



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

TIPO Y CLASE: Licitación Privada - artículo 9º, incisos y apartados: 2, b;	Nº 2/2022	EJERCICIO: 2023
ETAPA: ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: 0000005/2023

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

ADECUACION, AUTOMATIZACION Y PROVISION DE NUEVAS CORTINAS METALICAS EN CONFITERIA

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:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Oficina Técnica, 2do Piso Edificio del Molino Rivadavia 1815, CABA Por escrito o al mail: comprasmolino@delmolino.gob.ar	De lunes a viernes, de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día: 6 de abril de 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 20/04/2023 – 14:00 hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura
	El día 20 de abril de 2023 – 14:00 hs.



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

APROBADO POR DSAD N° 354/18



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

1. Normativa aplicable y orden de prelación.

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

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

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

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

2. Cómputo de plazos.

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

3. Registración de proveedores.

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

4. Visitas.

Cuando en el respectivo pliego de bases y condiciones del llamado se estipulara la obligación de efectuar visitas, las mismas podrán realizarse en los días y horas indicados en el respectivo pliego. A falta de esta, las visitas se realizarán en los días y horas hábiles mientras dure la convocatoria, hasta un (1) día hábil anterior



a la fecha fijada para la presentación de ofertas o de pedido de cotización, según el tipo de procedimiento. No obstante, de ser necesario, y con la fundamentación del caso, se podrán habilitar visitas en días inhábiles.

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

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

5. Excepciones a la obligación de presentar garantías.

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

6. Vista de las actuaciones.

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

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

7. Comunicaciones.

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

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

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



8. Vista y descarga de Pliegos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Circulares Aclaratorias o Modificadorias al Pliego de Bases y Condiciones del llamado.

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

a) Circulares Aclaratorias



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

b) Circulares Modificadorias

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

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

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

d) Procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple

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

11. Presentación de las ofertas.

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



obligaciones a contraer, y la renuncia previa a cualquier reclamo posterior a la firma del contrato, basado en desconocimiento alguno.

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

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

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

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

12. Formalidades de las ofertas.

Las ofertas deberán observar las siguientes formalidades:

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

13. Contenido de las ofertas.

La oferta presentada deberá contener:

- a) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas correspondientes, el precio total del renglón en números, y el total general de la propuesta, expresado en letras y números determinados en la moneda de cotización fijada en los Pliegos. En todos los casos se entenderán como precios finales.
- b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje, salvo que los Pliegos de Bases y Condiciones previeran lo contrario.
- c) El origen del producto cotizado que, si no se indicara lo contrario, se entenderá que es de producción nacional.



- d) La moneda de cotización de la oferta deberá ser la moneda nacional, excepto que se especifique otra moneda en el pliego de bases y condiciones particulares.
- e) En la oferta presentada deberá constituirse domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones y declararse el correo electrónico en donde se tendrán por válidas las notificaciones que allí se cursen.

14. Modificación de la oferta.

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

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

15. Plazo de mantenimiento de la oferta.

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

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

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

16. Exhibición de las ofertas.

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

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

17. Pedidos de documentación a oferentes.

Es facultad de la Dirección de Compras y de la Comisión Evaluadora requerir información de carácter subsanable que permita enmendar errores u omisiones para contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles conforme el principio de concurrencia. Los oferentes podrán ser intimados a subsanar las mismas



en un plazo no menor a TRES (3) días contados a partir del día hábil inmediato posterior de su intimación. Vencido el plazo sin que se cumpla todo o parte de lo requerido, se desestimará la oferta presentada.

18. Impugnaciones al dictamen de evaluación de ofertas.

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

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

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

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

19. Adjudicación.

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

20. Recepción de bienes, obras y servicios.

a. Recepción Provisoria

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

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

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

b. Recepción Definitiva



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

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

21. Clases de Penalidades.

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

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

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

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



d) Rescisión por su culpa:

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

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

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

22. Afectación de penalidades.

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

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

23. Resarcimiento integral.

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

24. Clases de sanciones.

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

a) Apercibimiento:

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

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



b) Suspensión:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Inhabilitación:



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

25. Aplicación de Sanciones

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

26. Responsabilidad.

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

27. Seguro.

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

28. Resolución de controversias.

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



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



CONDICIONES PARTICULARES

OBJETO:

Adecuación, Automatización y Provisión de Cortinas Metálicas en Confitería.

Artículo 1º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:

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

Artículo 2º. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Plazo de entrega: SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de emisión de la Orden de Compra.

Lugar de ejecución: Las obras se realizarán en la Planta Baja del 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 co-contratantes se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a esos fines, la que deberán declarar, sin excepción, en la planilla o formulario de cotización al momento de constituir de su oferta.

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

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

Artículo 5º. VISITA PREVIA / VISITA DE OBRA:

La visita de obra se realizará el día **17/04/2023 a las 13.00hs**, en Av. Callao 32, Piso 2, CABA.

A los interesados que concurran a la visita de Obra, se les entregará un certificado que deberán adjuntar a la oferta. Esta es condición indispensable para que la oferta sea tenida en cuenta al momento de la evolución de las mismas.

Artículo 6º. MUESTRAS DE PRODUCTOS COTIZADOS:

El Área técnica podrá solicitar muestras de los productos cotizados en la etapa de evaluación de las ofertas, las mismas deberán presentarse 24hs después de solicitadas, para no demorar el proceso. A su vez se solicita listado de marcas y detalles de todos los elementos cotizados junto con la oferta.



Artículo 7º. TRATAMIENTO DE CONSULTAS Y CIRCULARES AL PLIEGO DE BASES DEL LLAMADO:

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

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

Artículo 8º. GARANTÍAS:

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

a) Garantía de mantenimiento de oferta:

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

b) Garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato:

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

c) Contragarantía:

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

Consideraciones generales:



- Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000) conforme lo indicado en el artículo 74, inciso c) del citado Reglamento.

- En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público, conforme lo indicado en el artículo 72, inciso e) del citado Reglamento.

Sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de CUARENTA MIL PESOS (\$ 40.000).

- Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del artículo 74 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 Y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

No obstante lo previsto en las consideraciones anteriores, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes contraen la obligación de responder por el importe de las garantías no constituidas, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018 , a requerimiento de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino., sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

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

Devolución de las garantías / renuncia tácita:

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

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



Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos a contar desde la fecha de la comunicación que lo informe, implicará la renuncia tácita a favor de la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino de lo que constituya la garantía, procediendo la tesorería del organismo a efectuar las acciones detalladas en el artículo 75 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial 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 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS / MARCAS:

Alcance de las propuestas

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

Marcas

Las marcas y tipos mencionados en el presente pliego tienen por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar. Si en el mismo se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales de lo solicitado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la requerida.

Artículo 11º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:



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

Artículo 12º. FORMA DE COTIZACIÓN:

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

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018

Artículo 13º. ANTICIPO FINANCIERO / CONTRAGARANTÍA:

Se Prevee un Anticipo Financiero del Veinte Por ciento (20%).

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

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

Artículo 15º. DE LOS OFERENTES:

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



tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución Nº 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.

- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Nº 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.
- Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.

Artículo 16º. CRITERIO DE EVALUACIÓN - PREADJUDICACIÓN:

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

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

Artículo 17º. CRITERIO DE ADJUDICACION:

La adjudicación para la presente convocatoria será por GLOBAL.

Artículo 18º. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:

El dictamen de evaluación de las ofertas deberá ser notificado a los oferentes dentro de los TRES (3) días a contar desde su firma. Asimismo, será exhibido, difundido y comunicado fehacientemente por



alguno de los medios habilitados a tal fin conforme lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento aprobado por Resolución presidencial N° 1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018. Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo fijado en el artículo 55 del citado Reglamento.

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

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

Artículo 20º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:

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

También mantendrá indemne al Organismo contratante y a su personal, de cualquier responsabilidad emergente por reclamos ante el incumplimiento de leyes laborales y previsionales, pago de cualquier tipo de indemnizaciones, independientemente de su naturaleza, incluyendo aquellas motivadas por enfermedades o accidentes de trabajo. En ese sentido, el Cocontratante se encuentra obligado a contratar los seguros que en este Pliego se mencionan, sin perjuicio de contratar otros que estime indispensables o necesarios para cumplir con esta cláusula de indemnidad, y haciéndose responsable



por los riesgos o costos que los seguros no cubran, así como también por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza que resultaren necesarios para resolverlos y solventarlos.

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

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

Artículo 21º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

Artículo 22º. PENALIDADES Y SANCIONES:

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título XV del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº



1073/18 y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018 y de aquellas dispuestas en los puntos 21 a 25 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

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

Artículo 23º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Forma de pago

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

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

Facturación

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

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



dispone de la cuenta de correo electrónico comprasmolino@delmolino.gob.ar para la recepción de facturas del tipo electrónico.

Artículo 24º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:

El adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor.

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

Artículo 25º. NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se regirá por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorios y complementarios y Acta de Comisión Bicameral ARCBAEM 27/06/2018, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado.



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



ADECUACIÓN, AUTOMATIZACIÓN Y PROVISIÓN DE NUEVAS CORTINAS METÁLICAS EN CONFITERÍA

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. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS. Por último, se desarrollan las IV. TAREAS DE INTERVENCIÓN que serán específicas para el área de intervención señalada dentro DEL EDIFICIO DEL MOLINO, según lo exprese el siguiente Pliego de Especificaciones Técnicas (PET).

GENERALIDADES

MEMORIA DESCRIPTIVA

El objeto de la presente documentación es la contratación de la provisión e instalación del sistema de automatización de las persianas metálicas existentes y la provisión, instalación y automatización de dos nuevas persianas metálicas. Las mismas se ubican en el local Confitería – PB – Edificio del Molino. La contratación incluye: provisión e instalación de sistemas de automatización para las persianas metálicas a conservar, provisión e instalación de nuevas persianas metálicas a reemplazar, instalación eléctrica de los sistemas de automatización y todas las tareas que sean necesarias para el correcto funcionamiento de las existencias y las nuevas persianas a proveer.

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 entresuelo.



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 sufre, hace 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, bajo el control del Congreso de la Nación, el Edificio del Molino. La propuesta resuelve "declarar de utilidad pública, y sujeto a expropiación, por su valor histórico y cultural". 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 intervención objeto de esta contratación tiene como fin mejorar las condiciones de seguridad del Edificio, implementando un nuevo sistema cerrado de monitoreo para la totalidad de los niveles : 2DO SS - 1ER SS - PB EXTERIOR - PB INTERIOR - 1ER PISO - 2DO PISO - 3ER PISO - 4TO PISO - 5TO PISO - AZOTEA EXTERIOR - AZOTEA INTERIOR.

Basado en el objetivo general de la elaboración de un plan rector integral de intervención sobre el Edificio del Molino; que incluye el conocimiento, reconocimiento, reflexión, análisis de su valor patrimonial y la determinación del estado de conservación edilicio que posee; se establece una propuesta metodológica de intervención que abarca su restauración, conservación preventiva, puesta en valor y adecuación tecnológico-funcional.

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 N° 10 y Rivadavia N° 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 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-.

PRINCIPIOS DE RESTAURACIÓN

- Mínima intervención posible para conservar la obra tal como ha llegado con pleno respeto al original.
- Legibilidad o diferenciación de las reintegraciones realizadas. Siempre deberá distinguirse lo original de lo restaurado o añadido; de lo contrario se puede confundir la lectura de lo auténtico.
- Reversibilidad de los materiales. Cualquier material añadido debe tener la cualidad que pueda quitarse en un momento dado.
- Compatibilidad. Las materias empleadas no deben causar daños de ningún tipo a la pieza original.
- Registro de las intervenciones que se realicen y de los elementos nuevos que se incorporen.

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. Estudiando en



cada contexto, qué solución puede ser la más eficaz para cada caso, de manera que la colectividad, destinataria de este patrimonio, disfrute de los beneficios derivados de su conservación.

En este marco, el monumento es valorado desde diversos puntos de vista: documental, histórico, y/o arquitectónico. Siendo la restauración una disciplina científica, técnica, creativa y social, es imprescindible analizar en profundidad sobre el conocimiento del edificio y su entorno, con la intervención de equipos profesionales multidisciplinares.

El bien presenta valores culturales e históricos que le han impreso un carácter propio y que conllevan a que la conservación los exalte, transmitiendo el testimonio de su integridad y autenticidad histórica. 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. Para ello es fundamental un conocimiento cabal del edificio, previa a la intervención a través de la investigación histórica, la detección de patologías, el registro de los grados de deterioro. Es decir, conformar una memoria del monumento que ayude a definir posteriormente el diagnóstico que se constituirá en la base firme para confeccionar los pliegos de actuación.

Pautas y criterios generales de intervención

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

El significado cultural de un bien como testimonio histórico se basa principalmente en su sustancia material original o significativa, y/o en sus valores intangibles, que definen su autenticidad. En cualquier caso, el significado cultural de un bien patrimonial, original o derivado de intervenciones posteriores, no solo depende de su antigüedad. Cambios posteriores que hayan adquirido su propia



significación cultural deben ser reconocidos y considerados en la toma de decisiones sobre su conservación. La antigüedad debe ser identificable tanto a través de los cambios acometidos en el tiempo como de su pátina. Los contenidos, enseres fijos y accesorios que contribuyan al significado cultural deben ser mantenidos en el bien en la medida de lo posible.

SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL

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

EVALUACIÓN

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. El análisis del estado de integridad requiere por tanto una valoración de hasta dónde el bien:

- Incluye todos los elementos precisos para expresar su valor,
- asegura la completa representación de los rasgos y procesos que transmiten la significación del lugar,
- sufre efectos adversos de su evolución y/o negligencia.

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.

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

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

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

Salvaguarda: refiere a toda medida de custodia, amparo y protección, Se entiende por salvaguardar a cualquier medida de conservación que no implique la intervención directa sobre la obra.

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



Liberación: implica poner en libertad algo. Es aquella tarea que implica extraer algo agregado a un edificio, siempre y cuando no tenga ningún valor patrimonial. Entendiendo como agregado a todo aquello que no tiene valor histórico, estético, etc.

OBJETO DE LA INTERVENCIÓN

Este Pliego de licitación tiene por objeto definir los alcances de las obras necesarias para la contratación de los trabajos correspondientes a la PROVISIÓN Y EJECUCIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE SEGURIDAD Y MONITOREO PARA EL EDIFICIO DEL MOLINO, sito en AV. RIVADAVIA 1815.

La 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 (PET), para la completa ejecución de todas las tareas previstas para la concreción de la obra especificada en documentación adjunta -Anexo I Documentación Técnica-. 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.

Vale aclarar que, se desarrollarán todas las obras necesarias para el correcto tendido de las instalaciones, canalizaciones, instalación de equipos a proveer, sala de crisis y demás tareas especificadas en el anexo técnico. Por tratarse de un edificio de valor patrimonial, no se permitirán instalaciones a la vista y las canalizaciones se realizarán preservando todos los componentes originales.

OBRAS COMPRENDIDAS EN ESTA DOCUMENTACIÓN

Todas aquellas que se requieran necesarias o trabajo complementario que directa o indirectamente resulte ser inevitable para la provisión del nuevo sistema de seguridad y monitoreo con arreglo a su fin. A tal efecto, comprende como ítems de intervención; además de las tareas preliminares y trabajos generales:

- Proyecto ejecutivo de intervención (incluido proyecto de instalación eléctrica con firma de matriculado)
- Provisión e instalación de todos los materiales y equipos necesarios (equipos de automatización, nuevas persianas según corresponda)
- Mantenimiento por 1 (uno) año a partir de la recepción de obra.



El presente listado de tareas, es un resumen básico de obras a realizar, al que se le adjunta la correspondiente documentación gráfica. También, deberá ser considerada en la oferta económica todos aquellos otros trabajos que fueran necesarios para poder llevar a cabo el presente proyecto. Por lo tanto, quedarán al cargo de la Adjudicataria todos aquellos trabajos que sean requeridos para la completa y correcta ejecución de la Obra, estén o no previstos y especificados en el presente PET.

REQUISITOS DE LA OFERTA

Será causal de desestimación de oferta, la no inclusión de especificaciones técnicas de artefacto y equipo a proveer. Se deberá entregar junto con la oferta folleteria, detalles y toda información adicional que resulte necesaria para garantizar la calidad de los equipos a proveer.

RESPONSABILIDADES DE LA ADJUDICATARIA

En su visita al lugar de la obra, el oferente ha podido conocer el estado en que se encuentra y posibilidades de acceso a misma, efectuar averiguaciones, realizar sondeos, etc.; por lo tanto deberá tomar las previsiones necesarias a tales efectos y considerarlo en su oferta.

Se consideran como responsabilidades:

- 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 extra contractuales 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.
- La ejecución de 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 apuntalamientos necesarios.
- Correrán por exclusiva cuenta y cargo de la adjudicataria los equipos, maquinarias, personal, seguro obrero, responsabilidad civil y demás leyes laborales vigentes para la ejecución de los trabajos descriptos. Se consideran, además incluidos en los precios, todos los gastos necesarios para la realización de los trabajos como, equipos, andamiajes, carga y transporte.
- 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.

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, traslados 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. 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 comunicará 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 puede tener derecho, destinando las recuperaciones que pudieran obtenerse a la reducción del costo de inversión.



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.

CONOCIMIENTO DE LA OBRA

La Adjudicataria deberá tomar las previsiones necesarias a los efectos de un cabal conocimiento de la obra a realizar. 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. 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.

INTERVENCIÓN DE ESPECIALISTAS

Quedará a cargo de la Adjudicataria la contratación de todo el personal de especialistas calificados con poder para recibir comunicaciones y notificaciones relativas a cualquier aspecto de la ejecución de la obra, así como también tomar las decisiones necesarias para corregir las situaciones que se refieran a faltas de cumplimiento. Para la realización de todas las tareas de intervención es imprescindible presentar a la Inspección de Obra los antecedentes de los operarios que estén afectados a estos trabajos, para su revisión y aprobación, se tomará como requisito fundamental la experiencia demostrable del personal en este tipo de tareas, para permitirles desarrollarlas. La Adjudicataria presentará una lista de antecedentes y currículum vitae de los especialistas a intervenir en los distintos rubros y restauraciones con la oferta, en caso de ser rechazados, deberá proponer otros especialistas según lo requerido en el PCP.

RESPONSABLE TÉCNICO – JEFATURA 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.

Reuniones de coordinación

La Adjudicataria deberá considerar entre sus obligaciones, la de asistir con la participación de su Representante Técnico y, eventualmente, de los Técnicos responsables de la obra, por las distintas empresas subcontratistas, a las reuniones ordenadas y presididas por la Inspección de Obra; a los efectos de obtener la necesaria coordinación entre las empresas participantes, 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 frecuentemente según lo indique la inspección de obra con el Responsable Técnico y con el Responsable de Seguridad e Higiene.



Aspectos patrimoniales

A los efectos de definir los detalles de la intervención se realizarán tareas de observación y relevamiento, un reconocimiento general y mapeo de deterioros e intervenciones anteriores. Esto será apoyado por registros fotográficos y protocolo de ensayos in situ, para la determinación de las técnicas de intervención más convenientes.

La Inspección de Obra indicará qué elementos y/o piezas deben ser recuperados y guardados, conforme a las especificaciones correspondientes, así como aquellos que serán desechados y retirados de la obra, en acuerdo con el Asesor Patrimonial de la empresa. En el caso de remociones de elementos que puedan ser conservados para museo de sitio, se indicará de inmediato a la Administración del Edificio del Molino.

INFORMES DE CARÁCTER PATRIMONIAL

La Adjudicataria deberá presentar previo al inicio de las tareas, un informe conteniendo el relevamiento efectuado. Es menester aclarar en el registro previo al inicio de tareas, los materiales y elementos existentes (sean éstos originales o agregados posteriores) que serán retirados definitivamente y los que serán manipulados o removidos provisoriamente para ser reinstalados durante o finalizada la obra, indicando materialidad, ubicación y estado de conservación.

Se deberá realizar un detallado registro fotográfico, antes del inicio de los trabajos, durante la ejecución de los trabajos, y antes de que se realice la recepción definitiva de las obras. Es requisito indispensable, que el Adjudicatario entregue los registros fotográficos periódicos como informe parcial, e informe final que incluya planos "conforme a obra" que reflejen las tareas realizadas y registro de las fotografías.

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 tareas, 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 a la obra.



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 Representante Técnico de la Empresa. Por lo tanto, la Empresa no deberá depositar en el Inspector tareas como confección de planos, manejo de personal, ni ninguna otra función de esta índole.

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.

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 de los trabajos y su aprobación definitiva.

NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

La Adjudicataria tendrá que cumplir con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 351 / 79 de la ley Nº 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto Nº 1.338/96 de SRT. Asimismo, 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.

Presentación del Programa de Seguridad

Se deberá presentar un Programa de Seguridad, de acuerdo a las Resoluciones de la S. R.T. Nº 51/97, 231/96, 35/98, 319/99, (según 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 Nº 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.

Los turnos de trabajo deberán adecuarse a lo establecido por la Ley de Contrato de Trabajo. Está 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. El adjudicatario deberá presentar la certificación correspondiente a ISO 9001/2015.

NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LAS EMPRESAS SUBCONTRATISTAS

Las empresas subcontratistas que desarrollen sus actividades por cuenta de la Adjudicataria son responsables del cumplimiento de toda normativa vigente. Esto comprende las incluidas en el



Manual de Normas de Seguridad de la Adjudicataria y las dadas por el Servicio Externo de Higiene y Seguridad, haciéndose cargo del cumplimiento en sus respectivas áreas de las disposiciones de la Ley de Higiene y Seguridad N 19.587 y su Decreto Reglamentario 351/79, como así también de todo lo exigido por el Decreto N 911 Reglamentario de la Industria de la Construcción y las Resoluciones de la SRT. N 231/96, 51/97, 35/98, 319/99 y 320/99. Los Subcontratistas deberán remitir al Servicio Externo de Higiene y Seguridad de la Adjudicataria detallando las tareas a desarrollar, sus riesgos como así también de los elementos de protección personal a utilizar, todo ello con antelación al comienzo de las tareas. Además, deberá presentar documentación que acredite la afiliación de su personal a una Aseguradora de Riesgo de Trabajo. Por otra parte, cada Subcontratista designará un Representante de Seguridad que cumplirá, además de las obligaciones fijadas por el Decreto 351/79 para los Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo, funciones de coordinación con el Servicio Externo de Higiene y Seguridad de la Adjudicataria.

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 elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle y de acuerdo a lo descripto en el Plan / Programa de Seguridad / Tareas seguras. Es obligación de la Empresa exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal.

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).

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 realizarán de modo de obtener una obra prolija, eficiente y correctamente ejecutada tanto en 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. El trabajo comprende todas las tareas necesarias para la ejecución completa de la obra, tal cual queda definida en los Pliegos, Planos y listado de tareas. 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.

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, los siguientes trabajos y provisiones, que a modo de ejemplo se detallan:

- La reconstrucción de todas las partes removidas y la reparación de todos los desperfectos que a consecuencia de los trabajos licitados y contratados se produzcan en la parte existente.
- La provisión de todos los materiales y la ejecución de todos los trabajos necesarios para unir las obras licitadas con las existentes, cualquiera sea las características que estas presenten.
- Todo material previsto o trabajo ejecutado en virtud de esta cláusula, será de la calidad, tipo, forma y demás requisitos equivalentes y análogos a los previstos o a los existentes, según corresponda a solo juicio de la Inspección de Obra.

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.

MATERIALES



La Empresa deberá suministrar los materiales de las marcas y tipos especificados 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 que brindar a los Oferentes parámetros concretos al efectuar su cotización. Queda expresamente indicado que cualquier cambio del material o marca especificado en planos generales, de detalle y PETP, deberá ser aprobado por la Inspección de Obra, con la presentación de las muestras correspondientes. Todos los materiales serán entregados en la Obra y almacenados hasta su uso, abrigados de la intemperie, correctamente estibados 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.

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. 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. Todos los materiales serán entregados en la Obra y almacenados hasta su uso por la Adjudicataria, abrigados de la intemperie, correctamente estibados según las normas IRAM y las indicaciones que al respecto impartan los fabricantes y el presente Pliego. 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.

Sistemas patentados

Los derechos para el empleo en la obra de artículos y dispositivos patentados, se considerarán incluidos en los precios de la oferta. La Adjudicataria será el único responsable por los reclamos que se promuevan por el uso indebido de patentes. Los equipos fabricados en el país, bajo licencia o aquellos cuya realización no es habitual o factible en fábrica, deberán presentar protocolos de ensayos de fabricantes en el país, y en fecha reciente, no siendo válidos los protocolos de los modelos originales o de los prototipos fabricados en ocasión de otorgarse la licencia.



Materiales de reposición

La Adjudicataria preverá en su cotización la provisión de materiales de reposición para el caso de eventuales reparaciones de elementos patrimoniales que pudieran ejecutarse en el tiempo. Las cantidades del material de reposición variará entre un dos y medio (2,50) y un cinco (5,00) por ciento, según el material a determinar por la Inspección de Obra.

Muestras

La Adjudicataria deberá presentar muestras de todos los materiales y elementos que deban incorporarse a la obra, para su aprobación, como máximo a los quince días corridos a contar de la fecha en que la Inspección de Obra las solicite y/o se requieran colocar en Obra; ésta podrá justificar, especialmente a su solo juicio, casos de fuerza mayor que impidan o atrasen la presentación de las mismas.

La Inspección de Obra podrá disponer que se realicen todos los controles de calidad y ensayos de las muestras de materiales y elementos incorporados a las obras ante los organismos estatales o privados, estando los gastos que demanden los mismos, a cargo exclusivo de la Adjudicataria.

i. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS 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. Además de respetar máximamente los principios internacionales para la intervención del patrimonio monumental, contenidos en los documentos y recomendaciones de UNESCO, ICOMOS e ICCROM, en todas aquellas obras de intervención que se realicen; y en los elementos de importancia constitutivos del bien.

PROTECCIÓN, CERRAMIENTOS PROVISORIOS Y DEFENSAS

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.

PRECAUCIONES, CUIDADOS ESPECIALES Y PROTECCIÓN DEL ENTORNO



Corresponderá realizar la protección integral de los componentes a conservar durante el desarrollo de las obras de intervención 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. 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. 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 dañarlas componentes originales (clavos, tornillos, ganchos, etc.).

TRATAMIENTO Y RESGUARDO DE ELEMENTOS ORIGINALES RETIRADOS DE LA OBRA

Todos los elementos originales de la obra que se retiren, en particular los que posteriormente deban recolocarse, estarán identificados de manera tal que pueda determinarse con precisión el lugar en que fueron obtenidos, y serán protegidos adecuadamente de golpes, suciedad, etc.; utilizando los medios más idóneos según el tipo de material o elemento que se trate. Cada uno de ellos se mantendrá identificado mediante dos etiquetas. La primera, se fijará al elemento en cuestión y, la segunda, a la protección de modo que resulte perfectamente visible. Las etiquetas contendrán como mínimo los siguientes datos: número de inventario, fecha, tipo de elemento y material, localización original -sector, nivel, etc.

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.

ANDAMIOS Y PLATAFORMAS DE APROXIMACIÓN

Solamente, se usarán andamios y/o caballetes metálicos, deberán incluir ruedas de goma con freno, barandas y tabloncillos, todos los accesorios serán reglamentarios y aprobados dentro del plan de seguridad e higiene presentado por la Adjudicataria. 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. 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. 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 esta 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 Inclínadas 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.

En el montaje de las plataformas de trabajo deberán respetar las especificaciones dadas por el fabricante. Se materializarán con doble hilera de tablonés 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.

Todos los elementos metálicos utilizados deberán estar libres de óxido y corrosión. Estarán protegidos mediante los recubrimientos adecuados, 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.

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 arriostramientos 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 realizarán 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 y capacitar al personal 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 para las empresas Adjudicatarias” Todo el personal deberá cumplir los requisitos vigentes para trabajos en altura.



TAREAS DE INTERVENCIÓN:

La Adjudicataria deberá proveer e instalar todos los equipos necesarios para la automatización de las cortinas metálicas: PE 001 – PE 002 – PE 003 – PE 004 – PE 006 – PE 007 – PE 009 – PE 010 – PE 011 – PE 013. Se realizará la provisión e instalación de nuevas cortinas metálicas incluido su sistema de automatización para las cortinas: PE 001 – PE 002 – PE 003 – PE 004 – PE 006. Se incluye la provisión de todos los materiales necesarios, el proyecto y ejecución de la instalación eléctrica. El nuevo tablero seccional para el accionamiento de las cortinas metálicas se ubicará en el nivel 1er SS – sector a determinar por la Inspección de Obra.

01.01 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. De ser necesario se acondicionará un sector del edificio, dentro del primer subsuelo del edificio, para montar el obrador, taller de construcción y montaje provisorio, cumpliendo con los requisitos obrantes en el pliego particular. 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 admitiéndose empalmes provisorios. Los tableros provisorios serán del tipo hermético para exteriores de PVC reforzado y con cierre. 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.

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. 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. 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.



01.02 SUPERVISIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

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

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).

01.03 PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE

La Adjudicataria es responsable de la ejecución y presentación ante la inspección de obra, del programa de seguridad e higiene según lo detallado en el presente PET. Se deja aclarado que, la Adjudicataria deberá colocar luces indicadoras 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.

01.04 LIMPIEZA 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. Todos los materiales provenientes de las tareas de intervención serán retirados de la obra, inmediatamente de producidos. A tal efecto, la Adjudicataria deberá tomar las medidas necesarias, para evitar la acumulación de los mismos 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 criterios 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, 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. Se ejecutarán limpiezas periódicas, parciales y final. 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 RELEVAMIENTO FÍLMICO FOTOGRÁFICO E INVENTARIO PREVIO

A los efectos de catalogar y realizar el seguimiento de la obra, se realizará, previo a toda actividad, el relevamiento fílmico y fotográfico de todos los elementos y componentes que formen parte del sitio, estén restauradas previamente o no, y todo elemento factible de ser movido o removido en el proceso de la obra para ser restaurados individualmente -sea a cargo de la empresa, dicha tarea o no-, y que serán reinstalados posteriormente. Las partes que fueran necesarias de ser estibadas o guardadas, quedarán bajo la exclusiva responsabilidad de resguardo por parte de la Adjudicataria. Una vez concluida la obra, se repondrán las piezas a su posición definitiva, agregando a la planilla original una columna que consigne el destino final de cada pieza. El registro será refrendado por la



Inspección de Obra y la Adjudicataria. Cada certificado de avance de obra será acompañado por el correspondiente informe fotográfico.

INVENTARIO PREVIO DE ELEMENTOS U OBJETOS PATRIMONIALES

En el caso de efectuarse retiros de elementos u objetos patrimoniales para la ejecución de la obra, serán registrados en un inventario. En todos los casos, las piezas a retirar para su reutilización deberán tener una numeración que permita su reposición en el lugar original del que fuera extraída. El esquema de la posición que ocupa cada elemento, numeración en el sitio y en el objeto; responde al inventario de la obra y a la necesidad de volver a integrarlo al conjunto correctamente en su posición original, como es el caso de las puertas ya restauradas de planta baja.

La información correspondiente se volcará en fichas numeradas correlativamente que se entregarán a la Inspección de Obra. Si dichos elementos o materiales debieran salir de la obra temporaria o definitivamente, la Adjudicataria solicitará el correspondiente permiso formal a la Inspección de Obra, volcará la información requerida a la ficha de inventario correspondiente.

RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

Quedará a cargo de la adjudicataria el relevamiento fotográfico de todos los componentes y sectores a intervenir. Se deberá realizar el relevamiento previo al inicio de las tareas, con el fin de documentar el estado de cada componente y sector, antes y durante la ejecución de la obra y al finalizar los trabajos. La adjudicataria hará una entrega parcial de la documentación fotográfica con cada certificado de avance de los trabajos y una entrega final junto a la entrega del último certificado, incluyendo toda la documentación fotográfica, que se entregará en formato impreso -papel fotográfico en tamaño A4- y digital, en alta resolución y debidamente catalogada, separando en carpetas por número de local y fecha, con imágenes color y una descripción de lo ejecutado en el periodo certificado.

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 en las obras pertinentes, según lo establecido en el Ítem “Andamios, plataformas de aproximación y protecciones de seguridad -Apartado III Descripción de los trabajos-.



PROVISIÓN, ARMADO, MANTENIMIENTO Y DESARME DE ANDAMIOS

Contempla la provisión, armado y desarme de andamios móviles, acordes a las tareas que deben desarrollarse, para poder ejecutar la instalación del sistema de seguridad simultáneamente, sectorizando, de acuerdo al alcance que los andamios permitan, y desplazándolos por los diferentes sectores que se necesite libre de cualquier elemento y circulación peatonal. En caso de ser necesario para el diseño del sistema de andamios, la Adjudicataria, realizará los ensayos de comprobación pertinentes.

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. 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. Será obligatorio la provisión de medios de elevación y arneses de seguridad para los trabajos en altura, que así lo requieran.

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, por lo tanto, deberá comenzar y concluir las mismas en el plazo estipulado en el plan de trabajos, para que una vez finalizadas las mismas pueda proceder a su desarme.

APUNTALAMIENTOS

En este ítem se considerarán los apuntalamientos que sean requeridos para el correcto desarrollo de la obra. Se deja conocimiento, que se deberá apuntalar la losa de bovedilla correspondiente al entrepiso de la planta baja y a la del primer subsuelo, por el estado de conservación que presenta, hasta que sea intervenida. Asimismo, previamente a las tareas propias de la obra a realizar, se ejecutarán los apuntalamientos que sean necesarios y los 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.

PROVISIÓN Y COLOCACIONES DE PROTECCIONES Y PASARELAS

Cuando deban ejecutarse 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 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 el solado; 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.

PROTECCIÓN DE ELEMENTOS PATRIMONIALES

La Adjudicataria tomará todos los recaudos necesarios para proteger 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. Previo al inicio de las obras, se procederá a realizar las protecciones, para todos aquellos elementos que no sean factibles de remoción y/o traslado, que deban ser protegidos en la obra. Se resguardarán con coberturas, y elementos de protección para posibilitar no agredir dichos materiales hasta su restauración; como son, los solados, escaleras históricas; y todos aquellos componentes de valor que se encuentren en el sector o área adyacente de trabajo.

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, según el alcance de la tarea a realizar y con matrícula vigente.

03.01 PROYECTO EJECUTIVO

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. La índole de los trabajos a realizar requiere conocimientos específicos sobre este tipo de intervenciones, la opinión de expertos y profesionales calificados, que se constituya a efectos del logro de los resultados previstos. La documentación requerida se confeccionará según indicaciones de la Inspección de Obra, con la supervisión de integrantes y/o asesores de la Comisión Nacional de Monumentos Lugares y Bienes Históricos, acompañada del informe y diagnóstico de dicho relevamiento, incluyendo todos aquellos desajustes que no hayan sido detallados.

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.

Durante la ejecución de la obra, deberá permanecer en la misma un juego de la documentación, debidamente actualizada, que permita evacuar todo tipo de dudas o consultas en el sitio, registrando en ellos todas las modificaciones a los trabajos. Toda la documentación gráfica será en Autocad R.14 o 2000 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 para su posterior análisis y aprobación.



Se procesarán los datos con sistemas digitales (Autocad, editor de imágenes y renders), volcándose en planos ploteados en escala 1:50, 1:20, 1:10, o 1:5 según el caso, y como lo determine la Inspección de Obra, entregándose además toda información en CD/DVD.

La Inspección de Obra deberá aprobar al Profesional actuante, que deberá ser arquitecto/a con matrícula vigente, en forma previa a su contratación. La Adjudicataria realizará una documentación preliminar que contemple: Replanteo fotográfico con archivo informático, clasificación, determinaciones de agresiones al original y registro de daños al momento de toma de posesión de la obra, en archivo digital. Previo al inicio de las tareas, la Adjudicataria deberá presentar una memoria descriptiva de los criterios de intervención y de tiempos de ejecución de obra, elaborará el plan de trabajo completo ajustado a las normas establecidas en el presente PET. No podrá ejecutarse ningún trabajo sin contar con la documentación aprobada por Inspección de Obra. 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, cortes, cálculos, planos de instalaciones, planos de canalizaciones y todos los 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.

03.02 DOCUMENTACIÓN CONFORME A OBRA

La Adjudicataria deberá hacer entrega de 3 juegos de documentación correspondiente para el conforme a obra, con las características, medidas y detalles coincidentes con las obras realmente ejecutadas. La Empresa deberá presentar los planos tanto de proyecto definitivo como los de conforme a obra para su posterior análisis. Las copias en soporte magnético serán utilizadas como respaldo únicamente y no tienen valor documental durante el proceso.

03.01 INFORME FINAL

En el término máximo de treinta (30) días de producida la terminación de los trabajos, 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. Las copias en papel estarán firmadas por el representante técnico de la Empresa. La entrega del



informe final, estarán firmadas por el representante técnico de la Adjudicataria y, cuando corresponda por, el asesor en restauración; 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.

03.02 MANUAL DE MANTENIMIENTO

La Adjudicataria redactará un Manual de Mantenimiento con todas las instrucciones y detalles de procedimientos para ejecutar las tareas de mantenimiento habitual, monitoreo y el mantenimiento de todos y cada uno de los componentes que integran la obra que forman parte de la presente licitación. Se indicará, asimismo, la frecuencia con la que se realizarán las tareas de mantenimiento diferenciando las habituales de las preventivas, el monitoreo y registro para cada caso en particular; detallando el método; las técnicas; los equipos, los materiales, modelos y características técnicas de los mismos y las herramientas a emplear para el desarrollo eficaz de los trabajos. Además, datos que faciliten las tareas de reparaciones, cambios y garanticen el correcto funcionamiento de todo el conjunto. La inspección de Obra, proveerá a la Adjudicataria en tiempo y forma, el diseño y formato junto con los contenidos a completar para la elaboración de este manual. La redacción del Manual de Mantenimiento deberá comenzar junto con la obra, para no olvidar ningún detalle importante de señalar. El texto deberá ser preciso, coherente, con rigor técnico y fiel a la obra. Dicho manual sólo tendrá validez y se considerará terminado una vez que cuente con la aprobación integral por parte de la Inspección de Obra.

04 TAREAS A EJECUTAR

04.01 AUTOMATIZACIÓN DE CORTINAS METÁLICAS EXISTENTES

Quedará a cargo de la Adjudicataria proyecto, provisión de todos los materiales necesarios y provisión de mano de obra para la automatización de las cortinas metálicas existentes en el local de Confitería ubicado en la planta baja del Edificio. Se admitirá como mínimo el uso de ejes reforzados de chapa 18, de 12 cm de diámetro con puntas de redondo de 25 mm. Se utilizarán equipos elevadores eléctricos monofásicos, con llaves de mando inversora, automáticos de corte y emergencia a cadena. Queda incluida la instalación eléctrica de los equipos, no así el cableado desde los tableros seccionales hasta los mismos. El plazo de garantía será de un año, incluido el mantenimiento necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas de apertura. Todas las adecuaciones y obras relacionadas al funcionamiento de las cortinas metálicas que resulten necesarias para la correcta ejecución de los trabajos quedarán a cargo de la Adjudicataria. Se incluye la automatización de las cortinas: 04 - 06 - 07 - 09 - 010 - 011 - 13.

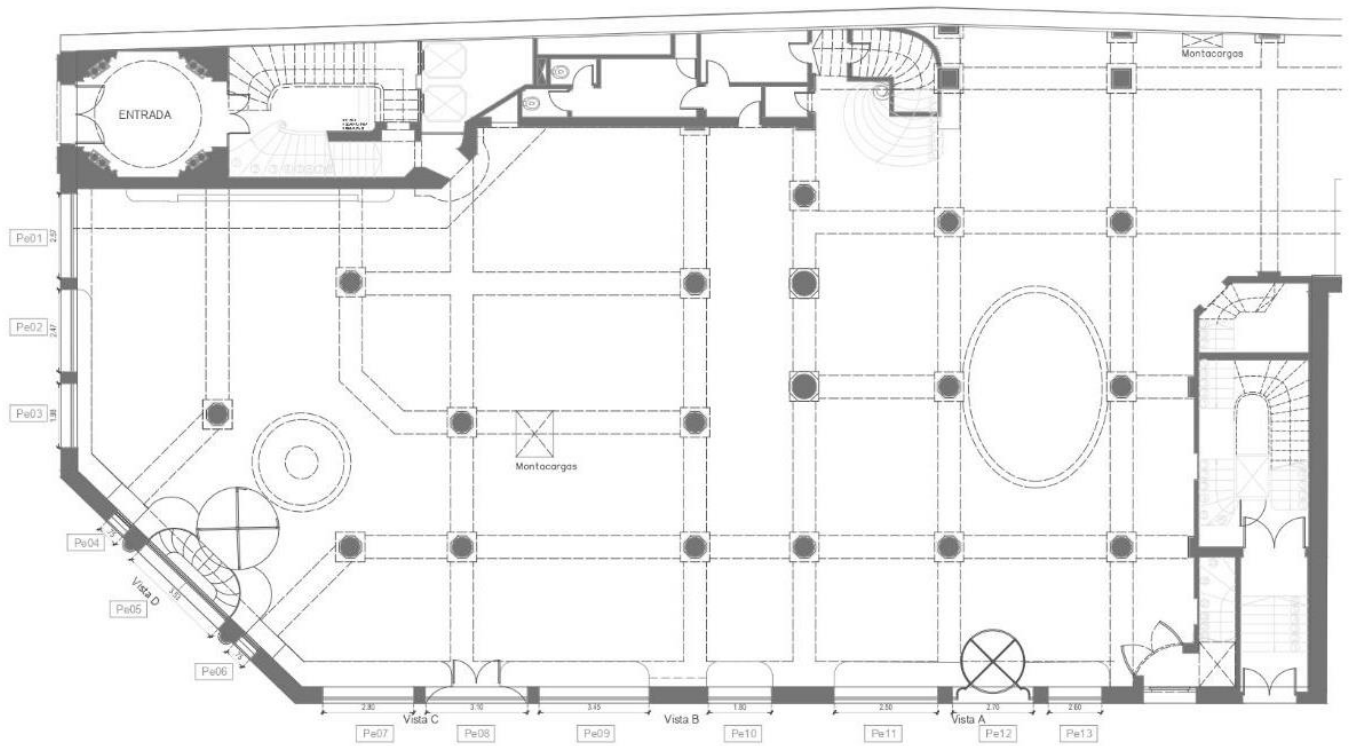
04.02 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE NUEVAS CORTINAS METÁLICAS AUTOMATIZADAS

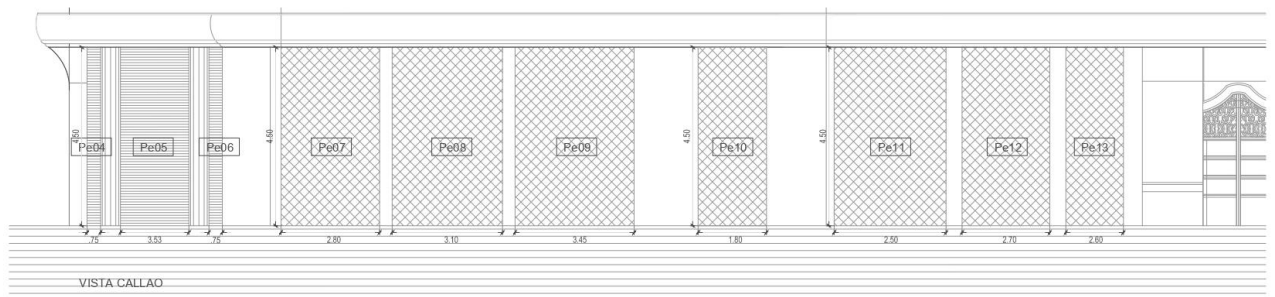
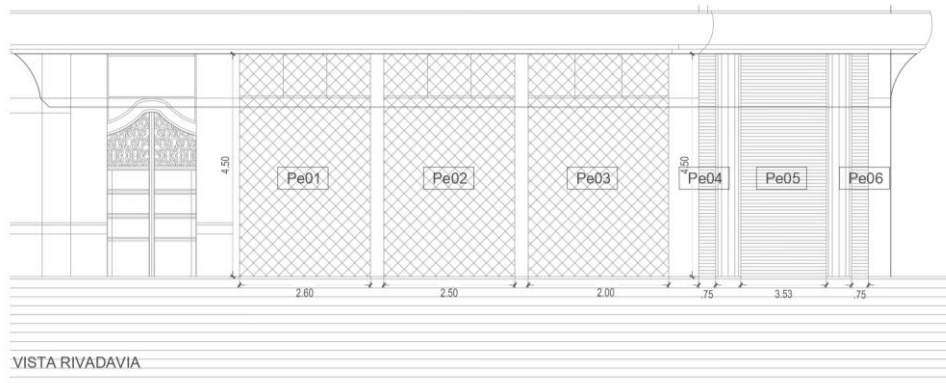


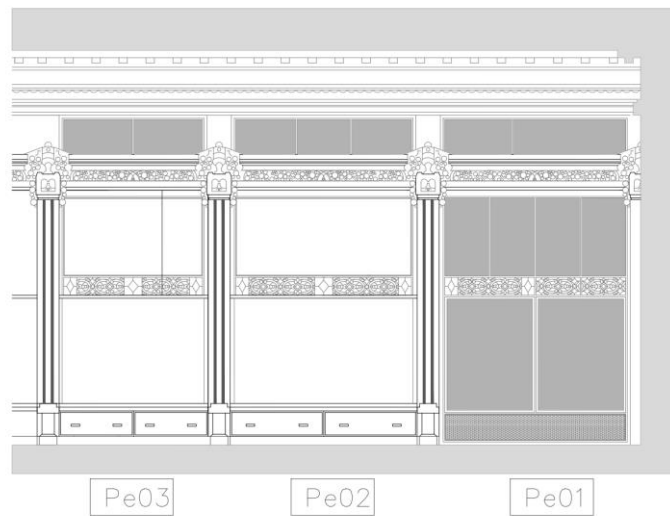
Quedará a cargo de la Adjudicataria la provisión e instalación de nuevas cortinas metálicas tipo bombe reforzadas y automatizadas de igual morfología que las originales ubicadas en el sector Rivadavia (Cortinas 01 - 02 - 03 según plano). Se admitirá como mínimo 0.60 mm de espesor, ejes reforzados de chapa 18 doblados en forma de tubo octogonal de 15 cm de diámetro con puntas de redondo de 32 mm, serán soldadas, se incluirá la provisión de juegos de guías y equipos elevadores de iguales características a los solicitados en el punto 04.01 del presente pliego.

Queda incluido el desmonte de las cortinas existentes, retiro de las mismas de obra o ubicación de estas en el sector que determine la Inspección de Obra y todas las obras y/o adecuaciones que resulten necesarias para el correcto funcionamiento de las mismas. El plazo de garantía será de un año, incluido el mantenimiento necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas de apertura. Medias aproximadas (PE01 - PE 02 : 2.6 M X 4. 6 M / PE 03: 2 X 4.6 M) MEDIDAS A VERIFICAR EN OBRA

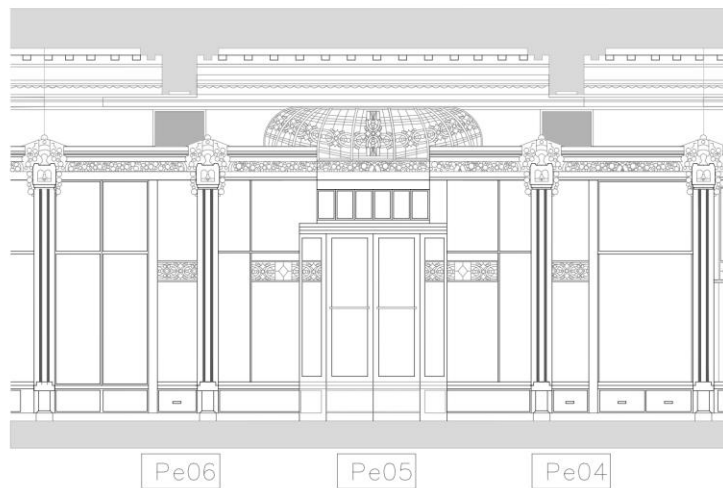
El color de terminación será el color utilizado en las cortinas existentes, incluyéndose la pintura de las mismas.







RIVADAVIA



OCHAVA





Anexo I: Planilla de Cotización Desglosada

OBRA						COMISION ADMINISTRADORA EDIFICIO DEL MOLINO						
1			ADECUACIÓN, AUTOMATIZACIÓN Y PROVISIÓN DE NUEVAS CORTINAS METALICAS EN CONFITERÍA									
ITEM			DESCRIPCION				PRECIO TOTAL - IVA INCLUIDO					
							UNI D	CANTIDA D	PRECI O UNIT.	PRECIO SUBTOTAL		
1											\$ 0,00	
1	1	-	AUTOMATIZACIÓN DE CORTINAS METALICAS EXISTENTES				U	7,00				
1	2	-	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE NUEVAS CORTINAS METALICAS AUTOMATIZADAS				U	3,00				



ANEXO I

DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE



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

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 II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN



Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

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

Declaraciones Juradas y otros:

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



ANEXO III

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN /

INSTRUCTIVO PARA LA

INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE

PROVEEDORES DE LA COMISION

BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL

EDIFICIO DEL MOLINO



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

☐ PERSONA FÍSICA ☐ PERSONA JURÍDICA

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)



INSTRUCTIVO PROVEEDORES

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

En todos los casos:

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

Datos básicos según el tipo de personería

a) Personas humanas:

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

b) Personas jurídicas:

- I) Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
- II) Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- III) Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerente de SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.



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

c) Cooperativas, mutuales y otros:

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

d) Uniones Transitorias (UT):

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

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

I. Las personas humanas:

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

II. Las personas jurídicas:

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



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

IMPORTANTE:

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

ANEXO IV

FORMULARIOS





Ciudad de Buenos Aires, de

Sres.

COMISION BICAMERAL ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO DEL MOLINO

Presente

De mi consideración:

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

Artículo 34: Personas No Habilitadas

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

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:



ANEXO V

PLANILLA DE COTIZACIÓN



REGLÓN ÚNICO – PLANILLA COTIZACION

CONFITERIA EL MOLINO – ADQUISICION DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES						
ITEM		DESCRIPCION	UN	CANT	\$UN	SUBTOTAL
1	1	ADECUACION, AUTOMATIZACION Y PROVISION DE CORTINAS METALICAS EN CONFITERIA	GL	1	\$	\$
TOTAL						\$



MONTO TOTAL OFERTADO:	SON PESOS:	\$

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



ANEXO VI

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A

CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA



1- Objeto

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

2- Alcance

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

3- Ámbito

Edificio del Molino.

4- Legislación

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

5- Correlato

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

6- Vigencia



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

7- Incumplimiento

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

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

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

8- Emergencias

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

9- Disposiciones

A) Ingreso/egreso del Personal del ADJUDICATARIO

El personal del ADJUDICATARIO ingresará al lugar de la prestación del servicio y se retirará del mismo en la forma y modo que se indique, debiendo ser perfectamente identificable según la modalidad que



impere en la Comisión Bicameral Administradora del Edificio del Molino, manteniendo su identificación durante todo el tiempo de permanencia en el mismo.

B) Indumentaria y Elementos de Seguridad Personal

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

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

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

C) Ingreso y circulación de vehículos del ADJUDICATARIO

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

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

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

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



D) Normas Internas

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

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

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

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

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

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

E) Responsabilidades del ADJUDICATARIO

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

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

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

Orden y Limpieza en los lugares de trabajo

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



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

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

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

Conexiones

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

Carteles Indicadores

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

Sogas y Cables metálicos

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

Accidente de Trabajo

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

Incidente de trabajo



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

Investigación de Accidentes/Incidentes

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

F) Seguridad e Higiene

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

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

Andamios y Silletas

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

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

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

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

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



Los tablonos 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 tablonos 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.