

LLAMADO A CONCURSO DE PRECIOS

Expediente 126198/S/2004/9

Objetivo General

Provisión de materiales y mano de obra para la pintura general y la reparación de mueble mostrador de la Delegación San Martín, calle Balbín N° 1757, que se detalla en Anexo técnico adjunto.

Condiciones Generales

Las ofertas se recibirán en la Delegación San Martín, calle Balbín N° 1757 hasta el día 5 de noviembre a las 11 hs o en Sede central - Avenida 13 N° 821/29 6° piso – Compras y Suministros, La Plata, hasta el día 8 de noviembre de 2019 a las 10.30 horas, en sobre cerrado, pegado, sin cinta ni broches, con la leyenda en su exterior indicando el nombre y el concurso a que se refiere. Estas deben indicar:

- ✓ Nombre completo de la empresa o persona jurídica, dirección exacta, número de teléfono, fax y demás información que se considere conveniente para su fácil localización y adjuntar declaración jurada que se encuentre al día con los impuestos directos.
- ✓ Documentación que acredite la personería y/o capacidad legal para contraer obligaciones por sí y/o por la empresa que representa, del representante o de la persona compareciente en esta licitación.
- ✓ Todas las hojas de la propuesta deberán estar foliadas y firmadas por el responsable apoderado.
- ✓ Antecedentes de la empresa (consignando provisiones, y persona de contacto en cada caso).
- ✓ Declaración jurada manifestando que, para cualquier cuestión judicial que se suscite, se acepta la jurisdicción de la Justicia Ordinaria de la Ciudad de La Plata.

La propuesta económica deberá ser formulada en pesos, con indicación de los plazos máximos de entrega, serán desestimadas sin más trámite las ofertas que no cumplan con dicho requisito, se presentarán con IVA incluido, se entenderá que el precio cotizado lo incluye ya que el mismo no debe ser discriminado, los efectos impositivos la Institución será considerado IVA exento y es agente de retención en los Impuestos Ingresos Brutos, Convenio Multilateral, si correspondiere, Ganancias y Seguridad Social. Por tal motivo los oferentes deberán exteriorizar su situación ante cada uno de los impuestos para poder realizar las retenciones correctamente. Consecuentemente, las facturas deberán ser a consumidor final, es decir las indicadas con las letras: "B" ó "C", según corresponda.

Acto de apertura: Lugar, fecha y hora de Apertura de sobres

Las ofertas se abrirán en el Comité de Compras y Suministros, sito en calle 13 N° 821, 3° Piso, el mismo día 8 de noviembre a las 11 hs., con invitación a presenciarlo. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las mismas no podrán recibirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Recepción y forma de Pago

Anticipo: 40 % del monto total (a 7 días como máximo de la recepción de la Orden de Compra o Contrato y factura correspondiente).

Luego de la entrega total podrá facturarse el monto restante equivalente al 60 % de ella. El pago se realizará en un período no mayor a 10 días corridos desde la fecha de emisión de la Factura, los mismos se comenzarán a contar a partir de la recepción definitiva de los bienes y/o servicios, y a total conformidad de ésta Institución.

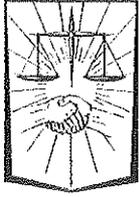
Excluyente informar número de cuenta corriente bancaria y CBU, en moneda nacional, Certificada por banco, ya que los pagos se canalizaran obligatoriamente por este medio.

Mantenimiento de ofertas

Las cotizaciones deberán considerar un tiempo de mantenimiento de ofertas de treinta (30) días corridos contados a partir de la fecha de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

Evaluación de Ofertas

Las ofertas que se consideren admisibles, serán analizadas para comprobar el total cumplimiento de las especificaciones detalladas en este llamado, y serán evaluadas en virtud de los siguientes parámetros: precio, calidad e idoneidad del oferente.



CAJA ABOGADOS

Provincia de Buenos Aires

Un compromiso solidario

Delegación San Martín

Ubicación: Avenida Ricardo Balbín N° 1752, Piso 3, San Martín.

Solicitudes: 64.360 / 66.788 / 66.789

Pliego de Especificaciones Técnicas: Cambio de Alfombra, Pintura y Mostrador

1. Objeto del pedido:

El presente pliego de Especificaciones Técnicas tiene por objeto regir la contratación para la pintura interior, el cambio de alfombra en despachos y la restauración del mostrador de atención al público de la Delegación San Martín de la Caja de Previsión Social para Abogados de la provincia de Buenos Aires.

2. Alcance:

La obra debe entenderse como "llave en mano" por lo que se deberán cotizar la provisión de mano de obra calificada, supervisión técnica, equipos y herramientas, materiales e insumos, elementos de protección y seguros para el personal, viáticos, gastos generales, gravámenes fiscales y todos los impuestos y contribuciones correspondientes.

Deberá ponerse especial interés en la calidad de la mano de obra y de los materiales, observando las especificaciones volcadas en el presente pliego. Cualquier cambio en los materiales solicitados, así como cualquier decisión en cuanto a materiales no especificados deberá ser presentado (mediante propuesta escrita) ante la Parte Técnica para su aprobación, sin que ello signifique costos adicionales.

3. Garantía de los trabajos:

Los trabajos y provisiones deberán contar con una garantía escrita por 12 meses, como mínimo. La misma deberá cubrir los componentes y labor asociadas con la reparación ó reemplazo de la pintura en las áreas que no tuvieran la terminación / prestación adecuada, dentro del periodo de la garantía.

En caso de hallarse anomalías o defectos, la Dirección Técnica concederá un plazo prudencial para que sean subsanados y si a la expiración del mismo resultase que aún el contratista no hubiese cumplido su compromiso, se rescindiré el contrato, con pérdida de la caución, ejecutando la Caja las obras necesarias con cargo al contratista.

4. Condiciones generales:

4.1. Antecedentes de la Empresa:

Se deberá entregar una carpeta de presentación de la empresa y presentar la documentación que acredite los antecedentes de la misma en obras similares, indicando domicilio, teléfono, dirección de mail y responsable técnico de cada comitente.

4.2. Documentación laboral y de seguros:

Av. 13 N° 821/29 - Piso 3 (1000) La Plata
Buenos Aires - Argentina
Tel: (0221) 439-3939 - 427-0204
info@cajabogados.org.ar

 /cajabog
www.cajabogados.org.ar



CAJA ABOGADOS

Provincia de Buenos Aires

Un compromiso solidario

Las contratistas deberán conocer y poner en práctica todas las medidas nacionales, provinciales y municipales en materia de higiene y seguridad, así como la normativa interna de la institución, para proteger la vida y la integridad de su personal y de los usuarios del edificio. Previo al inicio de la obra y mensualmente se deberá presentar la documentación detallada en Anexo I.

En caso de accidentes ocurridos a los operarios en relación de dependencia o subcontratados, el Contratista será el único responsable, sin que por ningún concepto puedan quedar afectados las instituciones propietaria del inmueble o comitente ni la Dirección de Obra, por responsabilidad en cualquier aspecto. Será por tanto de su cuenta el abono de las indemnizaciones, a quien corresponda, y de todos los daños y perjuicios que puedan causarse en los trabajos de ejecución de la obra, cuando a ello hubiera lugar.

4.3. Preparación de las ofertas / Relevamiento:

Se entrega, en Anexo II, para facilitar la tarea de cotización, un plano de la Delegación. Deberá, durante el período de preparación de la propuesta, relevarse en el lugar donde se realizarán las tareas, toda aquella información que se considere necesaria para una correcta evaluación de los trabajos a ejecutar y los materiales a suministrar. No se admitirá ajuste alguno sobre las propuestas que sean producto de imprevistos en la cotización.

4.4. Coordinación:

Todos los trabajos deberán planificarse y coordinarse anticipadamente con el personal del Sector de Infraestructura y Mantenimiento y la jefa de Delegación. Los trabajos dentro de la Delegación se realizarán en el horario de 15:00 a 22:00 horas los días hábiles, y sin restricción horaria los días no laborales, previa autorización. Los trabajos en áreas exteriores, siempre que no que produzcan ruido y / o movimiento de materiales por áreas comunes de circulación, podrán realizarse en días hábiles de 07:00 a 15:00 hs.

5. Impuestos y contribuciones:

Todos los impuestos y tasas estarán a exclusivo cargo del contratista y deberán incluirse en el monto a presupuestar.

6.- Condiciones de presentación de la oferta:

Deberá incluirse como parte de la presentación comercial solicitada por el área de Compras, los siguientes elementos:

- 6.1.1. Propuesta técnica, incluyendo un listado de los materiales propuestos y sus especificaciones técnicas
- 6.1.2. Memoria descriptiva de los trabajos a desarrollar.
- 6.1.3. Plan de avance y plazo de obra.
- 6.1.4. Plazo y condiciones de la garantía.

7. Forma de Pago propuesta:

7.1. Anticipo: podrá anticiparse, contra la presentación del seguro de caución correspondiente, hasta un 40 % del monto de obra en concepto de Acopio de materiales.

7.2. Pago de certificaciones y liquidación final:

El pago del saldo de las obras se efectuará por la Caja contra certificación conformada por el sector Infraestructura y Mantenimiento. La liquidación se efectuará teniendo en cuenta los porcentajes. Los pagos de liquidaciones tendrán el carácter de anticipos "a buena cuenta", es decir, que son absolutamente independientes de la liquidación final y definitiva de las obras, quedando pues sujetas a rectificación, verificación o anulación si procedieran. La liquidación final se recibirá luego de recibida la obra.



CAJA ABOGADOS

Provincia de Buenos Aires

Un compromiso solidario

No se liberará pago alguno de no contarse con la documentación completa requerida en Anexo I.

El pago de estas certificaciones será el resultante de la planilla de certificación de obra, una vez descontados el anticipo percibido en concepto de acopio.

7.3. Forma de pago: Todos los pagos se efectuarán por transferencia bancaria a la cuenta que indique la empresa, dentro de los 15 días corridos posteriores a la aceptación de la certificación y factura correspondiente.

8. Pautas generales para la ejecución de los trabajos:

La empresa contratista deberá poner especial interés en este aspecto y realizar los vallados o protecciones necesarios para interferir lo menos posible, durante el transcurso del trabajo, en el normal desempeño de las tareas de los empleados de la Institución.

8.1 Antes de comenzar los trabajos, el Contratista deberá presentar a la Caja de Abogados las pólizas de seguro que cubran los riesgos a terceros y contra accidentes del personal. Estas últimas deberán actualizarse mensualmente (en caso de ser necesario)

8.2 Durante la obra, se deberán mantener las condiciones de limpieza para asegurar el normal desenvolvimiento de las tareas de los empleados y la atención al público de la institución. el contratista deberá realizar todos los movimientos de mobiliario existente, que resultan imprescindibles para la realización de la obra, mantener en todo momento libre de obstáculos los accesos y circulaciones del edificio, evitar el tránsito de desechos y escombros por áreas de acceso o circulación de personal o del público, en general, en días hábiles y horas laborales, reconstruir o reparar todos los desperfectos que, a consecuencia de los trabajos contratados, se produzcan.

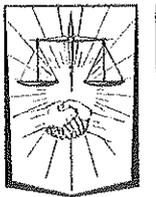
Notas: El costo de las medidas establecidas en este apartado se considerará incluido en los gastos generales de la oferta. El incumplimiento total o parcial de las exigencias técnicas del presente pliego, la alteración total o parcial de la obra sin previa autorización de la Parte Técnica, el empleo de técnicas constructivas inadecuadas o el empleo de materiales de segunda calidad o en mal estado darán lugar a la demolición, remoción o corrección de lo construido, según corresponda, por parte del Contratista y sin derecho a reclamo alguno.

9. Detalle de los trabajos a realizar:

9.1. Pintura:

Los trabajos se realizarán de acuerdo a las reglas del buen arte, debiendo las distintas superficies ser perfectamente libres de manchas, óxido, etc., lijadas prolijamente y preparadas en forma conveniente, para eliminar cualquier defecto o imperfección en forma previa a la aplicación de, como mínimo, tres manos de pintura para lograr un perfecto acabado, a satisfacción de la Dirección de Obra. De resultar necesario, los trabajos se retocarán concluidos. No se admitirán señales de pinceladas o pelos, por ejemplo, ni elementos como marcos o contramarcos pegados por la pintura. El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias a fin de no manchar otras superficies tales como vidrios, pisos, revestimientos, cielorrasos, tabiques, artefactos eléctricos o sanitarios, pues en el caso que esto ocurra, será por su cuenta la limpieza o reposición de los mismos.

La marca de los materiales a emplear será Sherwin Williams o de marca similar o superior en calidad, siempre que esta sea especificada anticipadamente y aceptada por la Dirección de Obra. Las pinturas deberán ser llevadas a obra en sus envases originales, cerrados y provistos de sello de garantía.



CAJA ABOGADOS

Provincia de Buenos Aires

Un compromiso solidario

9.1.1. Muros interiores:

Producto: Loxon interior satinado.

Deberán realizarse retoques de enduido plástico, un lijado suave y aplicar una mano de sellador y/ o imprimación y dos manos, como mínimo, de pintura, color blanco u Origami White, a definir por la Dirección de Obra con anterioridad al inicio de los trabajos.

9.1.2. Cielorrasos:

Producto: Z10 cielorrasos. Deberán realizarse retoques de enduido plástico, un lijado fino y luego aplicarse una mano de sellador y / o imprimación y dos manos de látex para cielorrasos, color blanco, como mínimo. Estos trabajos se realizarán previo desmonte de rejillas de aire acondicionado y artefactos de iluminación, para asegurar la prolijidad en las terminaciones, que a la finalización de los trabajos deberán limpiarse y reubicarse.

9.1.3. Hojas de puertas de madera:

Se incluyen en este punto los siguientes elementos:

- puerta doble de acceso
- puerta despacho médico Auditor
- puertas Sala de Reunión (2)
- puertas Despacho Jefe de Delegación (2)
- puertas dobles Abogado Apoderado (2)
- puerta acceso al área jurídica
- puertas áreas de servicio área jurídica (3)

Producto: Laca poliuretánica satinada, incolora, de primera marca.

Deberá realizarse la limpieza a fondo, un lijado fino y preparación de la superficie, para luego aplicar, como mínimo, tres manos de laca, realizando –entre manos- un lijado suave con lija de grano fino.

* nota. No se incluyen áreas de revestimiento de madera, puertas de mobiliario ni puertas enrasadas al mismo, del área de circulación.

9.1.4. Marcos de Puertas y elementos de herrería:

Pintura de marcos de puertas (todas las enunciadas en el punto anterior), rejillas de aire acondicionado y elementos de herrería ubicados en la Azotea (afectados por óxido).

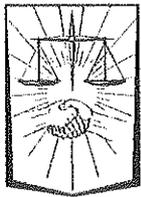
Elementos interiores: Lijado superficial, una mano de convertidor de óxido, marca *Ferrobot*® o similar superior y dos manos de esmalte sintético satinado al tono del muro o cielorraso de soporte.

Elementos exteriores: Lijado inicial de pintura existente, dos manos de convertidor de óxido, marca *Ferrobot*® o similar superior, lijado con papel de lija grano medio y dos manos de esmalte sintético satinado / brillante, color a definir por la Dirección de obra.

9.1.5. Impermeabilización en cubierta plana:

La cubierta se divide en dos áreas (ver en plano N° 2 adjunto), una zona con cubierta de chapa y una cubierta de losa plana. En ésta última se deberá realizar un trabajo de mantenimiento integral de la impermeabilización existente realizada con membrana asfáltica aluminizada:

- ejecutar la limpieza de toda la superficie y la verificación in situ del estado general y particular de cada uno de los paños de membrana,
- realizar parches en sectores aglobados, expuestos a fricciones o vibraciones como, por ejemplo, las uniones entre muros y cubierta, el área de apoyo de equipos o plenos de instalaciones, respetando las características del material pre existente, cuidando de



CAJA ABOGADOS

Provincia de Buenos Aires

Un compromiso solidario

solapar y sellar debidamente todas las uniones, de acuerdo con las indicaciones del fabricante y reglas del buen arte,

- sellar las microfisuras o grietas,
- verificar la adecuada adherencia de todos los componentes en encuentros entre paños o con otros materiales (babetas, zinguerfa),
- realizar la pintura de toda la superficie, incluyendo babetas y cargas, con pintura fibrada acrílica en un mínimo de dos mayor perpendiculares entre sí.

9.2. Sellado de Ventanas: realizar un sellado perimetral de todas las ventanas de la Delegación (actualmente presentan filtraciones en varios sectores). Limpieza y aplicación de siliconas que aseguren adherencia, elasticidad y duración.

9.3. Cambio de Alfombra en Despachos:

9.3.1.- Retiro y deshecho de Alfombra existente:

Se deberá retirar la alfombra existente, teniendo especial cuidado en el movimiento de mobiliario. De ser necesario, la colocación deberá incluir el retiro de zócalos y su recolocación.

9.3.2.- Reemplazo de alfombra existente en los despachos:

Deberá realizarse, previo retiro y desecho de la alfombra existente, la provisión y colocación de alfombra para tres oficinas (Auditoría Médica, Dirección Departamental y Despacho del Jefe de Delegación). la alfombra será de tipo modular en placas de 61 x 61cm, 100% *Nylon Solution Dyed*, con base termo plástica y tratamiento anti mancha. El hilado cumplirá las condiciones de resistencia al fuego tipo clase I (Antron) y el pegamento a utilizar será del tipo "con memoria" para favorecer el recambio de piezas.

Deberá procurarse en la propuesta un diseño y gama cromática que combine adecuadamente con el piso de granito existente en el resto de la delegación que incluya preferentemente como color de base el gris.

Asimismo se deberá tener en cuenta en la cotización, la entrega de 5 piezas adicionales para su uso de repuesto futuro.

Para salvar las uniones con otros pisos, bajo puertas (5), deberán proveerse y colocarse varillas de aluminio marca ATRIM o similar (modelo y forma de fijación a proponer por el oferente)

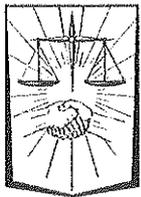
Podrán proponerse opciones alternativas de alfombra en baldosas de otras dimensiones o en rollo, siempre que se respete el tipo de hilado y resistencia al fuego requeridos. Las opciones alternativas, deberán enunciarse claramente como tales en renglón separado.

9.4. Restauración de mostrador de atención al público:

Con el objetivo de renovar el mostrador de atención al público, deberá realizarse la sustitución de todas las placas de 18mm de mdf enchapadas en madera, reemplazándolas por elementos de igual material y terminación (con laca poliuretánica incolora).

Los trabajos deberán coordinarse previamente, ya que gran parte de los mismos deberán realizarse en el lugar.

9.5. Limpieza final de obra: la obra deberá entregarse en condiciones libres de polvillo, manchas o perjuicios provocados durante las tareas encomendadas. Todo material remanente deberá ser retirado y desechado.



CAJA ABOGADOS

Provincia de Buenos Aires

Un compromiso solidario

Consultas Técnicas:

Arq. Graciana Basla ó Arq. L. Martín Sánchez

Teléfono: (0221) 439-3939 interno 454 o 455

e-mail: gbasla@cajaabogados.org.ar o msanchez@cajaabogados.org.ar

Consultas Comerciales:

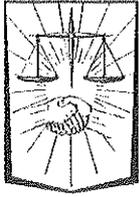
Sector Compras y Suministros - Sra. Susana Lemos

Calle 13 no. 821, piso 6, La Plata.

Horario: 8.00 a 14.00 horas. Teléfono: (0221) 439-3939 interno 452 / 453.

e-mail: o slemos@cajaabogados.org.ar

La Plata, Agosto de 2.019.-



CAJA ABOGADOS

Provincia de Buenos Aires

Un compromiso solidario

ANEXO I

Normas específicas para Contratistas

Las empresas que efectúen trabajos dentro del inmueble de la Caja de Previsión Social para Abogados de la provincia de Buenos Aires, deberán presentar, previo a comenzar con la prestación de los servicios contratados, la documentación que certifique el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Aclaración 1: No se aceptará la presentación de documentación en papel de fax. Asimismo las fotocopias deberán ser completadas con firma y sello del responsable de la empresa y con la leyenda "es copia fiel de su original"

1. Constancia de inscripción ante la A.F.I.P.

Aclaración 2: En caso de ser monotributista, deberá presentar la Constancia del último empadronamiento o reempadronamiento ante la AFIP.

2. Constancia de inscripción en Ingresos Brutos.

3. Nómina del personal afectado a las tareas contratadas, que deberá estar firmado, en original, por el responsable de la empresa y contar con los siguientes datos:

- 3.1. Apellido y Nombre o Razón Social del Empleador

- 3.2. Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del Empleador

- 3.3. Apellido y nombre del / de los trabajadores en relación de dependencia

- 3.4. Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del / de los trabajador/ es detallados en 3.3.

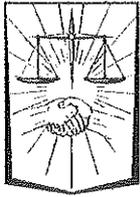
- 3.5. Fecha de inicio de la relación laboral del / de los trabajador/ es.

Aclaración 3: En caso de producirse cambio de personal asignado a las tareas contratadas, la empresa deberá informarlo por escrito, indicando el motivo del mismo.

Aclaración 4: En caso de subcontrataciones, la empresa contratista deberá presentar una nota indicando las tareas subcontratadas junto a los datos de la empresa subcontratista y deberá presentar la documentación completa de la misma, que se incorporará al legajo de la Contratista.

Aclaración 5: Para el caso de trabajadores autónomos, que ejecuten tareas por sí mismos, deberá presentarse una nota indicando que ejecutarán las mismas sin emplear personal en relación de dependencia.

4. Fotocopia de la hoja de registro del personal declarado en el punto anterior en del libro de Sueldos y Jornales rubricado o recibos de sueldos del último período, firmados como constancia de pago. En caso de personal que se incorpore por primera vez a la dotación, deberá presentarse una copia de la constancia de aceptación del Alta Temprana, con su respectiva Clave (Clave de Alta Temprana - CAT).



CAJA ABOGADOS

Provincia de Buenos Aires

Un compromiso solidario

5. Certificado de cobertura de seguro de riesgos del trabajo, para personal en relación de dependencia, o de cobertura de accidentes personales, para autónomos. El mismo podrá reemplazarse por la póliza y su constancia de pago al día (o del período anterior, en caso que el que está en curso no se encuentre vencido) siempre que, al igual que el certificado emitido por la aseguradora, detalle fecha de vigencia y personal cubierto.

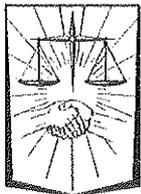
En el Certificado de Cobertura, deberá incluirse la "cláusula de renuncia" del derecho de subrogación que otorga el artículo 39 inciso 5 de la ley 24.557.

Ejemplo:

Conste por la presente que (Nombre de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo) S.A., renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la "Caja de Previsión Social para Abogados de la Provincia de Buenos Aires", sus funcionarios, empleados u obreros, sea con fundamento en el Art. 39 ap. 5, de la Ley no. 24.557, o sea en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar al personal dependiente o ex dependiente de (nombre de la empresa contratada), amparados por la cobertura del Contrato de Afiliación no. (número del contrato), por accidentes del trabajo, o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo.

6. Comunicación del lugar de traslado del personal en caso de accidente o enfermedad común.
7. Cobertura de Seguro de Vida Obligatorio. Deberá presentarse certificado emitido por la Aseguradora, o la póliza con la correspondiente constancia de pago. En los mismos se deberá presentar el detalle del personal cubierto que realizará tareas y el período de vigencia.
8. Cumplimiento del pago de los aportes previsionales, con acuse de recibo de la A.F.I.P. y el comprobante debidamente timbrado por el banco como constancia del depósito del dinero (fotocopia del pago, al día).
9. En caso de que, por las características de los servicios contratados, éstos deban ser llevados a cabo por personal oficialmente matriculado en el oficio, se deberá presentar el certificado de matriculación.
10. Además deberán:
- Proveer a sus operarios todos los elementos de protección necesarios de acuerdo al riesgo propio del trabajo a realizar y del ambiente en el que se desarrolle, a saber: Guantes, delantales, cinturones de seguridad, cascos, antiparras, protección auditiva, ropa de trabajo, calzado de seguridad, botas, etc.
 - Declarar las herramientas y equipos de su propiedad.
 - Mantener en la obra, durante el horario en el que realicen los trabajos, un encargado responsable de su personal y de las actividades que ellos desarrollen.
 - Cumplir con las obligaciones emergentes del decreto 911/96 y las Resoluciones 51/97, 36/98 y 319/99.

Aquellas empresas que tengan continuidad en el desarrollo de sus tareas, deberán además presentar en forma mensual:



CAJA ABOGADOS

Provincia de Buenos Aires

Un compromiso solidario

11. Certificados de avance de obra (si correspondiera).
12. Constancias de pago de los aportes y contribuciones al Sistema Único de Seguridad Social y la Obra Social y del Seguro de Riesgos de Trabajo de todos los trabajadores afectados a la obra.
13. Copia de los recibos de sueldo del personal en relación de dependencia de la contratista principal y / o subcontratistas.
14. Actualización de la documentación detallada precedentemente (puntos 3 a 9), si se encontrara vencida.

Información complementaria

Decreto 911/96

Art. 1°- Apruébase el Reglamento de Higiene y Seguridad para la industria de la construcción que, como Anexo forma parte del presente Decreto.

Art.2°- A partir del dictado de la presente no serán de aplicación a la industria de la construcción las disposiciones del Decreto no. 351/79 y Resolución del Ministerio de Trabajo no. 1069//91 y toda otra norma que se oponga al presente.

Art. 4° del Anexo – El comitente será solidariamente responsable, juntamente con el o los contratistas, del cumplimiento del presente decreto.

Art. 5° del Anexo – El comitente de toda obra de construcción, definida en el Art. 2° del presente, deberá incluir en el respectivo contrato la obligatoriedad de la Contratista de acreditar, antes de la iniciación de la misma, la contratación del seguro que cubra los riesgos de trabajo del personal afectado a la misma en los términos de la Ley 24.557 o, en su caso, de la existencia de auto seguro y notificar a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (SRT) el incumplimiento de dicho requisito.

Resolución 51/97

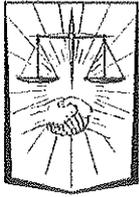
Mecanismo para la Adopción de medidas de Seguridad Preventivas, correctivas y de Control de las "Obras de construcción". S.R.T.

Art. 1°- Los empleadores de la construcción deberán comunicar, en forma fehaciente, a su Aseguradora de Riesgo del trabajo y con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación, la fecha de inicio de todo tipo de obra que emprendan.

Art. 2°- "...los empleadores de la construcción, deberán confeccionar el Programa de Seguridad que integra el Legajo Técnico, según lo dispuesto por la S.R.T. no. 231/96, Anexo I, artículo 3°, para cada obra que inicien, que se adjuntará al contrato de afiliación, cuando algunas de las siguientes características: a) excavación; b) demolición; c) construcciones que indistintamente superen los un mil metros cuadrados (1.000 m2).

Art. 3°- Los servicios de higiene y seguridad de los empleadores de la construcción, sean propios o contratados con su Aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto no. 491/97, deberán redactar el Programa de Seguridad, según los requisitos que se definen en el Anexo I.

Art. 4°- El incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en la presente resolución dará lugar, al sumario correspondiente y a las sanciones previstas en las leyes nos. 24.557 y 18.694, según corresponda.



CAJA ABOGADOS

Provincia de Buenos Aires

Un compromiso solidario

Resolución 35/98

Obras en construcción. Redacción y verificación de programas de seguridad. Recomendación de medidas correctivas. S.R.T.

Art. 1°- "...el empleador que actúe en carácter de contratista principal o el comitente coordinara un Programa de Seguridad Único para toda la obra, que deberá contemplar todas las tareas que fueren a realizarse, tanto por parte de su personal como también de las empresas subcontratistas.

Art. 6°- El incumplimiento parcial o tal de las obligaciones establecidas en la presente Resolución dará lugar al sumario correspondiente y a las sanciones previstas en las Leyes no. 24.557 y 18.694, según corresponda.

Resolución 319/99

Art. 1°- Establécese que en aquellos casos en que desarrollaran actividades simultáneas dos o más contratistas o subcontratistas, y no hubiere contratista principal o hubiera varios contratistas principales, las personas físicas o jurídicas que actúen como comitentes en las actividades de construcción comprendidas en el artículo 2° del Decreto no. 911/96, deberán llevar a cabo las acciones de coordinación de higiene y seguridad, durante todo el tiempo que dure la ejecución de la obra, implementando obligatoriamente un Servicio de Higiene y Seguridad acorde a lo normado en el artículo 15 del Decreto no. 911/96.

Art. 3°- "... los comitentes podrán verse exceptuados del cumplimiento de las acciones de coordinación previstas en el artículo precedente, cuando en el contrato de locación de obra o servicio respectivo, se designe en forma expresa y fehaciente al contratista principal, como encargado de asumir la responsabilidad de implementar el servicio de higiene y seguridad para la coordinación de las acciones de prevención durante todo el tiempo que dure la obra.

