITACIONES

El Adjudicatario deberá contar con un profesional, con matrícula vigente, habilitado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, encargado de gestionar y presentar ante la Inspección de Obra, los permisos, aprobaciones y habilitaciones que corresponda efectuar ante organismos gubernamentales o del sector privado. Deberá realizar los trámites inherentes que resulten necesarios como parte de la ocupación provisoria de la vereda del inmueble total o parcialmente, hasta la finalización de la obra ante los Organismos de Control de la C.A.B.A., pago de derechos arancelarios, gestorías y demás gastos inherentes que puedan surgir hasta la terminación y entrega de los trabajos. Una vez finalizadas las tareas deberá entregar a la Inspección de Obra los planos aprobados, obleas de habilitación municipal, o los documentos que correspondan al caso, debidamente firmados y sellados.

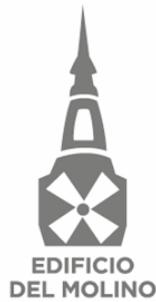
OBRADOR, SERVICIOS SANITARIOS Y VESTUARIOS

La Adjudicataria proveerá los depósitos de guardado de enseres y materiales que considere necesario para el normal y seguro desarrollo de sus tareas, dentro de los límites de la obra o en lugar a determinar dentro del edificio, previa autorización de la Inspección de Obra.

Todo daño o sustracción que afectará a dichos materiales y/o enseres y/o estructuras propias o ajenas será subsanado por la Adjudicataria, a su exclusivo costo y dentro de los tiempos necesarios para el cumplimiento de los plazos contractuales previstos para la realización de los trabajos. La Adjudicataria establecerá una vigilancia en la obra para prevenir, tales fines.

No se permitirá la estiba de materiales a la intemperie, ni con recubrimientos de emergencia que puedan permitir el deterioro de los mismos, por lo que deberán ejecutarse o usarse lugares apropiados para su almacenamiento. Se acondicionará un sector, dentro del Edificio, para montar el obrador, taller de construcción y montaje provisorio, cumpliendo con los requisitos obrantes en el Pliego de Especificaciones Particulares, y según lo imponga la Inspección de Obra. La conexión a la instalación eléctrica existente se realizará previa aprobación de la Inspección de Obra, la cual habilitará un circuito para este fin. Se ejecutará en cable tipo "taller" y será aérea (altura mínima 2,00m); en todos los casos y bajo cualquier circunstancia los tendidos estarán provistos de sus respectivos enchufes macho-hembra, no admitirán empalmes provisorios. Los tableros provisorios serán del tipo hermético para exteriores de PVC reforzado y con cierre.

Los ámbitos de trabajo deberán disponer de servicios sanitarios adecuados con vestidores independientes para cada género 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 CyMAT.

En el caso de ser requerido por la inspección de obra, la Adjudicataria deberá realizar el desarme completo (instalaciones incluidas) del obrador, taller de montaje y servicios sanitarios instalados, una vez finalizadas las tareas de intervención y se dejará la zona donde estaban instalados en perfectas condiciones de orden e higiene; asimismo se deberá prever el retiro total y traslado de los cerramientos de obra, carteles de prevención, pasarelas de seguridad, etc. La Inspección de obra podrá solicitar a la Adjudicataria que no se efectúe el desarme del obrador, quedando estas mejoras instaladas en el Edificio sin implicar costos adicionales.

PROTECCIONES GENERALES A TERCEROS - PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL

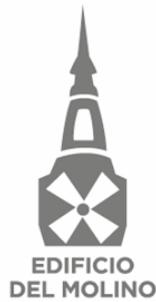
Quedará a cargo de la Adjudicataria garantizar la contratación y vigencia durante todo el plazo de obra, de las correspondientes pólizas de responsabilidad civil según lo detallado anteriormente en el presente PET. Ésta es exclusiva responsable de toda reclamación o acción de terceros que pudiere establecerse, por razón de cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas o cosas, por la obra o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados en las obras o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados u obreros afectados a la ejecución de las obras a su cargo.

La Adjudicataria tomará a su debido tiempo las precauciones necesarias para evitar daños a las obras que ejecute, a las personas que dependan de ella, a las del Comitente e Inspección destacadas en la obra, a terceros y a las propiedades o cosas de terceros, que se pudieran originar por cualquier causa. Esta responsabilidad subsistirá hasta la recepción definitiva de la obra.

En todos los casos, el resarcimiento de los perjuicios que se produjeran correrá por cuenta exclusiva de la Adjudicataria, salvo que acredite que tales perjuicios se hayan producido por razones de caso fortuito o fuerza mayor. La Comisión administradora del Molino podrá retener en su poder, de las sumas que adeudara al Adjudicatario, el importe que estime conveniente hasta que las reclamaciones o acciones llegaran a formularse por alguno de aquellos conceptos, sean definitivamente resueltos y hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiere lugar en derecho.

01.04 PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE

La Adjudicataria deberá presentar un Programa de Seguridad, de acuerdo a las Resoluciones de la S.R.T. N.º 51 / 97, 231/ 96, 35 / 98, 319 / 99, (según la que corresponda de acuerdo a los trabajos a realizar), teniéndose en cuenta la implementación de procedimientos y normas que cubran todo aspecto relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo, riesgos potenciales a los que están



expuestos los trabajadores, cronogramas de capacitaciones previstas para el personal y medidas preventivas a cumplimentar de acuerdo a la legislación vigente (Ley Nacional N.º 19.587. Decreto 351 / 79, Decreto 911 / 96). Dicho programa debe estar aprobado por la A.R.T antes de iniciar los trabajos en obra. El adjudicatario deberá presentar la certificación correspondiente a ISO 9001/2015.

El trabajo deberá contemplar que los turnos de trabajo deberán adecuarse a lo establecido por la Ley de Contrato de Trabajo. Estará terminantemente prohibido el ingreso o consumo de bebidas alcohólicas o drogas en la obra. Asimismo, el Adjudicatario deberá tomar los recaudos necesarios a fin de disponer los residuos generados por su actividad, cumpliendo de ser necesario lo establecido por la Ley N 24.051 de Residuos Peligrosos. Además, la Adjudicataria deberá colocar luces indicadores de peligro y tomará todas las medidas de precaución necesarias en aquellas partes que por su naturaleza o situación implican un riesgo potencial o que hagan posible que ocurran accidentes durante el transcurso de la obra, con el objeto de evitarlos, según lo establecido en las normas vigentes antes mencionadas.

01.05 LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA FINAL DE OBRA

La Adjudicataria está obligada a mantener la obra limpia y ordenada en forma constante, pudiendo la Inspección de Obra ordenar la misma, si así no sucediese. El Adjudicatario deberá realizar los trabajos dentro de las normas técnicas y el equipamiento adecuado; de acuerdo a las instrucciones que le imparta la Inspección de Obra a fin de preservar la construcción histórica. Todos los materiales y residuos provenientes de las tareas realizadas serán retirados de la obra, inmediatamente de producidos.

Será por cuenta exclusiva de la Adjudicataria la ejecución de todos los trabajos de limpieza, extracción y el depósito transitorio de elementos derivados de dichas tareas, el traslado fuera de la obra y la limpieza constante de los sectores que sean necesarios, de acuerdo al plan de trabajo presentado. Además, el adjudicatario establecerá un plan de gestión de residuos de construcción y especiales (sí existieran) acorde a las tareas realizadas, el cual será oportunamente evaluado y aprobado por la Inspección de Obra. A tal efecto, la Adjudicataria deberá tomar las medidas necesarias, para evitar la acumulación de escombros dentro del perímetro de la obra y el entorpecimiento de las tareas a ejecutar. El traslado se realizará durante días hábiles en horario nocturno, sábados, domingos y feriados según establezcan al respecto las ordenanzas de CABA y a criterio de la Inspección de Obra. Se limpiará la obra en su totalidad, incluso aquellas zonas que no están dentro del área de intervención 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.



La Adjudicataria deberá primero realizar una limpieza total en el área a intervenir 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, limpiará al 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. De igual manera, deberán mantenerse limpios y en perfecto estado desagües, canaletas y plenos del edificio evitando obstrucciones con escombros o material sobrante.

Se ejecutarán limpiezas periódicas y parciales, manteniendo el orden en todas las áreas de intervención y durante todo el período que dure la obra y una limpieza final de obra. Los sectores de trabajo, de talleres, obrador, oficinas y sanitarios, deberán mantenerse ordenados en todo momento, así como las salidas y los accesos deberán estar despejados de residuos o escombros, aportando seguridad en las áreas de trabajo y en el desplazamiento del personal afectado a la obra. En cuanto a la limpieza diaria, deberá presentar un plan acorde de movimiento de residuos, guardado de herramientas y limpieza de la zona, que no entorpezca al funcionamiento de las actividades cotidianas del edificio, que será pertinentemente evaluado por la Inspección de Obra para su posterior aprobación. Deberá efectuar antes de la Recepción Provisoria la limpieza final con la eliminación y retiro de todos los materiales, sobrantes, enseres, herramientas, etc. que utilizó en la ejecución de los trabajos.

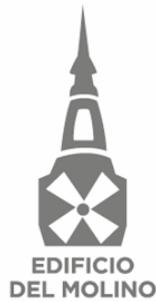
La Empresa entregará la obra perfectamente limpia y en condiciones de habilitación, sea ésta de carácter total o parcial. Se incluye entre sus obligaciones el repaso de todo elemento o estructura que haya quedado sucia y que requiera lavado, como ser vidrios, revestimientos, escaleras, solados en general,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

02 TAREAS PRELIMINARES

El presente ítem alcanza todos los trabajos preparatorios requeridos antes de iniciar las distintas obras y tareas del presente PET. Corresponde a la provisión de servicios profesionales, materiales, equipos, útiles, herramientas, andamios, fletes y todo elemento necesario para implementar las tareas y servicios detallados. Se tendrán en cuenta los siguientes Trabajos Preliminares en la licitación en general y para cada una de las tareas que se detallan a continuación:

02.01 REMOCIÓN DE ELEMENTOS VARIOS

Si para llevar a cabo la obra, fuera necesario efectuar desmontes y/o extracciones NO EXPRESAMENTE INDICADAS en el presente PET, los gastos que demanden los trabajos requeridos al respecto, estarán a cargo de la Adjudicataria.



Asimismo, toda destrucción o alteración indebida, que se produzca como consecuencia de las tareas de desmonte y/o remoción será corregida por la Adjudicataria bajo su exclusivo cargo. Se procederá a la remoción de distintos elementos en desuso y/o deteriorados, tales como artefactos instalados sin utilidad, accesorios no reutilizables, siempre bajo indicación expresa de la Inspección de la Obra. Todo elemento de valor patrimonial que la Inspección de Obra lo considere quedará a su resguardo y cuidado, con lo cual la Empresa deberá, luego de la extracción de los mismos, entregarlo al Área Técnica para su custodia.

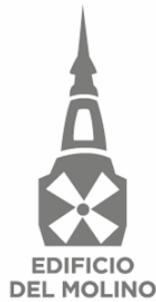
02.02 ANDAMIOS, APUNTALAMIENTOS Y PROTECCIONES

La Empresa deberá tener en cuenta en la evaluación de su propuesta el carácter de la secuencia y de los procedimientos reflejados en las Especificaciones Técnicas Particulares, con un criterio de preservación y a la vez de protección a futuro de las mismas. Se evitará por todos los medios el daño a áreas y elementos de protección histórica. Por lo tanto, la Adjudicataria deberá proveer, montar y desmontar todos los andamios, apuntalamiento, protecciones y pasarelas necesarias para los trabajos a realizarse dentro de las obras pertinentes, según lo establecido en el Ítem “Andamios, plataformas de aproximación y protecciones de seguridad -Apartado III Descripción de los trabajos-.

02.02.01 PROVISIÓN, ARMADO, MANTENIMIENTO Y DESARME DE ANDAMIOS

La Empresa, para el cumplimiento de su Plan de Trabajos y conforme a su metodología, utilizará sistemas adecuados por ella 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 provisión, armado y desarme de andamios móviles o fijos, que cubrirán toda la altura libre del área a intervenir de los balcones de voladizo del Patio Andaluz del Edificio, ubicados en el Tercer, cuarto y quinto piso. Deberán sectorizarse, de acuerdo al alcance que los andamios permitan, y desplazarse por los diferentes sectores que se requiera necesario, libre de cualquier elemento y circulación peatonal. En función de la complejidad del área de intervención y en base del andamio elegido, la Empresa deberá elaborar un plan de montaje, de utilización y de desmontaje que será presentado a la Inspección de Obra con una anticipación de 30 días previo al inicio del montaje para ser aprobado por la misma.

Asimismo, comprende la provisión de medios de elevación y arneses de seguridad para los trabajos en altura, que así lo requieran. El andamio contará con las protecciones necesarias para que no caigan elementos al solado, se colocarán pantallas a niveles superiores. Se verificará siempre que estén protegidas las orillas para evitar caídas de materiales y herramientas. Las tareas deberán comenzar y concluir en los plazos estipulados dentro del plan de trabajos, para que una vez finalizadas las mismas pueda proceder al desarme de los sistemas de andamios.



Correrá por expresa cuenta de la Empresa, el mantenimiento periódico de los andamios; además, deberá realizar el mantenimiento mensual de los andamios que permanecerán colocados en los sectores donde se estén realizando tareas.

02.02.02 APUNTALAMIENTOS

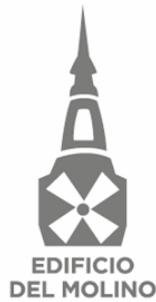
En este ítem se considerarán los apuntalamientos que sean requeridos para el correcto desarrollo de la obra o aquellos que la Inspección de Obra considere oportunos como mecanismo de protección, en cualquier período de la ejecución de las tareas, al solo cargo de la Adjudicataria. Los apuntalamientos tendrán por objeto asegurar la estabilidad, integridad y supervivencia de aquellas partes del edificio que pudieran tener algún compromiso estructural durante las tareas de intervención. Para realizar estos apuntalamientos se utilizarán estructuras metálicas del tipo tubular que se colocarán sin golpear o forzar los elementos de valor patrimonial. En todos los casos las secciones de conservación y los accesorios a utilizar serán los indicados para soportar los esfuerzos a los que se verán sometidos una vez puestas en carga.

Los apuntalamientos serán proyectados y calculados previamente por la Adjudicataria y requerirán de la autorización de la Inspección de Obra en forma previa a su ejecución. Estas estructuras deberán contar con los arrostramientos necesarios para asegurar la estabilidad. La transmisión de los esfuerzos desde y hacia la estructura provisional se hará empleando tacos de madera, de forma tal que se evite dañar la superficie de contacto. Se deja conocimiento, que se deberán apuntalar, especialmente las losas de bovedilla correspondiente a balcones del Patio Andaluz y las áreas adyacentes a éstos, por el estado de conservación que presenta, hasta que las losas sean intervenidas.

02.02.03 PROVISIÓN Y COLOCACIONES DE PROTECCIONES Y PASARELAS

La Adjudicataria deberá realizar la ejecución de barreras protectoras y defensas necesarias para evitar deterioros en sectores del edificio; o propias al área de la obra. Éstas serán supervisadas por la Inspección de Obra. Como cierre de los sectores de trabajo propios de la obra e instalaciones adyacentes, se utilizarán mamparas de multilaminado fenólico de 19 mm con estructura de sostén (Pino Paraná Cepillado o metálica) debidamente aislada de muros existente con fuelle flexible (planchas de polipropileno) que no deje residuos ni melladuras. Del lado donde se realice el trabajo, se colocará, anclada sobre el multilaminado fenólico, un nylon para evitar la propagación de polvos al resto del edificio. Una vez terminados los trabajos parciales, se colocarán a modo de protección, cámaras realizadas con nylon pegadas al solado y/o a elementos no patrimoniales, con cinta que no deje residuos luego de su retiro.

La Inspección de Obra, podrá a su criterio, solicitar a la Empresa el aumento, ampliación y/o colocación de nuevos cerramientos y defensas sin que ello genere adicional alguno. En caso de ser necesario, ésta podrá exigir, según la mejor accesibilidad a la obra, de o en áreas de paso y acceso a la misma, la construcción de una pasarela y/o tarima de madera (fenólico) que permita el tránsito de



personal y material durante todo el desarrollo de las obras, evitando la rotura y/o movimiento de los solados por caída, tránsito pesado y/o traslado de materiales y enseres, así como en la colocación de andamios.

Previamente, a toda colocación de pasarelas y paños de protección, se deberá realizar una limpieza evitando que queden restos de partículas de tierra, de modo que no se produzcan deterioros en solados; luego, la protección, se realizará convenientemente, mediante el empleo de mantas de polietileno o lonas, según el plan y secuencia de obras. Estas protecciones deberán preservar a los mismos, del riesgo de manchas por absorción de los distintos materiales utilizados en la obra. Los solados originales si son sometidos al tránsito de carretillas u otras tareas que impliquen una agresión mecánica, serán cubiertos además por tablonos o tableros de madera sobrepuestos de terciado fenólico en todos los módulos de tránsito. Las carretillas para el transporte de material tendrán ruedas de goma, al igual que toda maquinaria que deba transportar materiales y desplazarse por las áreas descritas. Las tarimas o pasarelas de madera se montarán sobre muelles constituidos por bolsas de arena, previamente niveladas.

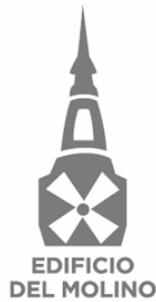
Además de las protecciones propias del área a intervenir, se ejecutarán barras protectoras y defensas supervisadas por la Inspección de Obra para evitar deterioros en pisos adyacentes, escaleras, barandas, cielorrasos e instalaciones; en general todos los elementos que no se remuevan y se encuentren en el sector de trabajo y puedan ser alterados por las tareas de intervención realizadas en el sitio. Se resguardarán con coberturas y elementos de protección, los elementos tanto fijos como móviles que por la ejecución de los trabajos puedan ser afectados, aunque con posterioridad estos deban ser restaurados, evitando un daño mayor al que ya poseen. Los daños no deseados por efecto de estos trabajos, correrán por cuenta de la Adjudicataria, la que se hará cargo de cualquier daño que se produzca sobre estas superficies, en un tiempo acorde con la ejecución y plan de los trabajos.

03 ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO E INFORMES

Los honorarios y gastos derivados de la realización de las tareas comprendidas dentro de este ítem se considerarán justipreciados en la oferta, y serán realizados por profesionales idóneos, según el alcance de la tarea a realizar y con matrícula vigente.

03.01 DOCUMENTACIÓN DE RELEVAMIENTO

La empresa Oferente deberá realizar sus propios relevamientos, mediciones y cómputos del sector, de las construcciones, de las instalaciones y de cuanto fuese necesario para la correcta ejecución de las obras; previo al inicio de las mismas. El relevamiento de cada rubro, se realizará previamente al inicio de las tareas de intervención, y contemplará el reconocimiento general y la localización de los



desajustes más significativos que se marcan en la documentación del presente pliego; los cuales deberán ser verificados con el reconocimiento en el sitio por la Adjudicataria.

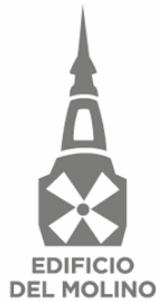
03.02 PROYECTO EJECUTIVO DE INTERVENCIÓN

Su elaboración quedará a cargo de la Adjudicataria, que deberá efectuar toda la documentación técnica necesaria para poder llevar a cabo el correcto desarrollo de las tareas presentes en este documento y dejar un registro preciso y cabal de las intervenciones realizadas, según la documentación de base entregada, que deberá otorgar al finalizar las obras. Asimismo, antes o durante la obra, deberá presentar aquellos planos que surjan como necesidad Técnica a sólo juicio de la Inspección de Obra. En ella deberá ajustar las medidas a las reales de la obra, las especificaciones técnicas de los materiales utilizados y todo detalle necesario para el entendimiento de los mismos.

Se procesarán los datos con sistemas digitales. Toda la documentación gráfica será en Autocad 2007 para entorno Windows, cada plano deberá incluir un código identificador (nomenclatura), fecha de emisión y número de revisión. La Empresa deberá presentar los planos tanto de proyecto definitivo como los de conforme a obra (3 juegos de la documentación definitiva con las características, medidas y detalles coincidentes con las obras realmente ejecutadas) para su posterior análisis y aprobación. Se realizarán planos ploteados en escala 1:50, 1:20, 1:10, o 1:5 según el caso, y como lo determine la Inspección de Obra, entregando además toda información en CD/DVD. El Adjudicatario mantendrá en obra un juego de cada uno de los documentos requeridos, registrando en ellos todas las modificaciones a los trabajos. Será por cuenta exclusiva de la Empresa, y sin derecho a reclamo alguno, la introducción de las modificaciones y la adecuación a las obras de toda observación y/o correcciones que resulten del estudio y aprobación de dichos planos, por parte de la Inspección de Obra, ejecutando las emisiones tantas veces como sea necesario, para mantener actualizada la documentación de obra. Se deberán realizar planos generales de plantas, vistas; planos de desmonte selectivo, etc.; planos de detalles constructivos que la inspección de Obra considere necesarios para el correcto desarrollo de las tareas. La cantidad y tipo de planos no podrá ser menor a la entregada en esta documentación. Asimismo, antes o durante la obra, deberá presentar aquellos planos que surjan como necesidad técnica a sólo juicio de la Inspección de Obra.

03.03 INFORME FINAL

Junto con el último certificado de obra, la empresa deberá entregar a la Inspección de Obra la totalidad del Informe final definitivo, ésta 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. La entrega del informe final, estarán firmadas por el Representante Técnico de la Adjudicataria, éste 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. Las copias en papel estarán firmadas por el representante técnico de la Empresa.

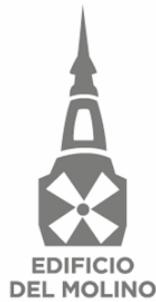
04 04.01 INSTALACIÓN DEL CONJUNTO DE VITRALES CAJA DE ESCALERAS CALLAO

Quedará a cargo de la Adjudicataria la colocación del conjunto de vitrales de caja de escaleras Callao. Actualmente los paños de vitral se encuentran restaurados y ubicados en depósitos de la Comisión Administradora del Edificio del Molino, en el Ala Rivadavia del Edificio. Quedará a cargo de la Adjudicataria, el traslado de los paños de vitral, el montaje de cada paño utilizando masilla de primera calidad y la posterior limpieza de los paños colocados. La masilla será aplicada utilizando la herramienta denominada espátula de teflón, con la finalidad de evitar el deterioro de las piezas de vidrio y plomo. Por otro lado, la limpieza de los paños se realizará mediante métodos no invasivos, aplicando un tratamiento en seco. La limpieza se realizará a través de un movimiento mecánico, utilizando un cepillo de cerdas blandas naturales, con el objetivo de remover la suciedad, el polvo superficial y los restos de masilla y carbonato de calcio (elementos que intervienen en el proceso de masillado). Finalizada la limpieza en seco, se comenzará la limpieza líquida con agua desmineralizada, en caso de ser necesaria. La limpieza líquida se realizará mediante torundas de algodón o hisopos humedecidos con agua desmineralizada, sólo en los casos que sea necesario. Se tendrá especial cuidado en no dañar los paños de vitral durante el traslado y colocación de los mismos, en el caso de efectuarse daños sobre los paños quedará exclusivamente a cargo de la Adjudicataria la restauración de los mismos, la Inspección de obras deberá de ser notificada y podrá multar a la Adjudicataria en el caso de roturas y/o daño a los paños originales restaurados. Se adjuntan a la presente, fichas de los vitrales a instalar.

04.02 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE RETROILUMINACIÓN

Quedará a cargo de la Adjudicataria el proyecto ejecutivo, provisión e instalación del sistema de retroiluminación para el conjunto de vitrales, utilizando paneles led de 60x60 cm. La cantidad de paneles a utilizar y la potencia de los mismos será definida en el proyecto de iluminación a realizar por parte de la adjudicataria. Previo al inicio de las tareas se presentará el proyecto a la Inspección de Obras. Se efectuarán las pruebas de iluminación necesarias hasta obtener un sistema de iluminación en el que los lúmenes no afecten el diseño del vitral, obteniendo un resultado que no sea invasivo con el conjunto de vitrales, que no altere su coloración ni aspecto, simulando la luz solar.

Los materiales a utilizar serán de primera calidad. El tendido eléctrico se realizará por el montante ubicado en el sector de obra, ubicado en el mismo pleno en el que se encuentra el conjunto de vitrales. El tendido eléctrico se realizará por montante ubicada en el pleno mencionado y conexiónado para los paneles deberá ser con una boca eléctrica por piso o entrepiso dependiendo de



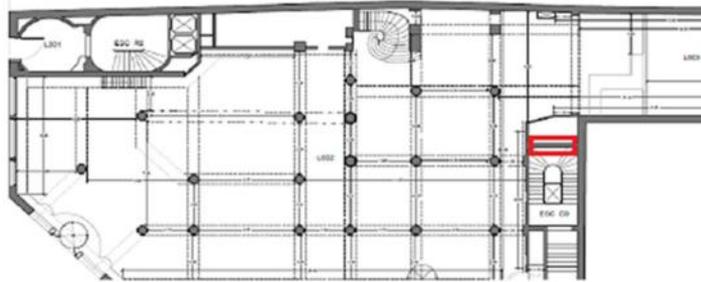
la ubicación del vitral según cada caso, la misma será con cañería metálica mop y cableado hacia la montante. La alimentación eléctrica se realizará desde TBS de Seguridad, mismo tablero utilizado para la alimentación de la iluminación de la caja de escalera de Callao, ubicado en la planta baja de la Caja de Escaleras Callao. Se colocará una térmica 2x16A marca ABB o de primera marca igual o superior característica en dicho tablero para el accionamiento de los vitrales que encenderán todos juntos, la alimentación se realizará con cable SINTENAX AFUMEX 1000 Marca PRYSMIAN o de primera marca igual o superior característica. Se instalarán artefactos de iluminación neutra con 4000/4500k de marcas líderes como (OSRAM/PHILIPS/LUMENAC/ etc.). Con una garantía de 30.000 hs de uso del fabricante

04.03 EJECUCIÓN DE CERRAMIENTOS POR PISO Y PLATAFORMA MÓVIL DE TRABAJO

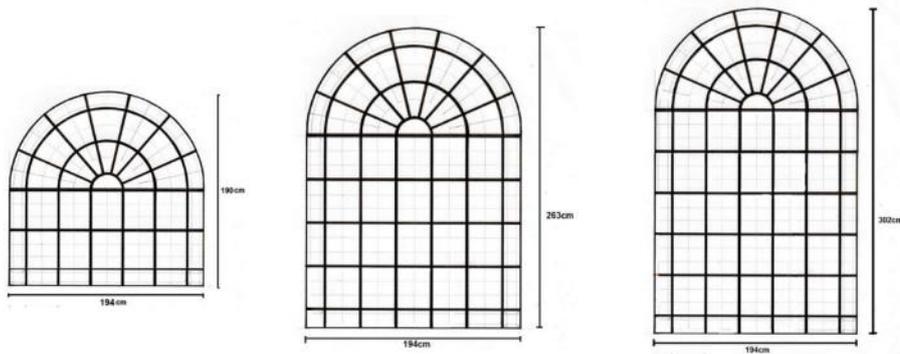
Quedará a cargo de la Adjudicataria la ejecución de cerramientos por piso en los niveles 2do, 3ero, 4to, 5to y Azotea entre el pleno del vitral y el interior de los departamentos. En todos los casos el cerramiento contará con una puerta de acceso. Se instalará una plataforma móvil que permitirá efectuar el mantenimiento futuro del conjunto de vitrales y permitirá el acceso a la montante ubicado en dicho pleno. La Adjudicataria presentará en su proyecto ejecutivo firmado por matriculado Arquitecto o Ingeniero, el detalle constructivo de la plataforma móvil de trabajo y de los cerramientos a ejecutar con los cálculos correspondientes. Una vez aprobado el proyecto por parte de la Inspección de Obras se dará inicio a las tareas. Como lineamiento general los requerimientos mínimos de la plataforma son los siguientes: La plataforma se ejecutará con una estructura metálica rebatible, la cual contará con tubos estructurales 40x40x1.6 mm y una malla metálica desplegable liviana 45x20mm de 1.60 de espesor. Se colocarán a modo de apoyo perfiles metálicos IPN120. Las plataformas serán ajustadas en obra según dimensiones de cada nivel. Las mismas serán pintadas con esmalte sintético convertidor 3 en 1 color negro. En cuanto al cerramiento a ejecutarse por piso se tendrá como requerimiento mínimo lo siguiente: ejecución de tabique de cierre con estructura perfil PGU 100 emplacado con superbord 6 mm en la cara exterior y placa de yeso 12,5 mm en la cara interior. Cada tabique contará con una puerta de acceso elaborada in situ, según medidas resultantes de cada nivel, para darle el acceso a las plataformas antes mencionadas. Los tabiques se realizarán de piso a techo, no quedando ningún espacio de conexión entre el paso del ascensor y dicho pleno. Se pintará el interior del cerramiento para mejorar las condiciones de retroiluminación de los vitrales.



DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

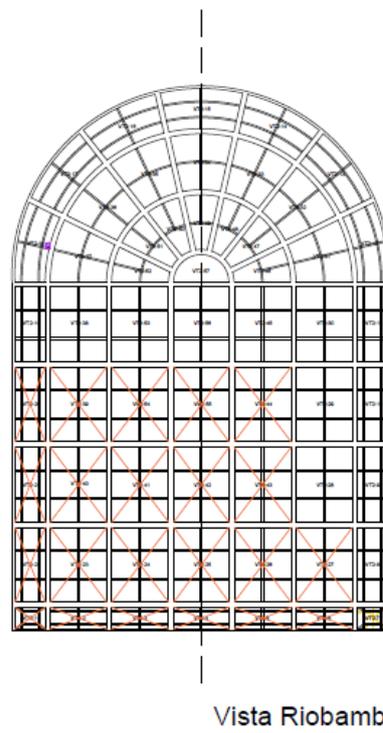
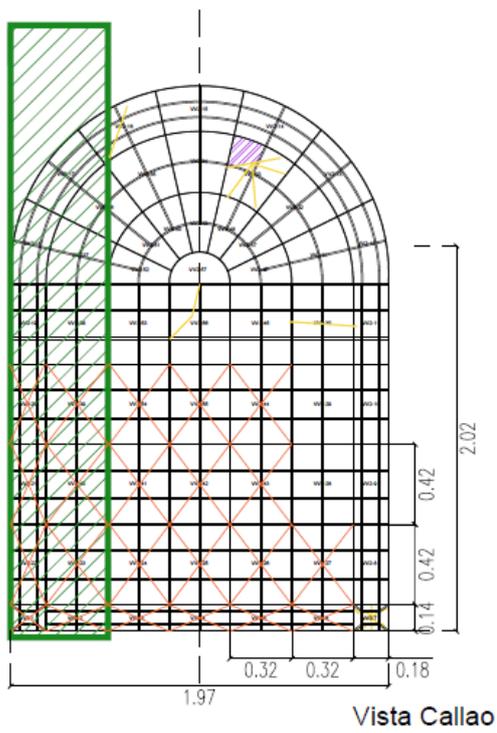


Plano de ubicación de los vitrales en caja de escaleras



Esquema de división de paños y medidas generales

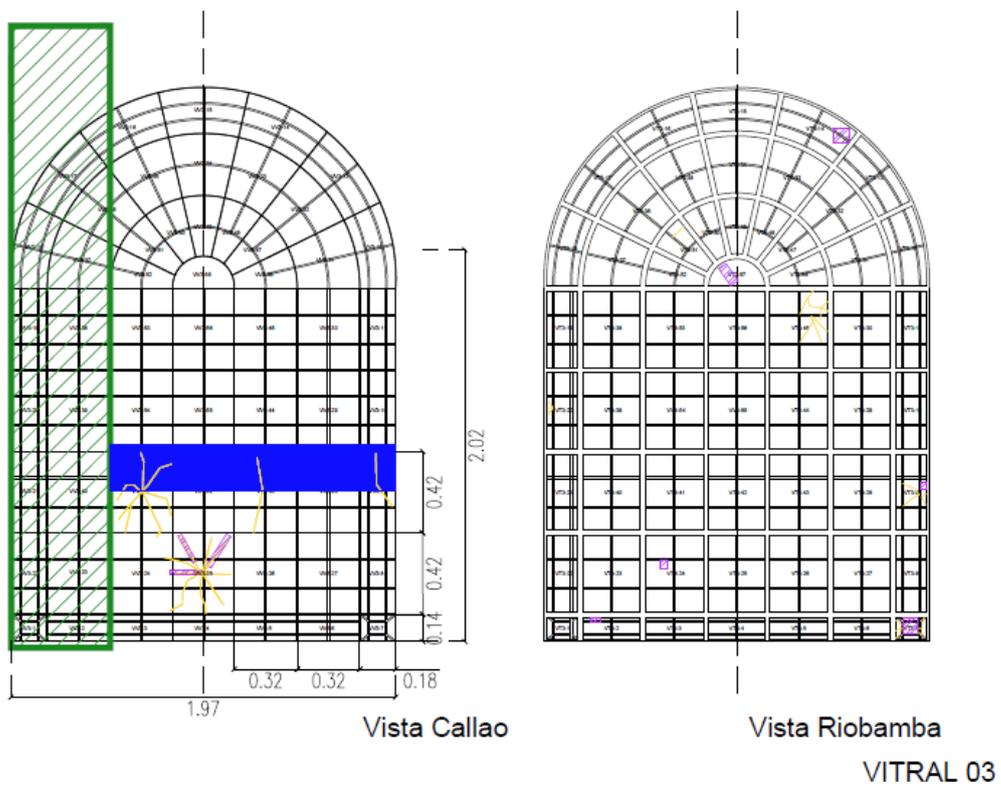
VITRAL PISO DOS



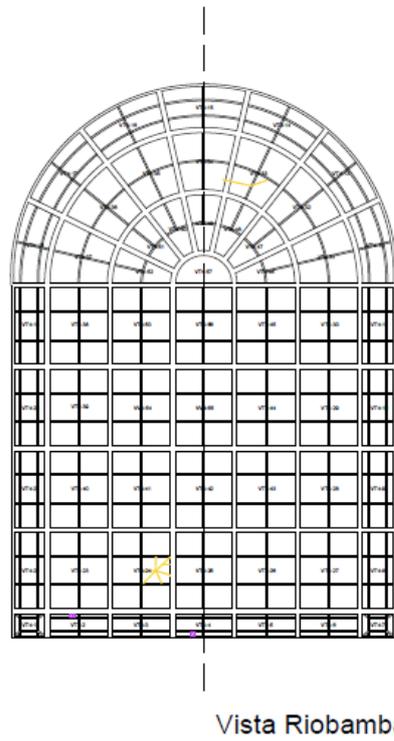
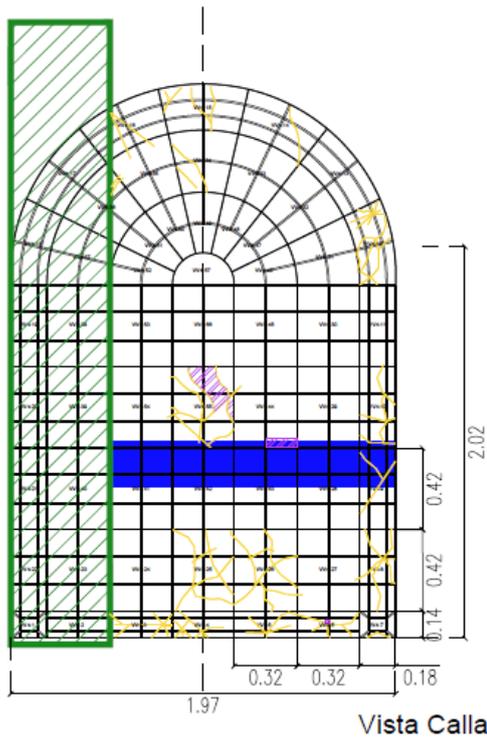
VITRAL 02



VITRAL PISO TRES



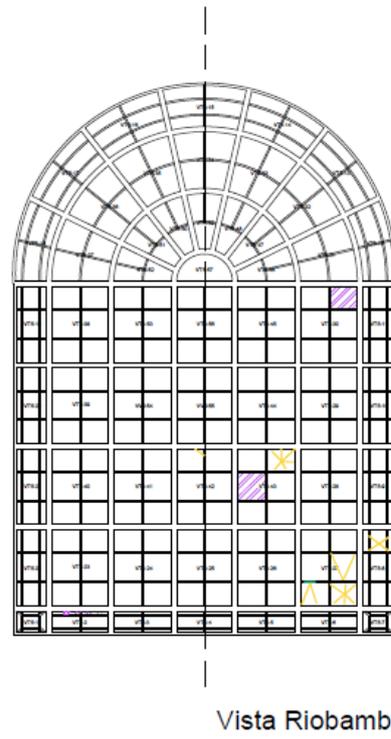
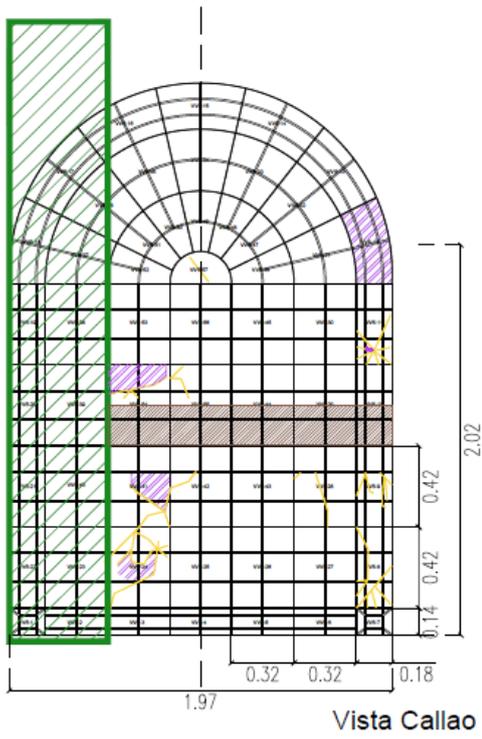
VITRAL PISO
CUATRO



VITRAL 04



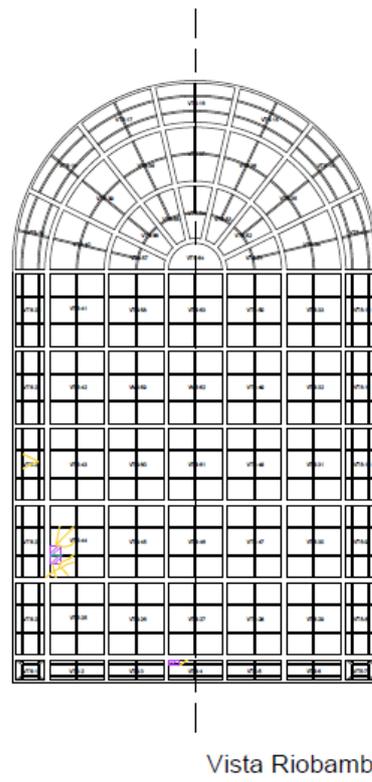
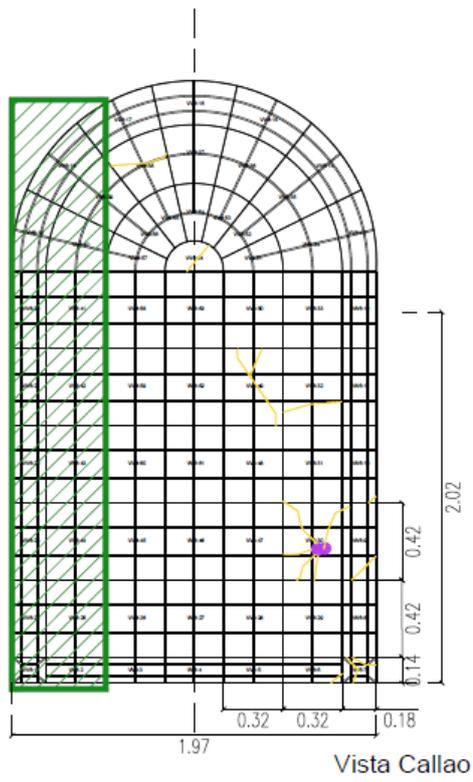
VITRAL PISO
CINCO



VITRAL 05



VITRAL PISO SEIS

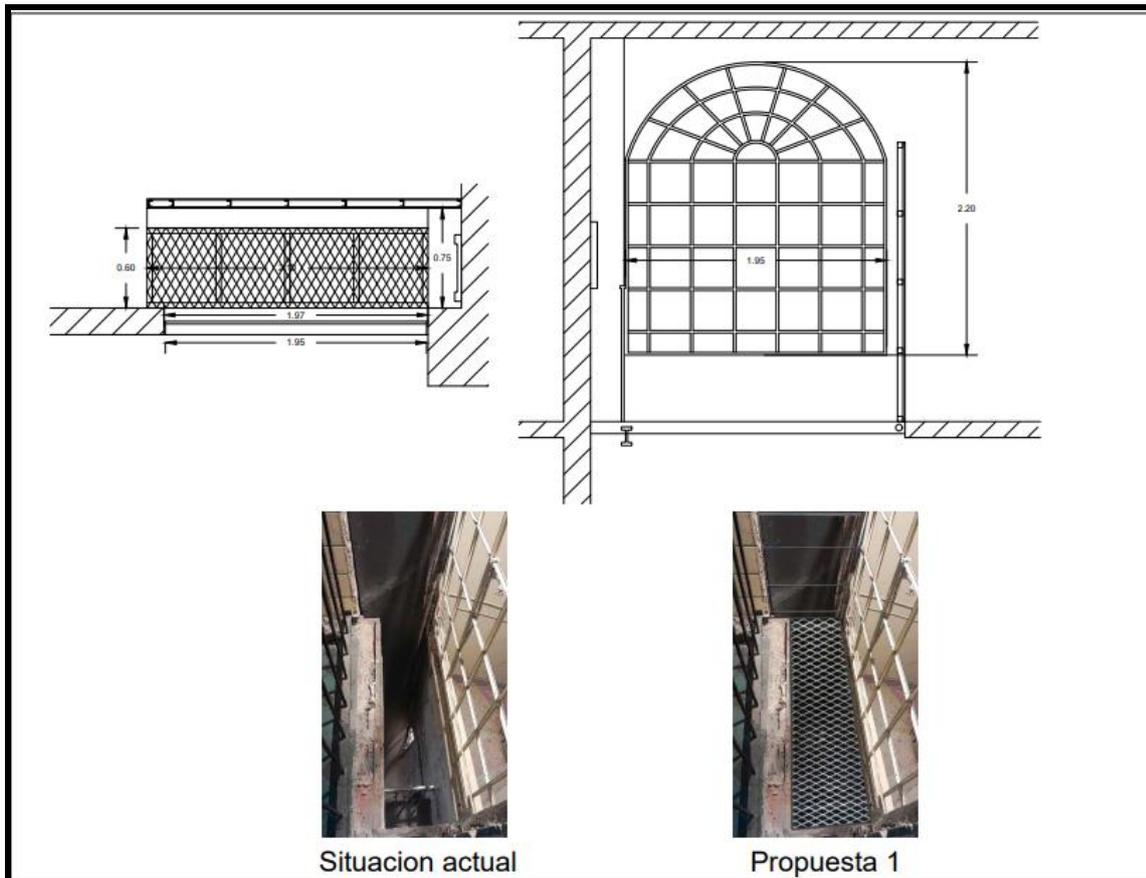


VITRAL 06



FICHAS VITRALES: SOLICITAR EN VISITA DE OBRA

PLATAFORMA Y CERRAMIENTOS: SOLICITAR ARCHIVOS EN VISITA DE OBRA





ANEXO I PLANILLA DE COTIZACION DESGLOSADA



OBRA	INSTALACIÓN DE VITRALES EN CAJA DE ESCALERAS CALLAO, RETROILUMINACIÓN Y EJECUCIÓN DE CERRAMIENTOS			COMISION ADMINISTRADORA EDIFICIO DEL MOLINO			
1	TRABAJOS GENERALES						
2	TAREAS PRELIMINARES						
3	ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO E INFORMES						
4	CONSOLIDACIÓN ESTRUCTURAL EN BALCONES EN VOLADIZO DEL PATIO ANDALUZ						
ITEM	DESCRIPCION			PRECIO TOTAL - IVA INCLUIDO			PRECIO SUBTOTAL
				UNID	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	
1	TRABAJOS GENERALES						
1	1	-	PROTECCIONES GENERALES A TERCEROS - POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	GL	1,00		
1	2	-	PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE	U	1,00		
1	3	-	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA FINAL DE OBRA	MES	3,00		



2	TAREAS PRELIMINARES						
2	2	1	PROVISIÓN, ARMADO, MANTENIMIENTO Y DESARME DE ANDAMIOS	MES	3,00		
3	ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO E INFORMES						
3	1	-	DOCUMENTACIÓN DE RELEVAMIENTO	U	1		
3	2	-	PROYECTO EJECUTIVO DE INTERVENCIÓN	U	1,00		
3	3	-	INFORME FINAL	U	1,00		
4	OBRA A EJECUTAR						
4	1	-	MONTAJE DE VITRALES (VITRAL 02 - VITRAL 03 - VITRAL 04 - VITRAL 05 - VITRAL 06)	U	5		
4	2	-	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE RETROILUMINACIÓN (VITRAL 02-03-04-05-06)	U	5		
4	3	-	EJECUCIÓN DE CERRAMIENTOS POR PISO Y PLATAFORMA MÓVIL DE TRABAJO (NIVELES 02- 03-04- 05-06)	U	5		



ANEXO II

DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE



Aquellos oferentes que se encuentren Inscriptos en el **Registro de Proveedores de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino con estado vigente**, se encontrarán exceptuados de la presentación de la documentación que a continuación se detalla. **Los mismos que se encuentren en el registro, pero la información revista más de un año de antigüedad, deberán presentar una declaración jurada donde se aclare que no ha habido ninguna modificación societaria.** Los oferentes que no revistan tal calidad deberán cumplir con su presentación:

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

Datos básicos según el tipo de personería

a) Personas humanas:

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

b) Personas jurídicas:

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

c) Cooperativas, mutuales y otros:

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

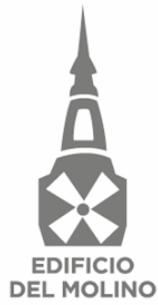
II. Las personas jurídicas:

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 III

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA

CONTRATACIÓN

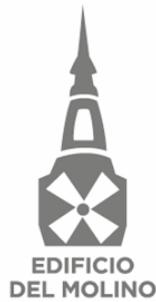


Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo VI
- Planilla de cotización desglosada que figura en Anexo I de especificaciones técnicas (P.E.T.)

Declaraciones Juradas y otros:

- Formulario de Declaración Jurada de Habilidad para contratar (Anexo V).
- Constancia de inscripción de la AFIP.
- Formulario de Inscripción en Ingresos Brutos.
- Estatuto de la Empresa.
- Poder del firmante.
- Fotocopia del DNI del apoderado.
- Especialista en Restauración (CV y Antecedentes de Obras Realizadas)
- Tener habilitado en AFIP el certificado fiscal (no deuda por parte de la empresa)
- 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.
- 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



ANEXO IV

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN /

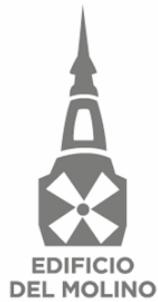
INSTRUCTIVO PARA LA

INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE

PROVEEDORES DE LA COMISION

BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL

EDIFICIO DEL MOLINO



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

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO:

CUIT/CUIL

INICIO DE ACTIVIDADES

DOMICILIO LEGAL

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

DOMICILIO CONSTITUÍDO

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

E-MAIL

WEB

CONTACTO

CARGO

E-MAIL

MOVIL

IVA:

IIBB:

CONDICIÓN FRENTE

RUBRO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN:

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA (1)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

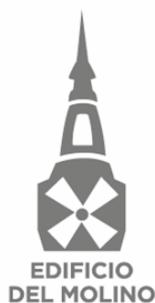
FIRMA

FECHA

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 al momento de la presentación de las ofertas, 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 16:00 Hs., Tel.: 2076-8313.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

En todos los casos:

- 1) Presentación del Formulario de inscripción original completa y suscripta 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.

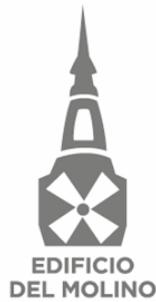
Datos básicos según el tipo de personería

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:

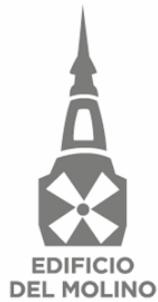
I. Las personas humanas:

- 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.



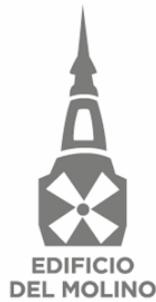
IMPORTANTE:

Para aquellos proveedores que revistan la condición de ***Inscritos 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 V

DDJJ HABILIDAD PARA CONTRATAR



Ciudad de Buenos Aires, de

Sres.

Comisión 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 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 Nº 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley Nº 24.759.
- f) Las personas 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 VI

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:

CONFITERIA EL MOLINO – COLOCACION VITRALES - NUCLEO CALLAO						
ITEM		DESCRIPCION	UN	CANT	\$/UN	SUBTOTAL
1	1	COLOCACION DE VITRALES – NUCLEO CALLAO	GL	1	\$	\$
TOTAL						\$

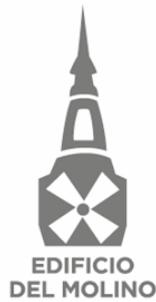
TOTAL RENGLON

MONTO TOTAL OFERTADO:	SON PESOS:	\$

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



ANEXO VII
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

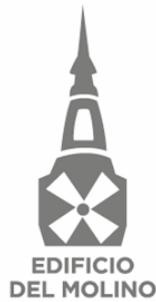
Las normas que se exponen a continuación se entenderán como reafirmatorias, ampliatorias y complementarias, y bajo ningún concepto sustitutivas total o parcialmente de lo expresado en las leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas específicas en la materia, aclarándose que en el supuesto caso de presentarse 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.

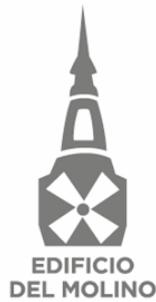
Los conductores de los vehículos de transporte del personal del ADJUDICATARIO sean propios o subcontratados por el mismo, deberán tener su licencia de conductor en concordancia con el tipo de vehículo que conduzcan en plena vigencia, pudiendo ser sometidos a pruebas de aptitud cuando se lo considere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

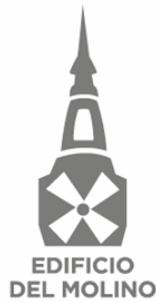
El ADJUDICATARIO está obligado a mantener el orden y la limpieza en los lugares en que efectúa sus tareas. Cercará las áreas de acceso restringido.

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.

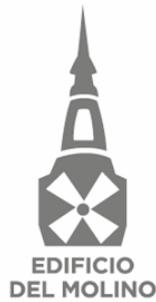
En general y para todo tipo de andamio se preferirán las escaleras fijas.

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 silletas para los trabajos que deban realizarse en altura.

Andamios Colgantes

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

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

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

Equipos y elementos de seguridad

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

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

- Cascos de Seguridad
- Protección Ocular
- Protección Auditiva
- Protección Respiratoria
- Protección de miembros inferiores (zapatos de seguridad, botas, etc.)
- Protección de miembros superiores (guantes, mitones, etc.)
- Protección de caídas (cinturón de seguridad, arnés, etc.)
- Protección del tronco (trajes especiales, delantales, etc.)



-La vestimenta será la adecuada al clima y medio en el cual se desarrolla la obra y/o servicios.

-Prevención y Protección contra Incendios

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

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

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

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

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

G) Legajo Técnico

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

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

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

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

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



- e) Organigrama del Servicio de Higiene y Seguridad
- f) Plano o esquema del obrador y servicios auxiliares.
- h) Programa de Seguridad.

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

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

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

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