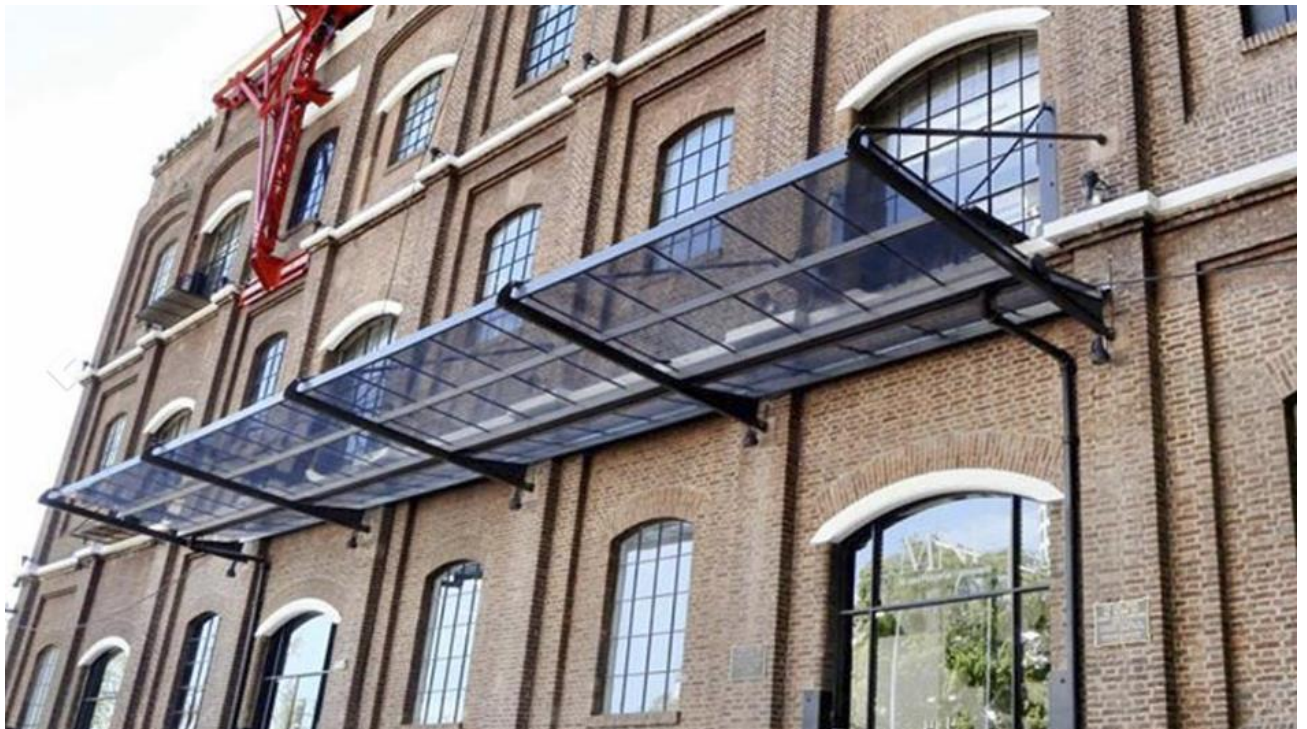




PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS



OBRA:

**“CAMBIO DE SOLADO - PISOS 3RO Y 4TO -
MUSEO NACIONAL FERROVIARIO, Raúl
Scalabrini Ortiz -**

Av. Del Libertador 405 - Retiro - C.A.B.A.”



INDICE

Artículo 1.	– OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN	4
Artículo 2.	– MEMORIA DESCRIPTIVA.....	5
Artículo 3.	– PLAZO DE OBRA.....	5
Artículo 4.	– VISITA DE RECONOCIMIENTO	6
Artículo 5.	– RECEPCIÓN DE DEFINITIVA, PROVISORIA Y GARANTÍA.....	6
Artículo 6.	– ANTECEDENTES DE OBRA, PERSONAL REQUERIDO Y EQUIPAMIENTO	8
Artículo 7.	– PLANIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.....	12
7.1.	DOCUMENTACIÓN DE OBRA.....	15
7.1.1.	PROYECTO EJECUTIVO.....	16
7.1.2.	PLANOS CONFORME A OBRA (C.A.O.) Y MANUAL DE MANTENIMIENTO....	17
Artículo 8.	– GESTIÓN DE LA CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD	19
8.1.	GESTIÓN CASS CONTROL DE LA CALIDAD	19
8.2.	GESTIÓN CASS AMBIENTAL Y SOCIAL.....	19
Artículo 9.	– TAREAS PRELIMINARES	19
9.1.	OBRADOR, CERCOS Y CARTELERÍA.....	19
9.1.1.	OBRADOR.....	19
9.1.2.	SECTORIZACIÓN DE OBRA.....	19
9.1.3.	CARTEL DE OBRA, DE SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN.....	19
9.1.4.	INSTALACIÓN ELÉCTRICA.....	19
Artículo 10.	– EJECUCIÓN DE OBRA.....	19
10.1.	RETIROS Y DEMOLICIONES	20
10.1.1.	Retiro de zócalos 3er y 4to piso	20
10.1.2.	Desmante de solado vinílico 3er y 4to piso	20
10.2.	CARPETAS, PISOS Y ZÓCALOS.....	20
10.2.1.	Reparación de carpeta de nivelación de concreto para colocación de piso flotante	20
10.2.2.	Provisión y colocación de suelo vinílico sistema click o flotante	20
10.2.3.	Provisión y colocación de zócalos técnicos	21
10.2.4.	Provisión y colocación de zócalos de PVC.....	22
10.2.5.	Provisión y colocación de perfil de acero inoxidable, terminación cuadrada de 12mmx12mm.....	22
10.2.6.	Provisión y colocación de perfil nivelador de acero inoxidable de 900mm	23



10.3. INSTALACIÓN ELÉCTRICA.....	23
10.3.1 Adecuación del tendido eléctrico y de datos.....	23
Artículo 11. – REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	25
ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN.....	29
ANEXO II – ANÁLISIS DE PRECIOS.....	30
ANEXO III – PLANOS.....	31



Artículo 1. – **OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN**

El alcance de la presente obra "**CAMBIO DE SOLADO - PISOS 3RO Y 4TO - MUSEO NACIONAL FERROVIARIO "Raúl Scalabrini Ortiz"**", que se encuentra ubicado en la Av. Del Libertador 405, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, consiste en el cambio de solado vinílico existente, que se ha deteriorado considerablemente con el uso, encontrándose zonas en muy mal estado de conservación. Se deberá efectuar el cambio de dicho solado, por otro vinílico sistema Click o flotante que asegure el uso seguro de los espacios para los usuarios del edificio.

La obra contará con un plazo de obra de Sesenta (60) días corridos. El sistema de contratación será Mixto.



Artículo 2. – MEMORIA DESCRIPTIVA

GENERALIDADES

El edificio del Museo Nacional Ferroviario "Raúl Scalabrini Ortiz" se encuentra ubicado en la Av. Del Libertador 405, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde actualmente se encuentran funcionando distintas oficinas. En las plantas 3era y 4ta, existe un solado vinílico que se ha deteriorado considerablemente con el uso, encontrándose zonas en muy mal estado de conservación (por ejemplo, todas las juntas están levantadas). Deberá reemplazarse este solado, sus zócalos de madera y técnicos de PVC, por un solado vinílico sistema Click o flotante, y unificar los tipos de zócalos técnicos y comunes en PVC blanco.

Debido a la presencia de las oficinas y entendiendo que las tareas diarias se deberán seguir desarrollando con normalidad en estas dos plantas, se desea realizar una obra que produzca el menor impacto posible en las actividades que se desarrollan en el edificio. Por lo tanto, el Contratista deberá tomar todos los recaudos necesarios para no entorpecer el normal funcionamiento de las áreas de trabajo, especialmente el tránsito seguro de los empleados en el interior del mismo.

Para este fin, se plantea una solución que consiste en la sectorización de las áreas de cambio de solado en cada planta, de manera tal que se puedan desarrollar las tareas cotidianas de las oficinas, previendo los cierres provisionales adecuados para que el desarrollo de la obra no genere ni polvo, ruidos, etc.

Corresponden los documentos gráficos:

ARQUITECTURA

GI_MU_EX_PL_001_A (Planta general de existencias)

GI_MU_DM_PL_001_A (Planta general de retiros y demoliciones)

GI_MU_AR_PL_001_A (Planta general de Arquitectura)

Artículo 3. – PLAZO DE OBRA



La obra contará con un plazo de obra de Sesenta (60) días corridos.

Artículo 4. – VISITA DE RECONOCIMIENTO

Los Oferentes deberán realizar la visita a Obra, la cual se informará mediante circular aclaratoria consignado lugar, fecha y horario de encuentro. La misma será conducida por personal perteneciente a ADIF, a los efectos de dar respuesta a las consultas que pudieren surgir respecto de la interpretación de los Pliegos licitatorios o bien en lo que respecta a las particularidades relacionadas con la ejecución de las obras.

La acreditación será brindada por el representante de ADIF en la visita y deberá ser rubricada por el concurrente a la visita, así como por el Representante Técnico de la Empresa. El certificado de visita a obra es de carácter obligatorio y excluyente para la Admisibilidad de la oferta.

Artículo 5. – RECEPCIÓN DE DEFINITIVA, PROVISORIA Y GARANTÍA

PAUTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y CIERRE DEL CONTRATO.

A. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA:

Una vez terminados los trabajos, y antes de la Recepción Provisoria de cada sector de obra, la Contratista deberá realizar el relevamiento final.

Los planos "CONFORME A OBRA" se realizarán en CAD, entregando al Comitente en un Pendrive y link de descarga por un año de libre acceso para ADIF todos los editables en sus programas de desarrollo y una versión en PDF con la firma incrustada en cada hoja de cada plano, UN (1) original en papel y TRES (3) copias.

La documentación con los datos que la Inspección de Obra determine, deberán ser entregados con una anticipación de QUINCE (15) días de la fecha prevista para la Recepción Provisoria.

Las tareas incluidas en este apartado no recibirán pago directo alguno, considerándose las incluidas dentro del monto cotizado.

B. RECEPCIÓN PROVISORIA



La Recepción Provisoria no se efectuará hasta tanto estén completamente terminadas y los residuos dispuestos de conformidad a lo establecido en la documentación licitatoria y el Plan de Gestión Ambiental.

En caso de que alguna de las comprobaciones efectuadas se encuentre fuera de la tolerancia admitida, no se realizará la Recepción Provisoria solicitada, dejando constancia en el Acta correspondiente, de los motivos de tal determinación.

El Contratista deberá efectuar todas las correcciones indispensables antes de solicitar una nueva Recepción Provisoria, estando la Inspección facultada para realizar, en este segundo pedido de recepción, todas las comprobaciones que resulten necesarias.

Si nuevamente se comprueban defectos, no se concretará la recepción, quedando constancia en el Acta. La Inspección podrá entonces disponer las medidas necesarias para regularizar las obras motivo del rechazo, quedando a cargo del Contratista todos los gastos que ello demande.

Se permitirá la realización de Recepciones Provisorias Parciales en función de las necesidades concretas de habilitación de los sectores sobre los cuales se ejecutarán las obras, en consenso con la IO. En tales casos, el período de garantía comenzará a correr en función de dicha recepción parcial.

C. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Cuando se solicite la Recepción Definitiva, la Inspección de Obra, conjuntamente con la Contratista, procederán a efectuar todas las verificaciones indispensables para asegurar que los trabajos puedan ser recibidos definitivamente.

Para la Recepción Definitiva valen todas las condiciones y normas establecidas para la Recepción Provisoria.

El personal y elementos de medición y verificación necesarios para efectuar las comprobaciones, serán provistos sin cargo por la Contratista, tanto para la Recepción Provisoria como para la Definitiva.

Si las verificaciones son correctas se procederá a labrar el Acta de Recepción Definitiva, que será firmada por ambas partes. En caso contrario, se obrará en la misma forma que lo dispuesto para la Recepción Provisoria.

D. PERIODO DE GARANTÍA



El período de garantía será de DOCE (12) meses desde la recepción provisoria de obra hasta la recepción definitiva. La Contratista deberá contemplar en su oferta que a partir de la puesta en servicio de la infraestructura deberá asistir en un lapso no mayor a dos horas ante un reporte de falla o anomalía. Esta notificación será realizada por el Comitente o el ferrocarril a un número de teléfono designado por la Contratista al cual podrán comunicarse las 24 hs. del día los 365 días del año. Una vez detectado el problema, la Contratista deberá solucionarlo a la brevedad a los fines de dejar operativo los sistemas o la infraestructura afectada. Luego deberá remitir un informe a la Inspección de Obra detallando los motivos que dieron origen a tales eventos y especificando cuales fueron los trabajos realizados, equipos o materiales reemplazados. Esta metodología permanecerá vigente durante todo el periodo de garantía establecido.

Artículo 6. **-ANTECEDENTES DE OBRA, PERSONAL REQUERIDO Y EQUIPAMIENTO**

ANTECEDENTES DE OBRA

Historial de al menos DOS (2) obras civiles ejecutadas y en ejecución en los últimos DIEZ (10) años, donde detalle nombre de la obra de similares características técnicas a la licitada, contratante, características técnicas mencionando principales tareas, plazo de ejecución, lugar de ejecución, fecha de comienzo y de recepción provisoria y/o definitiva.

Para acreditar la experiencia, el oferente podrá presentar como antecedente válido una obra que se encuentre ejecutada mínimamente en un setenta por ciento (70%) respecto del avance total.

La documentación y constancias fehacientes que deberá aportar el oferente resultará en forma indubitable de:

- Identificación de la obra, el lugar de emplazamiento y Comitente.
- Fecha de inicio de los trabajos.
- Fecha de Recepción Provisoria y la fecha de Recepción Definitiva.



- La participación que le correspondiera en la ejecución (Porcentaje, subcontrato, etc.)
- Memoria clara y concreta de las características técnicas salientes de la obra que permitan encuadrar su naturaleza y complejidad en los términos de lo exigido por la presente Licitación.
- El monto en que fuera contratada inicialmente la obra y sus sucesivas modificaciones o redeterminaciones del precio de la obra.

EQUIPAMIENTO MÍNIMO EXIGIBLE

La contratista deberá presentar un listado de los equipos y herramientas que consideren necesaria para desarrollar la obra, parte de las cuales podrá ser propio o alquilado, diferenciándolas. En caso de equipos alquilados, se solicitará con la firma del acta de inicio de obra toda la nómina de seguros correspondiente.

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN PROPUESTA

El oferente deberá presentar una estructura organizativa propuesta con el siguiente personal mínimo. En el caso que la Inspección de obra lo requiera puede solicitar previa orden de Servicio, incrementar en cantidad en la estructura propuesta:

A. REPRESENTANTE TÉCNICO:

El Representante Técnico (RT) deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, y será responsable de avalar a la Contratista en todos los aspectos técnicos relacionados con las obras contratadas, así como refrendar todos los certificados de obra. Será el responsable del cumplimiento de todas las normas, reglamentaciones y legislación de todo tipo (nacionales, provinciales y municipales) que sean aplicables a la obra, y de toda situación emergente de la misma estén o no expresamente indicadas en el pliego, como así también coordinar todas las tareas relacionadas, con la ingeniería de detalles hasta la ejecución de los trabajos, siendo el principal responsable del correcto desarrollo de la obra, cumpliendo con los plazos previstos y estándares de calidad.

El Representante Técnico será quién abra el libro de Notas de Pedido (NP) y Órdenes de Servicio (OS) junto con la Inspección de Obra, designando a un responsable (por lo general el Jefe de Obra) que pueda recibir las OS y emitir NP, pero no quedando



eximidos de las responsabilidades antes mencionadas.

Experiencia mínima: Cinco (5) años de experiencia en la profesión.

El oferente deberá presentar la nominación del Representante Técnico con la correspondiente aceptación del profesional, el comprobante de pago de la matrícula vigente y el Curriculum Vitae que avale la experiencia.

Si se realiza el cambio del RT respecto al presentado en la oferta, deberá ser aprobado por la Inspección de Obra. El nuevo RT deberá cumplir con las incumbencias y requisitos mínimos exigidos en este pliego.

B. PERSONAL TÉCNICO:

El personal listado a continuación deberá ser confirmado por la empresa que resulte adjudicataria de la presente licitación. La presente es una nómina de personal a tener presente para su cotización. Los curriculum vitae del personal serán requeridos previamente a la firma del contrato de obra.

Jefe de Obra:

Ing. Civil o Arquitecto con al menos 5 años de profesión y 2 años de experiencia como Jefe de Obra. Deberá estar de forma permanente en obra.

Capataz General:

Se deberá contar con un capataz con la debida experiencia para gestionar personal, materiales y equipos. Deberá estar de forma permanente en obra.

Electricista certificado:

Se deberá contar con un especialista eléctrico que certifique una experiencia acorde a la complejidad de la obra. El mismo liderará todas las instancias de la misma que involucren a su especialidad, y será responsable de la totalidad de los trabajos eléctricos realizados.

Responsable de Calidad:

Deberá poseer título universitario o merito equivalente, con experiencia demostrable de al menos 4 años de control de calidad en obras y al menos 1 año en gestión de calidad en obras de características similares a este proyecto. Se deberá asegurar presencia del



profesional en la obra, de forma part-time de mínimamente 8 Hs durante el transcurso de la misma y parcial durante el período de garantía a disponibilidad frente a requerimientos. Deberá presentar carta compromiso.

Responsable de Seguridad y Salud ocupacional:

El perfil deberá contar con experiencia demostrable de al menos 2 años en obras de características similares y ser graduado universitario bajo las especificaciones del Dto. 911/96 Artículo 16°. Deberá presentar carta compromiso y matricula habilitante.

MATERIALES

Se deberá asegurar la provisión en los plazos, cantidades y las especificaciones indicadas de los materiales principales a cargo de la Contratista, como ser:

Provisión de la cantidad de hormigón elaborado, hierro de construcción, materiales para instalaciones sanitarias, eléctricas y de corrientes débiles.

Carpintería metálica, aluminio, herrería y cristales

METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

Se requiere que el oferente presente la siguiente documentación para cada especialidad:

- Gestión y Control de Calidad
 - Descripción del método de cómo realizará la gestión y el control de calidad de los trabajos. Debe contener referencias a los criterios y normas que serán aplicados según lo establecido en el presente Pliego, apartado "Plan de Calidad".
 - En caso de disponer un Sistema de Gestión de Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001, se solicita incorporar el certificado vigente en su oferta.

- Gestión Ambiental y Social
 - El Anexo "Carta de compromiso Ambiente" en donde manifieste el pleno conocimiento de: La normativa ambiental en referencia a la gestión de residuos especiales y peligrosos; Los requerimientos legales necesarios para su manipulación, transporte y disposición final, así como también inscripciones, permisos y habilitaciones necesarias ante las autoridades de aplicación. En adjunto al presente Pliego.

 - En caso de disponer un Sistema de Gestión Ambiental certificado bajo la Norma ISO 14001, se solicita presentar el certificado vigente en su oferta.



- Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
- Certificado de accidentología emitido por ART de los últimos doce (12) meses.

Artículo 7. – **PLANIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

CONSIDERACIONES GENERALES

Firmada la Orden de Inicio de la Obra, la Contratista deberá realizar una reunión en las instalaciones del contratante en el Museo Nacional Ferroviario con el siguiente temario:

1 – Presentación del Listado de Documentos a desarrollar con el cual se documentará gráficamente el proyecto, con sus correspondientes procedimientos y otros documentos técnicos pertinentes al mismo.

2 – Presentación de coordinador de ingeniería de la Contratista y equipo de profesionales por especialidades.

3 – Cronograma de presentación de documentación, incluyendo revisiones preliminares.

4 – Nominación de las personas a cargo de la gestión de Control de Documentos para su capacitación en el sistema de gestión de documentos que defina el contratante al inicio del proyecto.

En la reunión se definirá el detalle del proceso que defina el contratante para la revisión de los documentos pertenecientes al Proyecto Ejecutivo, lo cual incluye codificación y método.

La Contratista deberá considerar en su oferta un recurso para la administración de los documentos dentro del sistema de gestión documental definido por el contratante.

La Contratista deberá asegurar los recursos tecnológicos necesarios tanto para sí mismo como para la Inspección de Obra y una provisión de internet suficiente como para acceder con solidez al sistema de gestión de documentos desde la obra.

Dicha Lista de Documentos debe contemplar el total de los trabajos a realizar para dar cumplimiento con el alcance, y las fechas deben tener un correlato directo con el Plan de Trabajos considerando que no se podrán ejecutar tareas sin la documentación



correspondiente revisada por la Gerencia de Ingeniería del contratante o el área que sea responsable por esa documentación y su correspondiente emisión apto para construcción.

Se estipula un lapso de DIEZ (10) días hábiles para el desarrollo del Proyecto ejecutivo, a partir de la Firma de la Orden de Inicio de la obra. Este plazo puede sufrir modificaciones en caso que la Gerencia de Ingeniería del contratante así lo considere apropiado en función del Plan de Trabajo aprobado, entregas que se encontraran etapabilizadas de acuerdo al avance lógico de la obra.

Las emisiones de los documentos "Apto para Construcción" deberán estar firmadas por el Representante Técnico, y aquellos casos que aplique también por el matriculado. En obra debe quedar una copia y la escaneada firmada y la editable en las instalaciones del contratante. Para la ejecución de los trabajos la Contratista deberá disponer en obra previamente la copia y en las condiciones arriba indicadas, de lo contrario no podrá dar inicio a los trabajos. Esta metodología puede ser alterada en caso de existir un proceso nuevo del contratante referente al tema con su correspondiente aviso por Orden de Servicio. El Contratista podrá –previa autorización del contratante- efectuar trabajos preliminares.

El proyecto ejecutivo, deberá respetar los Planos del Proyecto Básico presentes en los ANEXOS GRAFICOS debiendo incluir toda la documentación necesaria para ejecutar la obra de acuerdo al fin para la cual ha sido encomendada, esto es: sondeos, todos los planos, planillas, cálculos, memorias y detalles constructivos, así como todos aquellos documentos que la Inspección de Obra. considere necesarios a los efectos de cumplimentar con la correcta ejecución de las obras.

Cualquier modificación que se deba realizar al Proyecto del Pliego, deberá estar debidamente justificada por la Contratista y/o la Inspección de Obra, y su solución definitiva deberá ser trabajada junto la Gerencia de Ingeniería del contratante, debiendo contar la Contratista con la aprobación de la Gerencia de Ingeniería para poder ejecutar tareas.

PLAN DE TRABAJOS



La Contratista deberá presentar, el Cronograma de Tareas Enlazadas, el mismo deberá ser ejecutado con el Método del Camino Crítico – en Project. En el mismo se deberá especificar con el mayor grado de detalle el avance e indicando claramente la asignación de recursos por frente de trabajo, principalmente de mano de obra para cada una de las tareas.

En la provisión de materiales La Contratista deberá verificar e inspeccionar la compra de servicios/suministros y presentar los registros de control de calidad según el contratante lo requiera, incluyendo la verificación de los certificados de calidad de los suministros pertinentes. Se deberá seguir las normativas requeridas y pautas detalladas en el Inciso SUMINISTRO DE PRODUCTOS del apartado "Gestión y Control de Calidad".

El Plan de Trabajos deberá disponer de su "Línea de Base / Base Line" fija, de tal forma de permitir a la Inspección de Obra realizar un Seguimiento de los corrimientos y/o modificaciones operadas al Plan Original.

Deberá figurar sin excepción la siguiente información:

- Detalle de Rubros, Ítems y Sub-ítems e hitos de obra.
- Indicación de la Instancia o Fase de dichos Ítems.
- Recursos Humanos afectados a cada tarea.
- Toda otra información que a juicio de la Inspección de Obra resulte de importancia para definir los trabajos a realizar en la obra.
- Hitos destacados a definir según el proyecto.

El incumplimiento de los plazos establecidos en el plan de trabajo para la finalización de los hitos indicado, corresponderá la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo correspondiente a – SANCIONES - del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES.

Una vez que el contratante apruebe el Proyecto ejecutivo con su Ingeniería de Detalles inicial, la Contratista podrá dar inicio efectivo a las tareas. Asimismo, la Inspección de Obra podrá autorizar la ejecución de tareas menores previo a dicha aprobación.

CURVA DE INVERSIÓN



La curva de Inversión será desarrollada en forma conjunta con el Plan de Trabajos debiendo la misma quedar íntimamente ligada a dicho Plan. La misma deberá ser ajustada en función de los cambios que sean operados al Plan de Trabajos.

Se deberá presentar con la oferta la planilla de Cómputo y presupuesto en un archivo editable.

RELEVAMIENTO

El plano GI_MU_EX_PL_001_A (Planta general de existencias), podrá utilizarse como base para el desarrollo del relevamiento a realizar por la Contratista. El Relevamiento de toda la zona involucrada por la Obra, ineludiblemente quedará a cargo de la Contratista.

Antes de iniciar los trabajos, la CONTRATISTA realizará un relevamiento completo de las áreas a intervenir, en el cual se evaluarán:

- Estudio de las áreas de trabajo en ambos pisos, accesos de materiales, posibilidad de sectorización, etc.
- Materiales que conforman el suelo, las instalaciones, terminaciones y todo otro material que se encuentre vinculado a los elementos a retirar.

La CONTRATISTA presentará una Memoria Descriptiva a la INSPECCIÓN con los resultados del relevamiento realizado. La Memoria Descriptiva incluirá la propuesta de intervención, incluyendo:

- Descripción de los trabajos a realizar mediante memoria, planos y croquis descriptivos.
- Planilla de cómputos y presupuesto de los trabajos a realizar
- Afecciones a la ocupación de las oficinas, y necesidades al respecto para su ejecución.
- Plan de obra, cronograma.
- Documentación referente a seguridad ambiental y del trabajo.

7.1. DOCUMENTACIÓN DE OBRA



7.1.1. PROYECTO EJECUTIVO

ARQUITECTURA

- Planta de Relevamiento de Existencias (esc 1:100)
- Planta de proyecto de colocación de nuevo solado (esc 1:100)
- Cortes transversales y longitudinales en escala 1:20/25
- Planos de detalles constructivos en escala 1:10 / 1:2

MEMORIAS DESCRIPTIVAS

- GI-MU-MD-001: Memoria Descriptiva

Correrán por exclusiva cuenta de la CONTRATISTA y sin derecho a reclamo alguno de su parte, la introducción de las modificaciones y la adecuación a las obras de toda observación y/o corrección que resulten del estudio y aprobación de la citada documentación por parte de la INSPECCIÓN DE OBRA, ejecutando las emisiones de la misma tantas veces como sea necesario para mantenerla actualizada.

Aclaración: La documentación que integre la Ingeniería Proyecto, de Detalle y Conforme a Obra a ser presentada por la CONTRATISTA, deberá elaborarse respetando los siguientes formatos:

- Microsoft Excel
- Microsoft Project (obligatorio para todos los cronogramas a presentar)
- AutoCAD 2010 (obligatorio para todos los planos a confeccionar)
- Adobe Acrobat para la presentación de informes y planos.

Una vez contratada la obra, la CONTRATISTA deberá presentar, para ser sometida a aprobación, la documentación completa del proyecto de detalle con la cual se va a construir la obra.

Se detallan a continuación los documentos que deben incluirse en el proyecto y la información contenida en los mismos:

- 1) Planos:



- Planos de colocación de los nuevos solados – Plantas, cortes y detalles
- Planos de detalle de elementos – Plantas, cortes y/o detalles, indicando medidas y especificaciones técnicas de todos los elementos que componen el nuevo solado.

Los planos deberán indicar la geometría, sección transversal, espesores y toda información de todos los elementos que sean utilizados para la correcta ejecución de la obra.

La lista de documentos anterior es enunciativa y no excluyente de cualquier otro tipo de documentación que, sin estar especificada, sea necesaria para un mejor entendimiento de la obra.

Los planos deben confeccionarse en escala apropiada que respondan a las normas IRAM y realizados en CAD.

El Contratista no podrá iniciar el montaje de ningún elemento sin la correspondiente documentación técnica aprobada. A tal fin presentará dicha documentación a la Dirección de Obra con una anticipación adecuada. La aprobación por parte de la Dirección de Obra de los detalles del trabajo, materiales, ejecución, etc. no relevará al Contratista de sus obligaciones contractuales.

- Memorias Constructivas
- Planos de proyecto
- Fichas técnicas
- Muestras de los materiales

7.1.2. PLANOS CONFORME A OBRA (C.A.O.) Y MANUAL DE MANTENIMIENTO

Nota: La documentación conforme a obra se certificará al final, con la presentación de la misma y la recepción provisoria de la totalidad de la obra.

Al final de la obra y como parte integrante del Proyecto, la Contratista deberá entregar planos Conforme a Obra, los que deberán corresponderse con cada uno de los planos



del Proyecto solicitado y deberán constituir una representación fidedigna de las obras ejecutadas. Por tal motivo, los mismos deberán contar con la totalidad de la información necesaria a los efectos de disponer de un registro fehaciente de la ubicación, características y especificaciones de la totalidad de las instalaciones, zócalos, solados y accesorios.

Estos planos son de suma importancia ya que de ellos se valdrá el personal para mantenimiento y serán documentos que se utilizarán eventualmente en el futuro para el desarrollo de la ingeniería de eventuales modificaciones.

En tales planos quedarán documentadas con exactitud la totalidad de las obras, el recorrido de las instalaciones, la ubicación, dimensiones y tipo de los zócalos, etc., en la forma en que las mismas han sido ejecutadas en obra.

Los trabajos serán verificados en cualquier momento por la Inspección de Obra, sin perjuicio de las inspecciones y/o pruebas a que reglamentariamente estarán sometidas las instalaciones.

Todos la Documentación Conforme a Obra deberá estar firmada por el Representante Técnico y el Matriculado requerido en el caso que supere las incumbencias del Representante Técnico, en formato papel o en digital solamente por TAD a pedido de la Inspección de Obra por Orden de Servicio.

Junto a los Planos Conforme a Obra la Contratista deberá entregar en forma complementaria:

- Un Manual de Mantenimiento debidamente conformado por Rubro de Obra. Dicho Manual deberá estructurarse siguiendo el Orden de la planilla de itemizado de la Obra, y deberá ser acompañado por las fichas técnicas de la totalidad de los materiales y equipamientos utilizados durante la ejecución de las obras. En los casos que la Inspección de Obra determine, la Contratista deberá entregar, asimismo, muestras de los materiales y equipos utilizados.
- Un informe con el registro completo de la totalidad de los ensayos y pruebas de calidad aplicados a los materiales y funcionamiento de las instalaciones, sondeos de interferencias, etc.



Artículo 8. – GESTIÓN DE LA CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD

8.1. GESTIÓN CASS CONTROL DE LA CALIDAD

La Contratista deberá dar cumplimiento a la gestión de calidad y de afectación de personal requerida en el Art. 6 y Art.11 -. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

8.2. GESTIÓN CASS AMBIENTAL Y SOCIAL

No cotiza en la presente obra.

Artículo 9. – TAREAS PRELIMINARES

9.1. OBRADOR, CERCOS Y CARTELERÍA

No cotiza en la presente obra.

9.1.1. OBRADOR

No cotiza en la presente obra.

9.1.2 SECTORIZACIÓN DE OBRA

No cotiza en la presente obra.

9.1.3 CARTEL DE OBRA, DE SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN

No cotiza en la presente obra.

9.1.4 INSTALACIÓN ELÉCTRICA

No cotiza en la presente obra.

Artículo 10. – EJECUCIÓN DE OBRA

Ver planos:



GI_MU_DM_PL_001_A (Planta general de retiros y demoliciones)

GI_MU_AR_PL_001_A (Planta general de Arquitectura)

10.1. RETIROS Y DEMOLICIONES

10.1.1 Retiro de zócalos 3er y 4to piso

Corresponde Se deberá al retiro de la totalidad de los zócalos según se indica en plano
Las presentes tareas deberán ser realizadas sin afectar el desarrollo de las tareas habituales de las oficinas, debiéndose dejar los sectores perfectamente limpios y señalizados para no constituir un obstáculo al tránsito peatonal.

10.1.2 Desmante de solado vinílico 3er y 4to piso

Corresponde al desmante de los pisos vinílicos existentes en los sectores indicados en la documentación gráfica, como también todo elemento que interfiera con el correcto retiro y posterior colocación del nuevo solado

Al igual que la tarea anteriormente indicada, las presentes deberán ser realizadas sin afectar el desarrollo de las tareas habituales de las oficinas.

10.2. CARPETAS, PISOS Y ZÓCALOS

10.2.1 Reparación de carpeta de nivelación de concreto para colocación de piso flotante

NOTA: ítem por Unidad de Medida

Se deberá reparar la carpeta de asiento de las zonas que, debido al retiro del suelo vinílico existente o al deterioro por uso, se encuentren dañadas. Las mismas deberán quedar en perfectas condiciones de limpieza, sin restos de pegamento, secas, sin fisuras y perfectamente niveladas para recibir la colocación del nuevo solado.

10.2.2 Provisión y colocación de suelo vinílico sistema click o flotante

Corresponde a la colocación, en las plantas 3era y 4ta del edificio, de un piso vinílico alto tránsito, sistema encastrable, sin pegamento, con manta incorporada (sistema



"Click"), 100% resistentes al agua, conformados por un núcleo de SPC (compuesto pétreo + polietileno) y una película de terminación decorativa y resistente a la abrasión.

Se colocará sobre una superficie perfectamente alisada (carpeta niveladora de concreto), intermediando una plancha de espuma de polietileno especial que oficiará de aislación acústica a la vez que servirá para tomar posibles desniveles y rebarbas en la carpeta de apoyo del piso.

Se deberá dejar una junta de dilatación de alrededor de 10 mm en todo el perímetro de la superficie a los fines de absorber posibles dilataciones y contracciones.

Dicho solado, deberá cumplir las siguientes características:

- espesor mínimo total de la pieza de 5mm
- capa de resistencia a la abrasión no menor a 0.5mm.
- antideslizante
- impermeable
- ignífugo y autoextinguible
- libres de formaldehidos

La metodología final de instalación deberá estar presentada a la Inspección de Obra para su aprobación, previo a la instalación y colocación del suelo vinílico. Se deberá considerar la toma de juntas evitando al área de alto tránsito, evitando desgastes del material a futuro.

10.2.3 Provisión y colocación de zócalos técnicos

Se deberá proveer y colocar zócalo técnico de PVC color blanco de primera marca, de 70 mm de altura, según las indicaciones en planos.

En la planta 3era, se deberán colocar estos zócalos en la unión entre el suelo flotante y las paredes, mientras que en la planta 4ta, será colocado sobre el canto de la loza del entrepiso, de manera tal que quede nivelado con el nuevo solado, oculto a la vista.



10.2.4 Provisión y colocación de zócalos de PVC

Se deberá proveer y colocar zócalos de PVC, color blanco, de primera marca, de 70 mm de altura, en los sectores de planta donde no se colocarán zócalos técnicos, según se indica en planos.



10.2.5 Provisión y colocación de perfil de acero inoxidable, terminación cuadrada de 12mmx12mm

Se deberá proveer y colocar un perfil en acero inoxidable, terminación cuadrada, de 12mm x 12mm, color a definir por la IO, para delimitación del nuevo solado vinílico, según se indica en planos.



10.2.6 Provisión y colocación de perfil nivelador de acero inoxidable de 900mm

Se deberá proveer y colocar, perfil nivelador en acero inoxidable de 900mm, color a definir por la IO, según se indica en planos.



10.3. INSTALACIÓN ELÉCTRICA

10.3.1 Adecuación del tendido eléctrico y de datos

Las áreas de trabajo seguirán funcionando durante las obras de cambio de solado, por lo que se solicita prestar particular atención durante los trabajos de obra, en los tendidos eléctricos y de datos.

Se deberán readecuar y/o modificar los tendidos que se encuentren afectados por las obras, dejando toda la instalación en perfecto estado de funcionamiento.





Artículo 11. – **REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

En concordancia con lo indicado en este pliego, se requiere que la Contratista cumpla con lo especificado y ejecute las tareas siguiendo los lineamientos en materia de Calidad, Ambiente, Salud y Seguridad descritos a continuación.

ADIFSE podrá supervisar las actividades a fin de verificar el correcto cumplimiento del servicio.

GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

La Contratista será responsable de la calidad de los entregables y de las tareas que ejecute, incluyendo las tareas que haya subcontratado, proporcionando los recursos necesarios. Garantizando el seguimiento de los materiales y tareas que ejecute.

Los materiales suministrados dentro del alcance del contrato y que sean críticos en la ejecución deberán contar con los certificados de calidad correspondientes.

ADIFSE podrá solicitar la calificación de procesos especiales de obra y la Contratista deberá mantener todos los registros que hacen al control de calidad de los mismos.

Ante inspecciones y/o auditorias de ADIFSE, la Contratista deberá tener siempre disponible en sitio:

- La ingeniería constructiva.
- Especificaciones técnicas de trabajo.
- Procedimientos aprobados.
- Los instrumentos trazables con sus certificados de calibración.
- Las capacitaciones realizadas.

Las acciones contingentes y correctivas resultantes de inspecciones y auditorias ADIFSE, serán consensuadas con la Contratista.

GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

La Contratista estará obligada a cumplir con todas las reglamentaciones en materia ambiental y social que establece el marco legal, quedando obligada a la gestión de sus propios residuos, así como deberá contar con las habilitaciones requeridas por su actividad.



Los costos de todas las acciones, permisos y declaraciones, deberán ser incluidos dentro de los gastos generales de la Contratista, no recibiendo pago directo alguno por ellos.

Decreto Reglamentario N° 1030/16 contempla la incorporación de la sustentabilidad a las compras públicas al establecer expresamente como una de las funciones centrales del Órgano Rector del Sistema la de desarrollar mecanismos que promuevan la adecuada y efectiva instrumentación de criterios de sustentabilidad ambientales, éticos, sociales y económicos

GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La Contratista deberá respetar los requisitos de la Ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19587/79, la Ley Nacional de Riesgos del Trabajo N° 24557/95 y todos aquellos decretos, reglamentaciones y disposiciones que modifiquen y/o complementen a las normas citadas.

La contratista con personal en relación de dependencia deberá presentar para su ingreso: Certificado de Cobertura de la ART, con nómina de personal incluido y cláusula de no repetición contra Administración de Infraestructuras Ferroviaria S.E. CUIT N° 30-71069599-3 y la Operadora Ferroviaria que corresponda, con su respectivo número de CUIT.

El personal independiente deberá presentar para su ingreso: Póliza de seguro contra Accidentes Personales con cláusula de no repetición contra Administración de Infraestructuras Ferroviaria S.E. CUIT N° 30-71069599-3 y la Operadora Ferroviaria que corresponda, con su respectivo número de CUIT. Asimismo, deberá endosarse a nombre de la Administración de Infraestructuras Ferroviaria S.E. como beneficiaria en primer término y a la Operadora Ferroviaria que corresponda.

El personal afectado a los trabajos que ejecute la Contratista deberá emplear obligatoriamente los elementos de protección personal que se requieran de acuerdo a la tarea.

En caso que la Contratista utilice maquinaria pesada (autoelevadores, manipuladores telescópicos, grúas, etc.), deberá presentar certificados de aptitud técnica de los equipos y de los operadores, emitidos por ente habilitado, como así también las pólizas de seguro correspondientes.

Previo al inicio de las tareas la Contratista deberá gestionar ante el responsable del trabajo por parte de ADIFSE, un Permiso de Trabajo de acuerdo con las Guías Operativas de ADIFSE correspondientes.



La Contratista deberá reportar todo acontecimiento laboral que ocurra durante la ejecución de los trabajos, según la Guía de Gestión ADIFSE GCASS-GG-07 "Clasificación, registro, reporte e investigación de acontecimientos".

La Contratista deberá denunciar e informar, dentro de los plazos legales, las circunstancias del acontecimiento ocurrido a la compañía aseguradora y a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART).

CARTA COMPROMISO AMBIENTE

NOMBRE DEL OFERENTE	Buenos Aires, XX de XXXX de 2022
ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS S.E	
Presente	
Ref.: "CAMBIO DE SOLADO - PISOS 3RO Y 4TO - MUSEO NACIONAL FERROVIARIO "Raúl Scalabrini Ortiz" - Av. Del Libertador 405 - Retiro - C.A.B.A."	
Por medio de la presente me dirijo a ustedes en relación a los requisitos para la Oferta Técnica Ambiental y Social de la Licitación de Referencia.	
Al respecto, este Oferente manifiesta en carácter de declaración jurada que posee pleno conocimiento de:	
<ul style="list-style-type: none">• La normativa ambiental en referencia a la gestión de residuos especiales y peligrosos.• Los requerimientos legales necesarios para la manipulación, transporte y disposición final de estos residuos.• Las inscripciones / permisos / habilitaciones necesarias a gestionar ante las autoridades de aplicación.	
Todo lo cual permite aseverar que esta empresa Oferente se encuentra en condiciones de realizar la gestión ambiental y social, en conformidad con las exigencias de la normativa vigente y del citado Pliego.	



Sin otro particular, saludamos a ustedes atentamente.

[FIRMA Y ACLARACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL OFERENTE]



ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN

<div style="display: inline-block; text-align: center;"> TRENES ARGENTINOS </div> <div style="float: right; font-size: small; margin-top: 5px;">Año 2022 - "Las Malvinas son argentinas"</div>									
CAMBIO DE SOLADO - PISOS 3RO Y 4TO - MUSEO NACIONAL FERROVIARIO "Raúl Scalabrini Ortiz" - Av. Del Libertador 405 - Retiro - C.A.B.A.									
Art. s/P.E.T.	Descripción	Unidad	Modalidad Contratación	Cantidad	Precio Unit.(\$)	Subtotal (\$)	Total (\$)	%	
7	PLANIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN								
7.1	DOCUMENTACIÓN DE OBRA								
7.1.1	PROYECTO EJECUTIVO	GL	A.A.	1,00					
7.1.2	PLANOS CONFORME A OBRA Y MANUAL DE MANTENIMIENTO	GL	A.A.	1,00					
8	GESTION DE LA CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD								
8.1	GESTION CASS CONTROL DE LA CALIDAD	GL	A.A.	1,00					
8.2	GESTION CASS CONTROL AMBIENTAL	GL	A.A.	1,00	No aplica				
9	TAREAS PRELIMINARES								
9.1	OBRADOR, CERCOS Y CARTELERÍA								
9.1.1	OBRADOR	GL	A.A.	1,00	No aplica				
9.1.2	SECTORIZACIÓN DE OBRA	GL	A.A.	1,00	No aplica				
9.1.3	CARTELERÍA DE SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN	M2	A.A.	1,00	No aplica				
9.1.4	INSTALACIÓN ELÉCTRICA	GL	A.A.	1,00	No aplica				
10	EJECUCIÓN DE OBRA								
10.1	RETIROS Y DEMOLICIONES								
10.1.1	Retiro de zócalos 3er y 4to piso	M	A.A.	456,75	incl. En 10.1.2				
10.1.2	Desmonte de solado vinílico 3er y 4to piso	gl	A.A.	1420,00					
10.2	CARPETAS, PISOS Y ZÓCALOS								
10.2.1	Reparación de carpeta de nivelación de concreto para colocación de piso flotante	M2	U.M	142,00	Incl. En 10.2.2				
10.2.2	Provisión y colocación de suelo vinílico sistema click o flotante	M2	A.A.	1420,00					
10.2.3	Provisión y colocación de zócalos técnicos	M	A.A.	265,50	Incl. En 10.2.2				
10.2.4	Provisión y colocación de zócalos de PVC	M	A.A.	112,75	Incl. En 10.2.2				
10.2.5	Provisión y colocación de perfil de acero inoxidable, terminación cuadrada de 12mmx12mm	M	A.A.	108,75	Incl. En 10.2.2				
10.2.6	Provisión y colocación de perfil nivelador de acero inoxidable de 900mm	M	A.A.	15,50	Incl. En 10.2.2				
10.3	INSTALACIÓN ELÉCTRICA								
10.3.1	Adecuación del tendido eléctrico y de datos	M	GL	1,00	Incl. En 10.2.2				
COSTO TOTAL									
1	COSTO DIRECTO								
2	Gastos Generales (Sobre 1)								
3	Costo Unitario (1+2)								
4	Gastos Financieros (Sobre 3)								
5	Beneficio (Sobre 3)								
6	Precio Unitario Antes de Impuestos (1+2+4+5)								
7	IIBB (Sobre 6)								
8	Base Imponible (1+2+4+5+7)								
9	ITB (Sobre 8)								
10	PRECIO SIN IVA								



ANEXO II – ANÁLISIS DE PRECIOS

UNIDAD DE MEDIDA (UdM)	XX
RENDIMIENTO (UdM/D)	0,000
RENDIMIENTO (UdM/H)	0,000

ANALISIS DE PRECIOS MODELO

RUBRO:	SUBGRUPO PLANILLA DE COTIZACION
ITEM Nº:	nn
DESCRIPCION:	DESCRIPCION DE LA TAREA

CODIGO	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CUANTÍA	COSTO UNITARIO		COSTO PARCIAL	COSTO TOTAL
					MOa	MOb		
A	MATERIALES				U.Mat/UdM	U.Mat/UdM	\$/u	Sub Total

B	MANO DE OBRA		Jomales/Dia		\$/Dia	Sub Total
			Jomales/Dia	Jomales/UdM		

C	TRANSPORTE		U.Mat/UdM		\$/u	Sub Total
			EQ1	EQ2		

D	EQUIPOS: AMORTIZACION E INTERES		Equipos/mes		\$/hora	Sub Total
			EQ1	EQ2		

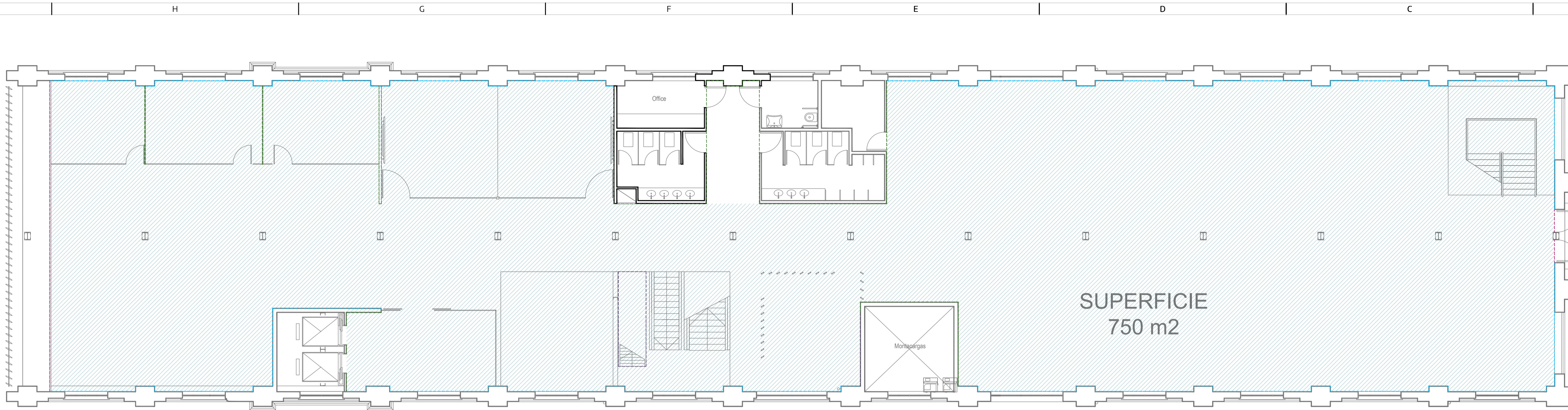
E	EQUIPOS: REPARACION Y REPUESTOS		Equipos/Mes		\$/Hora	Sub Total
			EQ1	EQ2		

	EQUIPOS: COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES					

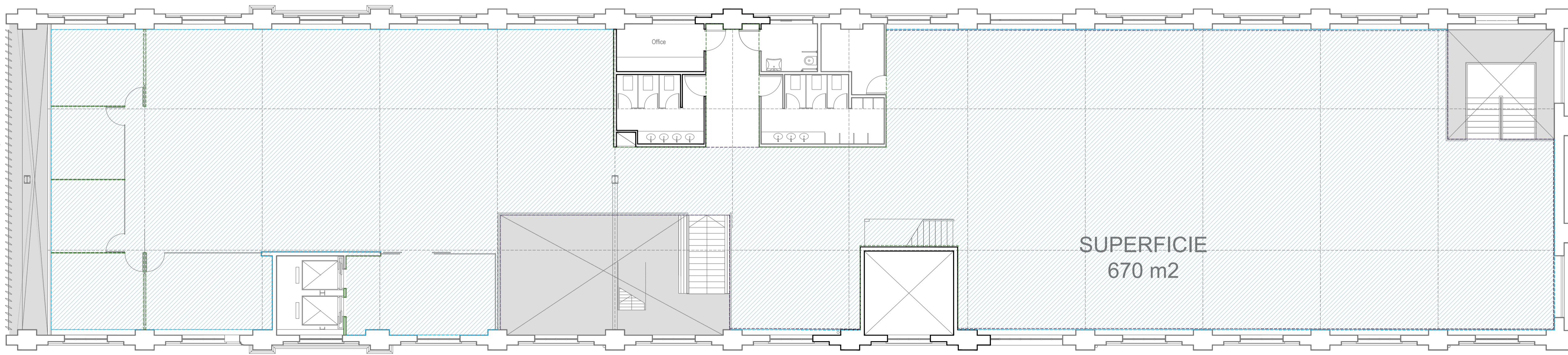
1	COSTO DIRECTO TOTAL		
2	GASTOS GENERALES %		XX,XX%
3	COSTO UNITARIO (1+2)		
4	GASTOS FINANCIEROS %		XX,XX%
5	BENEFICIO %		XX,XX%
6	BASE IMPONIBLE PARA IVA E II BB		
7	II BB %		XX,XX%
8	BASE IMPONIBLE PARA ITB		
9	ITB %		XX,XX%
10	PRECIO SIN IVA		



ANEXO III – PLANOS



3° PISO



4° PISO

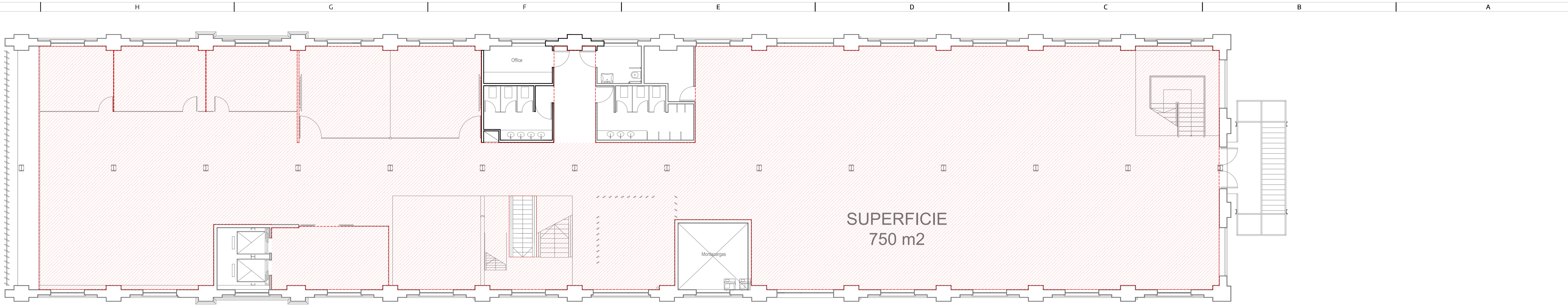
- REFERENCIAS:
- NUEVO SOLADO VINÍLICO
 - NUEVO ZÓCALO TÉCNICO
 - NUEVO ZÓCALO DE PVC
 - PERFIL DE ACERO INOXIDABLE
 - PERFIL NIVELADOR DE ACERO INOXIDABLE

NOTA: TODAS LAS MEDIDAS REPRESENTADAS EN LOS PLANOS SERÁN VERIFICADAS EN OBRA

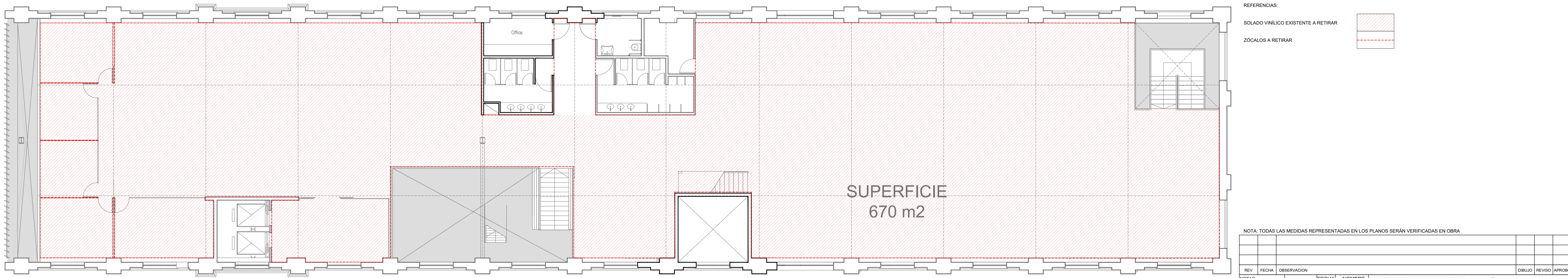
REV	FECHA	OBSERVACION	DIBUJO	REVISO	APROBO

<p>NOTAS COMPLEMENTARIAS:</p> <p>Este plano es propiedad exclusiva de ADIFSE. Sin su autorización, el mismo no podrá ser reproducido total o parcialmente, ni divulgar su contenido a terceros.</p>	FECHA:	07-22	NOMBRE:	
	DIBUJÓ:	07-22		
	REVISÓ:	07-22		
	APROBÓ:	07-22		
ESCALA:	1:100			
TÍTULO:	PLANTA GENERAL DE ARQUITECTURA PISOS 3RO Y 4TO			
OBRA:	CAMBIO DE SOLADO - PISOS 3RO Y 4TO - MUSEO NACIONAL FERROVIARIO, "Raúl Scalabrini Ortiz" Av. Del Libertador 405 - Retiro - C.A.B.A.			
REVISIÓN:	A			

		AÑO 2022 "LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"			
		CODIFICACIÓN			
SECTOR:	LINEA:	ESTAC:	ESP:	TIPO:	NÚMERO:
GI	--	MU	AR	PL	001
FECHA DE EMISIÓN:		Julio 2022		REEMPLAZA A PLANO:	



3° PISO



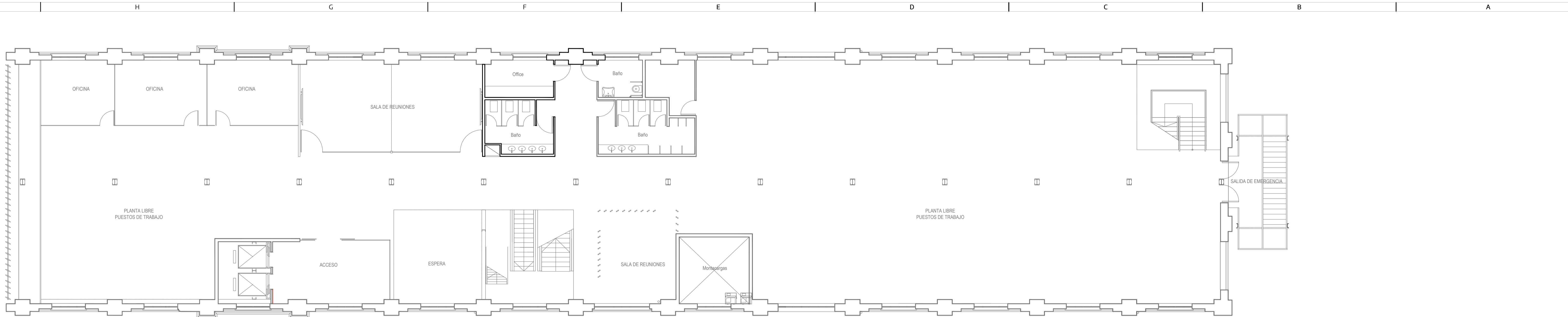
4° PISO

- REFERENCIAS:
- SOLADO VINÍLICO EXISTENTE A RETIRAR
 - ZÓCALOS A RETIRAR

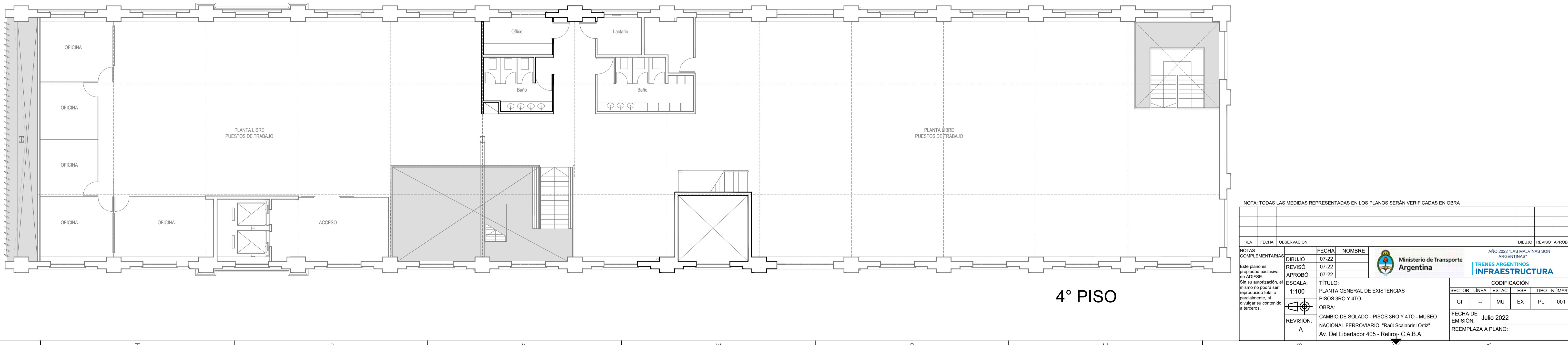
NOTA: TODAS LAS MEDIDAS REPRESENTADAS EN LOS PLANOS SERÁN VERIFICADAS EN OBRA

REV	FECHA	OBSERVACION	DIBUJO	REVISO	APROBO

<p>NOTAS COMPLEMENTARIAS:</p> <p>Este plano es propiedad exclusiva de ADIFSE. Sin su autorización, el mismo no podrá ser reproducido total o parcialmente, ni divulgar su contenido a terceros.</p>	DIBUJÓ	FECHA	NOMBRE	<p>Ministerio de Transporte Argentina</p> <p>AÑO 2022 "LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"</p> <p>TRENES ARGENTINOS</p> <p>INFRAESTRUCTURA</p>												
	REVISÓ	07-22														
	APROBÓ	07-22														
	ESCALA:	1:100	TÍTULO:		PLANTA GENERAL DE RETIROS Y DEMOLICIONES PISOS 3RO Y 4TO											
REVISIÓN:	A	OBRA:	CAMBIO DE SOLADO - PISOS 3RO Y 4TO - MUSEO NACIONAL FERROVIARIO, "Raúl Scalabrini Ortiz" Av. Del Libertador 405 - Retiro - C.A.B.A.	<table border="1"> <tr> <th>SECTOR</th> <th>LÍNEA</th> <th>ESTAC.</th> <th>ESP.</th> <th>TIPO</th> <th>NÚMERO</th> </tr> <tr> <td>GI</td> <td>--</td> <td>MU</td> <td>DM</td> <td>PL</td> <td>001</td> </tr> </table>	SECTOR	LÍNEA	ESTAC.	ESP.	TIPO	NÚMERO	GI	--	MU	DM	PL	001
SECTOR	LÍNEA	ESTAC.	ESP.	TIPO	NÚMERO											
GI	--	MU	DM	PL	001											
FECHA DE EMISIÓN:			Julio 2022	REEMPLAZA A PLANO:												



3° PISO



4° PISO

NOTA: TODAS LAS MEDIDAS REPRESENTADAS EN LOS PLANOS SERÁN VERIFICADAS EN OBRA

REV	FECHA	OBSERVACION	DIBUJO	REVISO	APROBO

NOTAS COMPLEMENTARIAS:	FECHA:	NOMBRE:	<p>Ministerio de Transporte Argentina</p>	<p>AÑO 2022 "LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"</p> <p>TRENES ARGENTINOS INFRAESTRUCTURA</p>
Este plano es propiedad exclusiva de ADIFSE.	DIBUJÓ:	07-22		
Sin su autorización, el mismo no podrá ser reproducido total o parcialmente, ni divulgar su contenido a terceros.	REVISÓ:	07-22		
	APROBÓ:	07-22		
	ESCALA:	1:100	TÍTULO:	CODIFICACIÓN
			PLANTA GENERAL DE EXISTENCIAS	SECTOR LÍNEA ESTAC. ESP. TIPO NÚMERO
			PISOS 3RO Y 4TO	GI -- MU EX PL 001
			OBRA:	FECHA DE EMISIÓN:
			CAMBIO DE SOLADO - PISOS 3RO Y 4TO - MUSEO NACIONAL FERROVIARIO, "Raúl Scalabrini Ortiz"	Julio 2022
			Av. Del Libertador 405 - Retiro - C.A.B.A.	REEMPLAZA A PLANO:

REVISIÓN: A

NOMBRE ARCHIVO: GI_MLU_AR_PL_001_A (Planta General).dwg



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Pliego Especificaciones Tecnicas

Número:

Referencia: EX-2022-79550266- -APN-JGGEI#ADIFSE/CAMBIO DE SOLADO - PISOS 3RO Y 4TO - MUSEO NACIONAL FERROVIARIO "Raúl Scalabrini Ortiz" - Av. Del Libertador 405 - Retiro - C.A.B.A / PET

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 34 pagina/s.