

Buenos Aires, 13 de octubre de 2009

Señores
MERCADO LIBRE
Presente

At: Sr. Juan Martín de la Serna.

Ref: Propuesta de Servicios de Arquitectura oficinas corporativas MELI 2010.

De nuestra consideración:

Por la presente, hacemos llegar nuestra propuesta de honorarios profesionales por el Proyecto de interiores, Gerenciamiento, Dirección de obra y Logística de la mudanza de las nuevas oficinas corporativas de MERCADO LIBRE (en adelante MELI) ubicadas en el Edificio Intecons, pisos 5° a 9° en un área aproximada de 4.150 m2 útiles.

Además, la propuesta incluye asistir a MELI durante la recepción de la obra ante la empresa constructora y dirigir las pruebas necesarias para determinar el correcto funcionamiento de las instalaciones y asegurar el cumplimiento de las condiciones de entrega, en lo referente a materiales y terminaciones convenidas contractualmente.

Si bien no es un requerimiento de MELI que el proyecto a desarrollar pueda certificarse bajo normas LEED u otras similares relacionadas con prácticas de arquitectura sustentable, CONTRACT incluirá en su diseño las mejores soluciones disponibles en el proyecto de iluminación y Aire Acondicionado con el fin de reducir el consumo de energía. Esto no representará costos adicionales al proyecto, pero sí economías en la futura operación de las oficinas.

El objeto de la presente propuesta es detallar a MELI las condiciones por las cuales CONTRACT propone ejecutar los servicios de arquitectura que se describen a continuación.

1- Descripción de los servicios.

Fase 1: Proyecto de interiores.

1.1 Relevamiento físico.

Esta fase inicial tiene por objeto obtener y evaluar toda la información relacionada con el sitio a proyectar a través de un relevamiento físico que incluye:

- Replanteo de las nuevas oficinas.
- Replanteo de las instalaciones.
- Relevamiento fotográfico.
- Dibujo de los planos en CAD.

1.2 Determinación del programa de necesidades.

Se relevarán los requerimientos y necesidades de los usuarios, en reunión conjunta entre MELI y CONTRACT para determinar el programa de necesidades, debiéndose contemplar entre otras la siguiente información.

- Organigrama general y por áreas.
- Relación funcional entre las áreas y/o personas.
- Relevamiento del volumen y tipo de archivo.
- Definición de estándares para cada posición.
- Análisis de tipo y frecuencia de reuniones.
- Relevamiento del equipamiento a utilizar (PC's, impresoras, servidores, etc.)
- Adecuación a código y normativas vigentes.

1.3 Croquis preliminares y Anteproyecto.

Esta etapa se destina al estudio de posibles soluciones para el proyecto en desarrollo. Estas serán presentadas a MELI para analizar y seleccionar las alternativas que mejor atiendan sus necesidades funcionales y de imagen, ayudando a establecer los criterios del proyecto arquitectónico.

Estos estudios serán realizados en planta en escala 1:100, conteniendo el mobiliario y el equipamiento necesario. Para una mejor apreciación serán presentadas imágenes 3D generales y peatonales de la propuesta en estudio.

CONTRACT participará en reuniones con el cliente para definir los ajustes que sean requeridos, asegurando la preparación de tantas propuestas como sean necesarias hasta conseguir la aprobación de MELI.

1.4 Proyecto arquitectónico.

A partir del anteproyecto aprobado será elaborado el proyecto arquitectónico, de forma que se aprecie claramente el diseño propuesto con sus características espaciales, formales y técnicas y el cumplimiento del programa solicitado.

Se presentará una maqueta virtual o animación 3D que permitirá recorrer en su totalidad el proyecto para apreciar como quedará la obra terminada, sus espacios, materiales y colores.

En esta etapa será desarrollada la documentación de obra, junto con los proyectos técnicos complementarios y conteniendo los datos necesarios para la presupuestación y la ejecución de los trabajos.

En esta fase se deberá confeccionar la siguiente documentación:

- Planos de plantas acotados.
- Planos con cortes y vistas generales.
- Planos y detalles de sanitarios y office.
- Planos de cielorraso e iluminación.
- Detalles constructivos.
- Mobiliario con sus dimensiones y especificaciones.
- Detalles de muebles especiales.
- Planos de tabiquería con sus terminaciones.
- Planos de red de datos y telefonía, ubicación de cajas y montantes.
- Planos de instalación eléctrica, bandejas, tendidos y tableros.

- Planos de Data center y cuartos de cableado.
- Planos de Aire Acondicionado.
- Planos de instalación contra incendio.
- Planilla general de locales.
- Redacción de pliegos y especificaciones técnicas.
- Estimación de costos de obra

Los siguientes proyectos técnicos complementarios serán realizados por CONTRACT junto con sus asesores externos.

Aire acondicionado

- Balance Térmico.
- Distribución de puntos de acuerdo a lay-out.
- Documentación específica para proveedores.

Electricidad, iluminación, cableado de voz y datos.

- Proyecto de posiciones de los elementos componentes del sistema.
- Proyecto de electricidad y cableado de red.
- Documentación específica para proveedores.

Sistema de detección de incendios.

- Verificación de los requerimientos de proyecto.
- Proyecto de posiciones de los elementos componentes del sistema.
- Documentación específica para proveedores.

Sistema de control de accesos y CCTV.

- Proyecto de posiciones de los elementos componentes del sistema.
- Documentación específica para proveedores.

Fase 2: Gerenciamiento, Dirección de Obra y Logística de mudanza.

2.1 Gerenciamiento de proyecto.

Los servicios de Gerenciamiento de proyecto comprenden la planificación, dirección y conducción de todo el proceso necesario para la relocalización de las oficinas de MELI.

El Gerente de Proyecto será el responsable de coordinar con los integrantes de su equipo la ejecución de todos los trabajos detallados en esta propuesta: relevamiento, anteproyecto, proyecto ejecutivo, licitaciones, dirección de obra, construcción y logística de mudanza.

Sus responsabilidades incluyen entre otras:

- Centralizar la comunicación con MELI.
- Interacción con la administración del edificio y/o empresa constructora.
- Supervisar la recepción de las oficinas.
- Interacción con empresas de servicios y reparticiones publicas.
- Efectuar el Project general del proyecto.
- Coordinar la ejecución del anteproyecto y proyecto ejecutivo.
- Actualizar la documentación en caso de cambios en las especificaciones.
- Elaborar la documentación para licitar las obras, pliegos generales.
- Coordinar las licitaciones y contrataciones.

- Seguimiento de la marcha de la obra.
- Mantenimiento de un registro del proyecto y el seguimiento de los costos.
- Coordinar las reuniones semanales y elaborar las minutas de las mismas.
- Actualizar el Project general.

2.2 Licitaciones y contrataciones.

Con el proyecto y los pliegos de especificaciones aprobados, se licitarán las obras y contrataciones necesarias. La selección de las empresas proveedoras a invitar a cotizar será realizada junto con MELI en forma totalmente abierta.

Toda la documentación sobre pedidos de precios, consultas y aclaraciones a los oferentes, recepción de ofertas, análisis de las propuestas recibidas, comparativas y adjudicaciones, estarán a disposición de MELI quien participará de las decisiones y podrá auditar todo el proceso.

Esta etapa incluye las siguientes responsabilidades:

- Definir junto con MELI las empresas a invitar a cotizar.
- Coordinación de las reuniones licitatorias y de las visitas a obra.
- Entregar la documentación para cotizar.
- Responder las consultas que eventualmente sean realizadas por los oferentes.
- Elaboración de las planillas comparativas
- Asistir a MELI en la evaluación, revisión y análisis de las propuestas recibidas, ofreciendo recomendaciones.
- Verificación de las propuestas con relación al cronograma del proyecto.
- Coordinación con los consultores para analizar las propuestas técnicas.

2.3 Dirección de Obra.

La Dirección de obra supervisará los servicios contratados, de manera que la obra se ejecute en concordancia con los planos y especificaciones de la documentación contractual y dentro de los plazos y precios convenidos.

La dirección de obra supervisará al responsable de seguridad e higiene garantizando la seguridad de los trabajos en obra y la indemnidad de MELI y CONTRACT.

Esta etapa incluye las siguientes responsabilidades:

- Dirigir la ejecución de los trabajos cumpliendo con lo especificado en el proyecto y en los pliegos.
- Aprobar los materiales y muestras entregadas por los contratistas.
- Realizar las pruebas y ensayos requeridos contractualmente.
- Brindar aclaraciones gráficas y/o escritas a los contratistas cuando sean necesarias o requeridas.
- Aprobar los certificados de avance de obra.
- Conducción de las reuniones semanales de trabajo o cuando sean solicitadas.
- Elaborar las minutas de las mismas.
- Supervisar al responsable de seguridad e higiene.
- Informar al gerente de proyecto todas las novedades.
- Abrir y mantener el libro de obra.
- Efectuar el acta de iniciación de los trabajos.
- Efectuar la recepción provisoria y definitiva de la obra.

2.4 Logística de mudanza.

CONTRACT asistirá a MELI en la mudanza a sus nuevas oficinas. Este proceso incluye dos etapas principales:

a) Planificación: esta comprende el relevamiento y la elaboración de toda la documentación necesaria para la organización de los trabajos, la selección y capacitación de coordinadores por áreas, la determinación de las etapas necesarias, los tiempos y los costos.

b) Ejecución: incluye la coordinación de la mudanza propiamente dicha, con personal de supervisión en el edificio de salida y el de llegada, la confección de los planos nominativos, etiquetas de identificación, entrega de los instructivos, coordinación con las áreas intervinientes y la recepción de los empleados.

2- Presentación de los servicios.

Los documentos técnicos necesarios para la ejecución de los servicios de esta propuesta serán elaborados en las escalas convenientes, siguiendo prácticas de buena arquitectura y utilizando los programas AUTOCAD, REVIT, 3D MAX (V-RAY), MS Project, entre otros, todos con licencias propias y software legal.

Todos los documentos que forman parte de este proyecto tales como planos, programación de obra, presentaciones 3D, fotos de avance de obra, minutas de reuniones, estarán disponibles para MELI en un site de acceso vía WEB por medio de una clave en la intranet para clientes de Contract www.contract.com.ar

3- A cargo de MELI.

MELI deberá designar un representante debidamente autorizado con poder de decisión para acompañar el desarrollo de los trabajos, brindando aclaraciones y respondiendo las dudas que surjan.

Deberá también preparar las informaciones y documentación en tiempo y forma, colaborando con CONTRACT para que los servicios sean ejecutados de acuerdo al buen arte y dentro de los plazos programados.

MELI tendrá derecho a fiscalizar los servicios prestados por CONTRACT y sus representantes serán autorizados por el gerente de proyecto a acceder a las oficinas de CONTRACT para obtener la información que consideren necesaria. La eventual fiscalización de MELI no exime a CONTRACT de sus obligaciones, teniendo apenas un carácter suplementario.

4- Equipo Técnico.

La dirección de los servicios será ejercida por un gerente de proyecto, que estará a cargo de la conducción administrativa de los servicios, la orientación general del equipo de trabajo y el contacto con MELI.

El equipo designado para el desenvolvimiento de este proyecto estará formado por:

- **Director General**
Arq. Víctor Feingold
- **Gerente de proyecto**
Arq. Sandra De Luca
- **Contacto comercial**
Arq. Valentina Supán
- **Proyecto Arquitectónico**
Arq. Fernando Marconi
- **Documentación de obra**
Arq. Valeria Lombi
Arq. Mariano Da Ros
- **Imágenes 3D y Animaciones**
Arq. Martín Fleischer
- **Dirección de obra**
Arq. Rodolfo Quevedo
Arq. Ricardo Vanarelli
- **Asistente de Obra**
Arq. Diego Cordal
- **Asesores Externos.**
Instalación Termomecánica. / Estudio GNBA.
Instalación Eléctrica y Datos / Ing. Daniel Cavallo.
Estructural/ Ing. Gustavo Darin.

5- Plazos.

Para la ejecución de los servicios descriptos será elaborado un cronograma orientador de común acuerdo entre las partes y que establecerá la marcha de los trabajos. Los servicios serán iniciados por CONTRACT después de recibida la aceptación por parte de MELI y de toda la información necesaria.

El plazo para los servicios descriptos anteriormente se estima en:

FASE 1: Proyecto de Interiores..... Ver Project Adjunto
FASE 2: Gerenciamiento, dirección de obra y logística de mudanzaVer Project Adjunto

6- Honorarios Profesionales

Los honorarios profesionales a percibir por CONTRACT por los trabajos anteriormente descriptos, son los siguientes:

FASE 1: Proyecto de Interiores..... \$ 178.450,00
(\$/m2 45,00, tomando en consideración los 4.150 m2 informados por MELI)

FASE 2: Gerenciamiento, dirección de obra y logística de mudanza..... \$ 145.250,00
(\$/m2 36,80 tomando en consideración los 4.150 m2 informados por MELI)

TOTAL DE HONORARIOS..... \$ 323.700,00
(pesos trescientos treinta y nueve mil cuatrocientos setenta)

Los precios cotizados son en pesos y no incluyen IVA.

Forma de pago:

Los servicios serán abonados de la siguiente manera,

FASE 1: Proyecto de Interiores

50 % al iniciar los trabajos

50 % al finalizar el proyecto

FASE 2: Gerenciamiento, dirección de obra y logística de mudanza

40 % al iniciar los trabajos

60 % certificaciones mensuales según avance de obra.

Sin más, quedamos a vuestra disposición para responder cualquier consulta que consideren oportuna.

Atentamente,

Arq. Víctor Feingold.
Presidente