

CORRESPONDE A DECRETO N° 311

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

CONTRATO DE LOCACIÓN COMERCIAL

Entre Libertad SA, en adelante denominada indistintamente "la Propietaria" o "Libertad", cuyos datos se especifican en el Ítem 1 del Anexo I – Planilla de Datos que es parte integrante de este contrato, por una parte; y por la otra "el Locatario", cuyos datos se especifican en el Ítem 2 del Anexo I – Planilla de Datos, y en conjunto "las Partes", se conviene el siguiente contrato de locación comercial, en adelante el "Contrato":

Sección I. - Considerandos.

A. **POR CUANTO** Libertad es la única propietaria del Centro Comercial señalado en el Ítem 3 del Anexo I – Planilla de Datos, en adelante el "Centro Comercial", en el cual existe un conjunto de Locatarios que desarrollan actividades comerciales en días y horas determinadas, y de acuerdo a normas de funcionamiento comunes a todos los Locatarios, claramente especificadas en el ámbito de cada contrato en particular.

B. **POR CUANTO** el Locatario es un comerciante sin relación, ni vinculación laboral, societaria, ni asociativa alguna con la Propietaria, y tiene interés en desarrollar su propio negocio, asumiendo el riesgo empresarial que ello significa, en un local ubicado en el Centro Comercial.

C. **POR CUANTO** el Locatario declara conocer acabadamente los objetivos generales y específicos del Centro Comercial, como también el funcionamiento del mismo, manifestando en consecuencia, que además de la obligación genérica de cumplimiento de sus obligaciones, asume la de adecuar su conducta y actividad a desarrollar en la unidad locativa, y la de sus dependientes, proveedores, clientes y visitantes, al cumplimiento del objetivo global del Centro Comercial, comprometiéndose por tanto, a respetar las normas vigentes y el Reglamento Interno que es parte del presente Contrato y se adjunta como Anexo II – Reglamento Interno, y aquellas que, no estando escritas, se consideren de interés para la mejor obtención de la finalidad buscada.

D. **POR CUANTO** el Locatario declara haber examinado detallada y cuidadosamente la actual situación de los mercados involucrados y vinculados a la actividad que pretende llevar adelante en los términos y condiciones del presente contrato, especialmente el inmobiliario y el financiero, contando para ello con asesoramiento legal, comercial y financiero.

E. **POR CUANTO** el Locatario declara y garantiza que el origen de los fondos para realizar las actividades previstas en el presente contrato, así como las que fueren necesarias para dar acabado cumplimiento a las obligaciones derivadas del presente, son de carácter lícito. Asimismo, el Locatario declara que conoce y garantiza dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, conforme ANEXO VII aceptado por el LOCATARIO que forma parte integrante del presente contrato de locación.

F. **POR CUANTO** Libertad se encuentra adherida al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, y por tanto promueve a través de la Carta Ética de Negocio, que se adjunta como Anexo VI – Carta Ética de Negocio el cumplimiento de los principios mínimos imprescindibles en materia de derechos humanos (Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de La Organización de las Naciones Unidas en su Resolución 217 A (III) de 10 de diciembre de 1948) y los principios y derechos fundamentales en el trabajo como la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho de negociación colectiva, la eliminación de todo trabajo forzoso u obligatorio, la abolición efectiva del trabajo infantil, la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación (Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) adoptada en junio de 1998).

G. **POR CUANTO** el Locatario declara conocer y garantiza dar cumplimiento a los principios plasmados en la Carta Ética de Negocio, con el fin de promover una Gestión Responsable y Sustentable de los negocios que contribuyan al desarrollo de la sociedad.

Las Partes declaran que las normas pactadas que se incluyen en el presente contrato y en la documentación complementaria a éste, deberán ser interpretadas como resultado de su libre voluntad.

POR LO TANTO, teniendo en cuenta las obligaciones recíprocas establecidas en el presente contrato, las Partes, que son hábiles, declaran no tener ninguna incapacidad para celebrar este contrato, y acuerdan lo siguiente:

1

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER CARNICERÍA DE LOZANO
COORDINADORA GRUPO DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Sección II. – Objeto de la locación

II-1. La Propietaria da en locación al Locatario y éste acepta, el local de comercio - en adelante "unidad" o "unidad locativa" - especificado en el Ítem 4 del Anexo I – Planilla de Datos, con sujeción a los derechos y obligaciones que se especifican en el presente Contrato. Se adjunta plano detallado de ubicación de la unidad locativa objeto de este Contrato, identificado como Anexo III – Plano de Ubicación de la unidad locativa.

II-2. Se le asigna a la unidad locativa objeto de este contrato, un porcentual fijado en el Ítem 6.2.1. del Anexo I – Planilla de Datos, en relación al total, a fin del pago de los Gastos Comunes del Centro Comercial.

II-3. El porcentaje establecido en el acápite anterior, nada tiene que ver con el eventual que pueda corresponder a la unidad locativa en caso de dividirse el inmueble del Centro Comercial en su conjunto en propiedad horizontal, ni responde a fórmulas matemáticas que contemplen la superficie de la unidad locativa o los metros lineales de vidriera de la unidad, siendo su fijación una estipulación contractual más, que el Locatario conoce y acepta expresamente.

II-4. Se hace presente que el porcentaje que se indica en el apartado II-2. de la presente Sección, regirá mientras la Propietaria no notifique su modificación por medio fehaciente al Locatario. Siendo que la Propietaria se reserva la facultad de ampliar, modificar o disminuir libremente, cuando a su exclusivo criterio lo estime conveniente o cuando la autoridad pública así lo exija, los proyectos de construcción y/o los de reforma del Centro Comercial y que además se reserva la facultad de modificar la disposición y/o superficie de la unidad locativa, conforme lo estipulado en el presente Contrato en la Sección XXVIII – Reservas de la Propietaria. Las Partes acuerdan que la Propietaria está plenamente facultada a modificar a su criterio y en forma proporcional el porcentual de participación de la unidad locativa, siendo en tal supuesto de aplicación lo previsto en el apartado II-3. de la presente Sección.

Sección III. - Destino y Denominación

III-1. La unidad alquilada será destinada por el Locatario, única y exclusivamente, en forma continua e ininterrumpida, a la actividad comercial especificada en el Ítem 5 Rubros y Subrubros del Anexo I - Planilla de Datos, para ejercerla bajo la denominación comercial y marca/s descripta/s en el mismo ítem. Queda terminantemente prohibido para el Locatario, salvo previa autorización por escrito otorgada por los apoderados de la Propietaria: a) alterar el destino, sea ampliándolo o disminuyéndolo, b) modificar la razón o denominación comercial en sus aspectos de nombre individual, nombre de la firma o de la razón social o de la denominación del establecimiento, y c) comercializar marcas no descriptas en el Ítem 5 del Anexo I – Planilla de Datos, o comercializar menor cantidad de marcas que las especificadas en el mismo ítem. La violación en que incurra el Locatario a ésta prohibición, facultará a la Propietaria a considerar resuelto el contrato, sin perjuicio de los daños y perjuicios que pudiera reclamar.

III-2. Las actividades referentes al comercio desempeñadas por el Locatario deberán situarse físicamente solo dentro de la respectiva unidad alquilada, quedando expresamente prohibido para el Locatario la exposición y/o venta de productos o servicios fuera del perímetro de la unidad, salvo expresa autorización de la Propietaria por tiempo y espacio determinado.

III-3. A partir de la entrada en vigencia de este contrato, el Locatario tendrá el derecho y la obligación de acondicionar la unidad alquilada a su exclusivo costo y cargo para el desarrollo de sus actividades comerciales específicas, la cual deberá estar en óptimas condiciones de presentación y terminación en todos sus detalles al momento de la apertura al público, como así también durante toda la vigencia del presente contrato.

III-4. El Locatario no tendrá exclusividad en el Centro Comercial, ni en relación con los rubros, subrubros, marcas, servicios y/o actividad comercial que explota, razón por la cual no podrá reclamar por la existencia de otras unidades locativas (locales y/o stands) en los que se verdan rubros, marcas y/o servicios, o que lleven a cabo actividades comerciales iguales o similares, ya sea preexistentes o que se instalen con posterioridad.

III-5. El Locatario declara que posee los derechos suficientes para la explotación y promoción de la/s marca/s y denominación comercial especificada en el Ítem 5 del Anexo I - Planilla de Datos, del presente y sus respectivos logos y/o isologos en la República Argentina así como de los productos que comercializa y en consecuencia, se encuentra facultado para asumir las obligaciones que se describen en el presente Contrato y sin que ello viole derecho de terceros.

2

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALT

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Sección IV. - Análisis del Entorno

El Locatario declara haber examinado detallada y cuidadosamente la actual situación de los mercados involucrados vinculados a la actividad que pretende llevar adelante en los términos y condiciones del presente contrato, especialmente el inmobiliario y el financiero, contando para ello con asesoramiento legal, comercial y financiero, y, manifiesta que ha tenido en cuenta la posibilidad de fluctuaciones en dichos mercados, por lo que renuncia a invocar la teoría de la imprevisión, onerosidad sobreviviente, lesión, abuso de derecho, frustración del fin del contrato y/o cualquier otro instituto semejante actual o futuro, en orden a obtener la cancelación de cualquiera de las obligaciones de pago con una cantidad menor de la prevista, o la revisión de lo pactado, o una disminución del precio convenido.

Sección V. - Precio locativo convenido

V-1. La prestación dineraria a cargo del Locatario se compone de: a) el precio locativo mensual establecido en el Ítem 6.1. del Anexo I - Planilla de Datos; b) los gastos comunes en el porcentaje fijado en el Ítem 6.2.1. del Anexo I - Planilla de Datos; c) gastos propios (facturación de servicios de energía eléctrica, gas, agua, si fueren suministrados por la propietaria en su carácter de administrador de los mismos) Ítem 6.2.2. del Anexo I - Planilla de Datos, y d) aportes al fondo de promociones colectivas establecido en el Ítem 6.3. del Anexo I - Planilla de Datos. El pago de la prestación dineraria deberá ser integral. La obligación del pago del precio locativo de la presente locación así convenido, como valor único e indivisible, comprende la de abonar todos los conceptos enunciados. La falta de pago del mismo, además de las sanciones y conductas autorizadas por el presente contrato para dicho supuesto, dará derecho a la Propietaria, en su carácter de administrador de los servicios a dejar de brindar todos o cualesquiera de los servicios tales como energía eléctrica, agua, aire acondicionado, previo emplazamiento fehaciente por el término de diez (10) días a fin de regularizar el incumplimiento, todo ello sin perjuicio de la mora automática pactada en el punto V-7 de la presente Sección y Sección XVIII. La falta de pago de la prestación dineraria a cargo del Locatario dará derecho al cobro por la vía ejecutiva conforme lo previsto por el art. 1208 del Código Civil y Comercial de la Nación, sirviendo el presente de título hábil y suficiente a tal efecto.

V-2. En tanto el presente es un Contrato de locación comercial, el Locatario acepta abonar a la Propietaria, en concepto de Ingreso Extraordinario el importe establecido en el Ítem 7 del Anexo I - Planilla de Datos. La extinción del contrato, cualquiera fuera su causa o el momento que se produzca, no importará remisión total ni parcial de la obligación de abonar el Ingreso Extraordinario. Una vez satisfecho, el Ingreso Extraordinario no será restituído al Locatario, total ni parcialmente, cualquiera fuese el tiempo en que se produjere la extinción de la relación y cualquiera fuese su causa.

V-3. El precio locativo pactado, así como las restantes sumas que deba pagar el Locatario deberán ser abonadas por mes adelantado, del 1 al 10 de cada mes en el domicilio de la Propietaria o donde ésta indique en el futuro.

V-4. Las obligaciones de pago a cargo del Locatario indicadas en los puntos precedentes de esta Sección, serán exigibles desde el día de puesta a disposición de la unidad locativa al Locatario, incluyendo gastos comunes, gastos propios y participación en el fondo de promoción.

V-5. El precio locativo mensual fue pactado entendiéndose que en el mismo no se encuentran incluidos gastos comunes, gastos propios, gastos particulares del Locatario, gastos administrativos, ni gastos de fondo de promoción. En consecuencia, ante cualquier cambio de legislación vigente que impida el cobro de tales rubros, el Locatario faculta en este acto en forma expresa a la Propietaria, a recalcular el valor del precio de la locación, elevándolo en cantidad suficiente para hacer frente a tales conceptos.

V-6. La prueba del cumplimiento de las obligaciones de pago de dinero, que incumbe al Locatario, solo será admitida mediante la presentación de recibo oficial firmado por la Propietaria o por la persona debidamente autorizada por este.

V-7. La mora en el cumplimiento de las obligaciones del Locatario se producirá de forma automática al terminar los plazos establecidos en esta Sección, sin necesidad de aviso previo - extrajudicial o judicial, dando derecho a la Propietaria a aplicar intereses compensatorios y punitivos, según lo establecido en el punto XVIII-4 de la Sección XVIII Mora-Incumplimiento. La imputación de todas las sumas abonadas por el Locatario, corresponde exclusivamente a la Propietaria.

3

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTEBAN DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE LOS ASUNTOS DE
INTERIORES Y SE. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

V-8. El precio de la locación se establece de mutuo y común acuerdo habiéndose pactado en función de las condiciones económicas vigentes al momento de suscribir el presente contrato. Siendo que estas condiciones resultan susceptibles de variar durante la vigencia del contrato, de forma tal que implicasen una ruptura en la equivalencia de las prestaciones de los contratantes, las partes podrán reunirse a fin de acordar eventualmente la adecuación del precio a las fluctuaciones producidas en la economía. Si hubiere precios escalonados para los distintos períodos de la locación en modo alguno implica la aplicación de fórmulas y/o mecanismos de ajuste y/o indexación vedados por la legislación vigente, por lo cual se pacta expresamente que para el caso de modificación, reforma o ajuste de la legislación monetaria en vigencia, los importes a cargo del Locatario pactados en el presente serán actualizados aplicando los índices que la Propietaria determine.

V-9. Además del precio previsto previamente y por única vez, el Locatario pagará a la Propietaria una suma igual al valor de un mes del precio locativo mensual vigente convenido, importe que se acreditará al Fondo de Promociones Colectivas del Centro Comercial. Este pago se hará a la firma del presente.

Sección VI. - Gastos Comunes y Gastos Propios

VI-1. **Gastos Comunes.** Están a cargo del Locatario, todos los gastos comunes ordinarios o extraordinarios y servicios accesorios, que sean necesarios y/o convenientes para el funcionamiento, seguridad, prevención de siniestros, cumplimiento de obligaciones fiscales, conservación, administración y fiscalización del Centro Comercial, desde el día que la Propietaria ponga a disposición la unidad locativa. Corresponde a la Propietaria la determinación de la necesidad o conveniencia de cualquier Gasto Común.

Los gastos referidos podrán abarcar los siguientes ítems, a saber:

Gastos Comunes:

- a) Impuestos, tasas, contribuciones y permisos, sean provinciales o municipales.
- b) Seguros contratados directamente por la Propietaria, que cubran los principales siniestros que puedan producirse en el ámbito del Centro Comercial, y que afecten el normal desenvolvimiento comercial del conjunto de los locales comerciales.
- c) Servicios de seguridad interna y externa del Centro Comercial
- d) Limpieza interna y externa del Centro Comercial.
- e) Materiales y mantenimiento de los espacios comunes del Centro Comercial.
- f) Gastos derivados de actividades de promoción del Centro Comercial y decoración del mismo.
- g) Energía eléctrica en áreas comunes internas y externas del Centro Comercial.
- h) Materiales de Higiene, W.C., desinfección.
- i) Consumo de agua potable en áreas comunes y servicios de alcantarillado.
- j) Recolección de basura.
- k) Colocación de letreros, placas, cuadros, avisos y otros sistemas ópticos o auditivos de indicación para orientar al público dentro del recinto del Centro Comercial, sean estos externos o internos.
- l) Gastos Administrativos (enunciativamente sueldos de la administración, cargas sociales, etc.).

VI-1.1. El pago de los Gastos Comunes, será abonado por el Locatario en el porcentaje asignado a la unidad locativa objeto de este contrato, en el Ítem 6.2.1. del Anexo I – Planilla de Datos, y de conformidad a lo estipulado en la Sección II. – Objeto de la locación.

VI-1.2. Queda expresamente establecido y convenido por las partes, que el sistema de distribución de los Gastos Comunes actualmente en vigencia o que se instrumente en un futuro, podrá ser modificado por la Propietaria, inaudita parte y a su solo criterio. A los efectos de la aplicación del nuevo sistema de gastos comunes y su entrada en vigencia y consecuente exigibilidad, la Propietaria comunicará fehacientemente al Locatario el nuevo método, con una antelación mínima a la fecha de pago del periodo correspondiente, de diez (10) días.

VI-2. **Gastos Propios.** Están a cargo del Locatario todos los gastos propios de la unidad locativa objeto de este contrato, tales como: energía eléctrica, medidores, instalación telefónica, gas, agua, reparaciones o instalaciones que afectúe la Propietaria por cuenta del Locatario y otros; así como también el pago de impuestos, tasas, contribuciones y demás servicios entre otros creados o a crearse, que redunden directa o indirectamente en beneficio exclusivo del Locatario. Todos ellos deberán ser abonados puntualmente por el Locatario, así le sean facturados directamente por las prestadoras o cobrados por la Propietaria. La afectación de estos gastos, su forma de liquidación y pago, serán determinados por la Propietaria.

4

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER LOZANO DE LOZANO
CONSEJERA GENERAL DE LOS GASTOS DE
INTELECTUALES Y DEL GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTÀ

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

VI-2.1. El Locatario acepta expresamente que los servicios podrán ser suministrados en forma centralizada por la Propietaria, en carácter de administradora de los mismos. Siendo prerrogativa exclusiva de la Propietaria definir qué empresa prestará tales servicios, ya sea en forma central o individual. Igualmente la Propietaria podrá cambiar de empresa prestadora, avisando al Locatario con diez (10) días de anticipación.

VI-3. Si el Locatario no acatare cualquiera de las decisiones que adopte la Propietaria conforme a las facultades que le otorgan las cláusulas precedentes, constituirá incumplimiento que será causal de resolución del contrato.

VI-4. Cualquier tipo de impuesto creado o a crearse, que en lo sucesivo grave este contrato y/o los importes que en calidad de precio se devenguen por el mismo, incluida la posibilidad de aplicación del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando este pueda ser discriminado en la facturación, será a cargo exclusivo del Locatario.

VI-5. El incumplimiento por parte del Locatario de los especificado en esta Sección, dará derecho a la Propietaria a cortar y/o dejar de brindar todos o cualquiera de los servicios cuyo suministro realice en forma centralizada o no, tales como energía eléctrica, gas, teléfono y/u otros, previo emplazamiento por el término de diez (10) días para que el Locatario regularice la situación.

VI-6. El Locatario deberá abonar los gastos comunes y gastos propios desde el primer día de puesta a disposición de la unidad locativa al Locatario.

VI-7. El Locatario abonará directamente a la Propietaria o a quien este indique en un futuro, del 10 al 20 de cada mes, los importes correspondientes a los Gastos Comunes y Gastos Propios de su unidad locativa.

Sección VII. - Fondo de Promociones Colectivas

VII-1. El Locatario se obliga a participar mensualmente, en la constitución y mantenimiento de un fondo de promociones colectivas (F.P.C.) destinado a promocionar las actividades del Centro Comercial, aportando mensualmente un importe equivalente al porcentaje - fijado en el ítem 6.3 del Anexo I – Planilla de Datos, más IVA y percepciones del Precio de Locación resultante en el mes en cuestión.

VII-2. Por decisión de la Propietaria y como máximo cuatro (4) veces por año calendario, podrán ser establecidas contribuciones extraordinarias para el fondo de promociones colectivas (F.P.C.), a fin de atender campañas especiales o por necesidad de cubrir eventos promocionales considerados de interés general.

VII-3. Dicho fondo será abonado mensualmente, por mes adelantado, del 1 al 10 de cada mes en el domicilio de la Propietaria o donde ésta indique en el futuro conjuntamente con el precio mensual locativo.

VII-4. La Propietaria tendrá a cargo su cobro y administración, decidiendo a su exclusivo criterio su utilización tanto en la elección de medios de promoción como en sumas y tiempos de erogación de los fondos acumulados.

Sección VIII. - Duración del Contrato

VIII-1. El plazo de la presente locación se describe en el ítem 9 del Anexo I – Planilla de Datos .

VIII-2. El Locatario podrá, transcurridos los seis (6) primeros meses de vigencia de la relación locativa, resolver la contratación, debiendo notificar en forma fehaciente su decisión a la Propietaria con una antelación mínima de sesenta (60) días de la fecha en que reintegrará la unidad locativa. El Locatario, de hacer uso de la opción resolutoria en el primer año de vigencia del presente acuerdo deberá abonar a la Propietaria, en concepto de indemnización, la suma equivalente a un mes y medio de alquiler al momento de desocupar la unidad locativa, y la de un solo mes si la opción se ejercita transcurrido dicho lapso. Producida la rescisión por parte del Locatario deberá restituir la unidad locativa en las condiciones establecidas en la Sección XIX. - Restitución de la unidad locativa, del presente contrato.

VIII-3. Transcurrido el plazo contractual de la locación, el presente contrato se extinguirá de pleno derecho, independientemente de cualquier aviso o notificación judicial o extrajudicial, debiendo el Locatario proceder al finalizar el plazo del presente contrato a la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTERVENCIÓN Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

restitución de la unidad locativa, de forma inmediata e improrrogable, en condiciones de inmediata ocupación, y libre de artefactos o mobiliarios, conforme a lo dispuesto en los puntos – XIX-2., XIX-3., XIX-4., XIX-5., de la Sección XIX. - Restitución de la unidad locativa, del presente contrato.

VIII-4. A la terminación o expiración de este contrato el Locatario pagará de inmediato a la Propietaria todas las sumas debidas o devengadas antes de dicha terminación o expiración. Esas sumas incluirán los daños, costas y gastos en que pudiere haber incurrido la Propietaria con motivo de algún incumplimiento del Locatario.

VIII-5. Vencido el plazo contractual, encontrándose el Locatario en mora por no restituir la unidad locativa, el valor del precio mensual locativo a abonar será el doble del último precio mensual, más los demás conceptos que por el presente se encuentra obligado el Locatario a abonar. Lo expuesto no significará de modo alguno renovación, prórroga, tácita o expresa reconducción del contrato vencido, pudiendo la Propietaria ejercer de pleno derecho las acciones legales necesarias a efectos de obtener el desalojo y restitución de la unidad locativa, así como el pago de las sumas, penalidades indicadas, y de los eventuales daños ocasionados en la unidad locativa. El Locatario que se encontrare en mora por no restituir la unidad locativa será considerado tenedor ilegítimo de la misma, con las consecuentes derivaciones jurídicas, reservándose la Propietaria el derecho de accionar por daños y perjuicios a causa del incumplimiento contractual.

Sección IX.- Entrega de la unidad Locativa

La Propietaria entregará al Locatario la unidad locativa, y se labrará el acta respectiva que deberá ser suscripta por el Locatario, para que este último proceda a la instalación y decoración en las condiciones que se establecen en la Sección XV.- Mejoras, Decoración y Cerramiento de la unidad. En el acto de entrega de la unidad locativa el Locatario deberá concurrir a tomar la tenencia de la unidad. Asimismo se deja constancia que el Locatario, luego de la firma del presente Contrato, no podrá rehusarse a recibir la tenencia de la unidad en las condiciones establecidas en el presente.

Sección X. Obligaciones del Locatario

El Locatario entiende y reconoce que todo detalle en la operación diaria de su unidad locativa es importante al efecto de desarrollar y mantener normas elevadas y uniformes de calidad, apariencia, servicio, productos y técnicas, las que ayudaran a aumentar la demanda por los servicios y productos del Centro Comercial, y proteger y mejorar la reputación y prestigio de su actividad comercial. Por lo tanto, el Locatario se obliga:

A. Reglamento Interno: El Locatario se obliga a cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno (Anexo II) que se adjunta.

B. Inicio de actividades. El Locatario se obliga a iniciar inexorablemente las actividades que hacen a su giro en la unidad alquilada objeto de este contrato, el día señalado en el Ítem 10 del Anexo I – Planilla de Datos. Si el locatario no cumpliera la obligación asumida previamente, se devengará a favor de la Propietaria una sanción pecuniaria diaria, equivalente al 10% del precio locativo mensual vigente. Si el incumplimiento se mantuviera por más de veinte días corridos, podrá la Propietaria considerar resuelto el contrato en forma automática. La unidad alquilada no podrá permanecer cerrada ni interrumpido su funcionamiento, sea cual fuere el motivo, causa o fundamento

C. Cumplimiento de horarios. El Locatario se obliga a cumplir fielmente los horarios establecidos por la Propietaria, generales o particulares, ordinarios o extraordinarios, diurnos o nocturnos, para las actividades comerciales, incluyendo recepción y expedición de mercaderías, a fin de no crear problemas de tráfico en las áreas comunes, respetando además en todos los casos, las disposiciones municipales. Durante el horario de atención al público el Locatario debe mantener su unidad con puertas abiertas y totalmente iluminadas, incluyendo vidrieras y letreros identificatorios. La atención al público debe ser asumida en el volumen y ritmo adecuados.

D. Oferta continua y permanente. El Locatario se compromete a mantener y ofrecer un nivel de mercaderías y/o servicios acordes con la jerarquía del Centro Comercial, en las cantidades, calidades, especies y precios que garanticen una oferta continua y permanente, que atienda al interés común de todos los locatarios y contribuya al prestigio del Centro Comercial y a la captación de clientela atraída por la variedad y conveniencia de su oferta.

6

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTEENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

E. Exhibición de productos. El Locatario se obliga a mantener una exhibición y presentación de sus vidrieras e interiores de la unidad alquilada, en óptimas condiciones de higiene y aseo, cumpliendo y haciendo cumplir a sus dependientes, con eficiencia y diligencia, las tareas propias de su giro.

F. Deber de vigilancia: El Locatario deberá aplicar en su unidad locativa, bajo su responsabilidad, medidas de vigilancia y seguridad que impidan a cualquier persona hurtar bienes depositados en la misma, dentro o fuera del horario comercial. En tal sentido, las partes entienden y admiten que el servicio de seguridad que brinda el Centro Comercial a sus locatarios, se limita a la vigilancia exclusivamente de los espacios comunes y playa de estacionamiento, en tanto que no se responsabiliza por ningún hecho acaecido dentro de la unidad locativa.

G. Sanciones. El no cumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, otorga a la propietaria la facultad de aplicar sanciones pecuniarias descriptas en el Reglamento Interno o considerar resuelto el contrato de locación si la infracción cometida no fuera subsanada en el plazo referido en el apartado b del punto XVIII.2 Supuestos Especiales de la Sección XVIII: Mora- Incumplimiento del presente contrato.

H. Normativa legal. El Locatario deberá cumplir con todas la normativa vigente municipal, provincial y nacional que legalmente corresponda a su actividad, entre ellas: Inscripción en la AFIP, Ingresos Brutos, pago de las contribuciones previsionales y cargas sociales que le correspondan tanto a sí mismo como al personal a su cargo. A tal efecto, el Locatario reconoce expresamente que su actividad comercial constituye una de las actividades de su giro normal, habitual y empresarial y que, en consecuencia es dador y responsable del trabajo que involucra a su personal. En consecuencia, el Locatario deberá:

(i) Desarrollar su actividad exclusivamente con personal propio, el que será designado libremente por el Locatario. Libertad no será responsable bajo ningún carácter de las obligaciones laborales, fiscales y/o previsionales del Locatario con relación al personal afectado a su actividad, asumiendo el Locatario tales obligaciones en forma total, exclusiva y plenamente dado que Libertad y el Locatario conforman empresas distintas, independientes y autónomas, jurídicas y económicamente, y la toma de decisiones laborales con relación a los vínculos o relaciones de trabajo generados por el Locatario con su personal afectado a la prestación de los Servicios queda bajo control exclusivo de este último.

(ii) abonar todos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, provinciales y municipales que graven su actividad

(iii) abonar la totalidad de las remuneraciones, aportes y contribuciones previsionales, impositivos, asignaciones familiares y cualquier otro beneficio de seguridad social creado o que se cree en el futuro correspondiente a todo su personal, temporario o permanente, cualquiera sea su categoría laboral o jerarquía, que esté afectado al cumplimiento del objeto del Contrato, y

(iv) abonar las indemnizaciones por ruptura del vínculo laboral, sustitutiva del preaviso, por antigüedad, por diferencias salariales, las derivadas de la Ley N° 24.013, por incapacidad total o parcial, por períodos impagos, por vacaciones no gozadas, por sueldo anual complementario y/o por cualquier otro concepto que correspondiere de acuerdo con las normas en vigor o que se dicten en el futuro y/o por decisión del tribunal interviniente, con relación al personal del Locatario.

I. Tax Free y regímenes especiales de devolución de impuestos: El Locatario deberá adherir sin restricción alguna al régimen de reintegro de impuestos o "libre de impuestos" conocido nacionalmente e internacionalmente como "Tax Free" que declara el Locatario conocer y aceptar, obligándose ésta a cumplir y hacer cumplir estrictamente y en todo momento dicho régimen en la unidad alquilada. A tal fin, el Locatario instrumentará en cada operación de venta de productos con derecho a reintegro impositivo a turistas extranjeros que se inicie y/o culmine, la restitución del I.V.A. y/o cualquier otro impuesto creado o a crearse, la reducción de gravámenes y/o exenciones impositivas que beneficien a turistas extranjeros y cumplirá legalmente las disposiciones vigentes durante todo el período contractual. La infracción a este régimen de devolución y/o reducción y/o promoción de impuestos es considerada causal de resolución por parte de la Propietaria sin que el Locatario tenga derecho a reclamo o indemnización alguna.

J. Cumplimiento de Normas sobre el control al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo: El Locatario con la suscripción del presente contrato, declara conocer y se obliga a dar cumplimiento a las normas vigentes y aplicables sobre prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y a las normas que en el futuro la deroguen, modifiquen y/o sustituyan.

L. Cumplimiento de los Criterios Éticos Fundamentales fijados en la Carta Ética de Negocio El Locatario con la suscripción del presente Contrato se obliga a dar cumplimiento y a promover los valores y pilares éticos fundamentales fijados en la Carta Ética de Negocio que forma parte integrante del presente Contrato.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Sección XI. - Restricciones a la actividad del Locatario

Sin que implique modificar disposiciones contenidas en otros artículos de este contrato, especialmente se establece que en la unidad locativa no podrán desarrollarse las siguientes actividades:

- a) Venta de artículos usados, salvo cuando el uso contribuye a dar mayor valor adicional al producto o se tratare de obras u objetos de arte o antigüedades.
- b) Venta de artículos con connotaciones discriminatorias, políticas o religiosas.
- c) Almacenamiento de productos que no estén destinados a ser comercializados o usados en la unidad alquilada.
- d) El Locatario no podrá vender los mismos productos o servicios a un precio distinto de aquellos otros locales que el propio locatario opere en esta localidad.
- e) El Locatario no podrá colocar en las vidrieras ni en ninguna parte de la unidad alquilada elementos u objetos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, o que impliquen la promoción o mención de otro centro comercial distinto de "Hipermercados Libertad". La propietaria queda autorizada a retirar o hacer retirar a costa del Locatario aquellos elementos que no se ajusten a lo previsto en este punto, o que perjudiquen, de cualquier manera, la actividad en el Centro Comercial, o de los que surja una violación a las disposiciones del presente contrato.
- f) El Locatario no podrá realizar actividades que bajo cualquier pretexto produzcan ruidos molestos para los visitantes del Centro Comercial y/o demás locatarios.

Sección XII. - Conservación y Mantenimiento

XII-1. El mantenimiento y conservación de la unidad locativa, en los términos de los arts. 1206 y 1207 del Código Civil y Comercial de la Nación corresponden al Locatario. La obligación del Locatario prevista en este punto no alcanza al mantenimiento y reparación de los daños que sufra la unidad alquilada por vicios propios o de construcción. La obligación de Conservación y Mantenimiento de la unidad locativa en excelente condiciones es de esencial cumplimiento.

XII-2. Cualquier obra de conservación o reforma a ejecutarse en la unidad locativa, sea ella realizada por el Locatario espontáneamente y con autorización de la Propietaria o bien determinada por la Propietaria, deberá ser llevada a cabo por el Locatario por su cuenta, cargo y riesgo, tomando las precauciones necesarias, para evitar causar molestias o daños a personas y/o cosas, sean ellas que transiten por las áreas comunes o se encuentren en el interior de la unidad locativa. El Locatario deberá cumplir con las indicaciones o recomendaciones de la Propietaria para evitar y/o disminuir los inconvenientes en su ejecución. Todas las instalaciones eléctricas deberán ser mantenidas en perfecto estado de funcionamiento y conservación. Todas las reparaciones que efectúe el Locatario deberá hacerlo utilizando materiales, elementos y mano de obra de muy buena calidad.

XII-3. El Locatario se obliga a atender por su cuenta y bajo su responsabilidad exclusiva, cualquier intimación o exigencia de autoridades municipales, provinciales o nacionales, especialmente las relativas a salud, higiene y seguridad de la unidad locativa, así como del personal empleado en el mismo, otorgando indemnidad a la Propietaria por cualquier reclamo, acción, demanda que éste último reciba con causa y/u origen en las cuestiones citadas.

XII-4. Sin perjuicio de lo expresado y de las obligaciones del Locatario respecto de la unidad locativa, este deberá permitir a la Propietaria el acceso al mismo para su inspección y/o ejecución de todo trabajo necesario para su conservación o para el Centro Comercial, sin derecho a indemnización y/o compensación alguna por las molestias que el ejercicio de esta facultad pudiere ocasionar. Esta facultad de fiscalización no excluye la responsabilidad del Locatario por el uso de materiales y técnicas inadecuadas.

Sección XIII. - Certificados de habilitación

XIII-1. Es obligación y estarán a cargo del Locatario la obtención y el mantenimiento de las autorizaciones, aprobaciones, permisos y habilitaciones de la unidad locativa, que le sean requeridos por las autoridades municipales, provinciales, y/o nacionales, como así

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

también toda otra autorización o habilitación que pudiere resultar necesaria para la explotación comercial del mismo según lo convenido, las que deberán ser gestionadas y obtenidas por el Locatario bajo su entera responsabilidad, costo y cargo. En tal sentido, el Locatario deberá obtener todos los permisos, licencias y/o cualquier otra autorización que pudiere requerirse.

XIII-2. La falta de habilitación, permiso y/o autorización y la omisión por parte del Locatario de solicitar los mismos será interpretado como un incumplimiento al presente contrato.

XIII-3. Asimismo corren por cuenta y cargo del Locatario cumplimentar legal y patrimonialmente toda disposición nacional, provincial y/o municipal, vigente o futura, que exija o exigiere el acondicionamiento del Local, sin derecho a indemnización, ni retribución alguna.

XIII-4. El certificado de habilitación requerido por el Locatario a las autoridades públicas, solo podrá contener las actividades contractualmente obligatorias y determinadas en el presente para la unidad locativa.

Sección XIV. - Derechos de la Propietaria.

XIV-1. El Locatario reconoce y acepta que la Propietaria tiene la más amplia facultad de control, a efectos de constatar la veracidad de la información y el cumplimiento por parte del Locatario de todas las obligaciones asumidas por el mismo en el presente contrato. Sin que la presente enumeración sea taxativa, sino ejemplificativa, la Propietaria podrá con la frecuencia que ella misma estime conveniente, controlar la limpieza y mantenimiento del local, la conservación del mismo, cañerías, desagües, sistema eléctrico, iluminación.

XIV-2. Si dentro de veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación por escrito de la Propietaria requiriendo la corrección de una falta a las medidas de sanidad, higiene, pulcritud u ocupación indebida de espacios comunes, o dentro de quince (15) días siguientes a la comunicación por escrito de la Propietaria requiriendo reparaciones, mantenimiento, correcciones o pintura, el Locatario no ha corregido esa condición o no ha llevado a cabo las reparaciones, correcciones o pintura, la Propietaria fijará una multa diaria equivalente al diez por ciento (10%) del precio locativo vigente por cada día en que el Locatario se demore en cumplir con sus obligaciones y hasta la fecha de efectivo cumplimiento.

XIV-3. En el caso puntual de verificarse la falta de cumplimiento de los horarios establecidos por la Propietaria para la apertura y cierre de las unidades locativas, se aplicará una multa equivalente al diez por ciento (10%) del precio locativo vigente por cada vez que el Locatario incurra en dicha falta. La reiteración en término de tres (3) o más veces al mes de esta falta será considerada causa grave y facultará a la Propietaria a considerar resuelta la relación contractual con culpa exclusiva del Locatario.

Sección XV.- Mejoras, Decoración y Cerramiento de la unidad

XV-1. El Locatario, de manera no limitativa, y sin necesidad de requerimiento, deberá presentar a la Propietaria para su examen y aprobación, antes de comenzar la obra, los proyectos de instalaciones comerciales, letreros, cerramientos y decoración que desarrollará en la unidad locativa, que deberán haber sido elaborados necesariamente por profesional capaz e idóneo respetando el Cuaderno de Especificaciones Técnicas que se adjuntan al presente contrato, y forman parte del mismo identificado como Anexo IV Pliego de especificaciones de unidades locativas en Centros Comerciales.

Todos los trabajos a cargo del Locatario deberán ser ejecutados de acuerdo con las reglamentaciones en vigencia, tanto municipales, provinciales, nacionales, de bomberos, de las compañías aseguradoras, de electricidad y de cualquier otra repartición que fuese necesario.

XV-2. La Propietaria se compromete a analizar los proyectos mencionados en el punto XV-1 de la presente Sección, así como a formular observaciones correspondientes en un plazo razonable a partir de la fecha de recepción de los mismos, de manera que no afecte el normal desarrollo de la obra de decoración ni demore la inauguración de la unidad alquilada. Una vez aprobado el proyecto por parte de la Propietaria se devolverá una copia del mismo autorizando al Locatario a comenzar la obra, condicionado todo ello a la aprobación de los organismos competentes.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER SAINA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

- XV-3. Las exigencias formuladas por escrito por la Propietaria, emergentes de los proyectos a ella sometidos por el Locatario, deberán ser respondidas hasta quince (15) días posteriores a su formulación, siempre y cuando no comprometa el plazo de terminación de la unidad alquilada para la inauguración. En caso de rechazo, la Propietaria no está obligada a fundar el mismo, el que se entenderá obedece a razones de interés general del Centro Comercial.
- XV-4. En caso de que por causas imputables al Locatario, este no iniciara sus actividades en la fecha estipulada, será pasible el Locatario a una sanción pecuniaria equivalente al triple de la locación correspondiente.
- XV-5. Los proyectos mencionados en el punto XV-1. de la presente Sección, deberán ser entregados a la Propietaria en tres copias, reteniendo dos la Propietaria de cada documento aprobado y devolviendo una copia al Locatario, con una declaración por escrito mencionando expresamente su aprobación. No se podrá iniciar la explotación comercial de la unidad locativa sin la previa aprobación de las instalaciones por parte de la Propietaria y sin la correspondiente habilitación municipal.
- XV-6. El Locatario deberá ejecutar o hacer ejecutar los trabajos de acuerdo con las reglas del arte, empleando materiales de primera calidad y respetando fielmente los documentos, planos y diseños aprobados por la Propietaria.
- XV-7. Todo personal contratado o propio del Locatario que participe de cualquier forma en la obra de remodelación de la unidad locativa deberá transportar y depositar los desperdicios resultantes de su trabajo u otros que origine a los recipientes instalados a ese fin dentro o fuera del Centro Comercial. El Locatario deberá proceder a cerrar su unidad locativa ni bien de comienzo a las obras autorizadas y por el tiempo que duren las mismas. Este cerramiento se hará mediante la colocación de una valla que cubra la altura y ancho de la unidad locativa, compuesta por paneles de durlock pintado color blanco, permitiéndose al Locatario adherir un cartel que indique la próxima presencia de su marca en esa unidad locativa.
- XV-8. La Propietaria tendrá derecho a inspeccionar los trabajos en ejecución en toda unidad locativa, en todo momento. Esta facultad de fiscalización no excluye la responsabilidad del Locatario por el uso de materiales y técnicas inadecuadas.
- XV-9. La obligación de conservación y mantenimiento de la unidad locativa en excelentes condiciones, es esencial al contrato y exigible por la Propietaria durante toda la vigencia del mismo.
- XV-10. Son a cargo del Locatario todos los trabajos de conservación y reparación a realizarse en la unidad locativa, sean estos ordinarios o extraordinarios. Para el supuesto que este no los realice en el término debido, cuando medie intimación fehaciente de la Propietaria para que se realice en un término que no podrá ser inferior a quince (15) días, la Propietaria podrá hacerlo a exclusiva cuenta y cargo del Locatario y luego exigirle el pago total de las sumas que dichas tareas demanden, sin lugar a reclamo de ninguna especie por parte del Locatario.

Sección XVI. Marcas Registradas

El Locatario conoce que "Libertad", "Hipermercado Libertad", "HiperCasa", "Hiper Construccion", "Planet.Com", "Paseo Libertad", "Paseo Libertad Rivera", "Paseo Libertad Lugones", "Paseo Libertad General Paz", "Paseo Libertad Sabattini", "Paseo Libertad del Norte", "Paseo Libertad de la Roca", "Paseo Libertad Salta", "Paseo Libertad Santiago", "Paseo Libertad Mendoza", "Paseo Libertad San Juan", "Paseo Libertad Rafaela", "Paseo Libertad Rosario", "Paseo Libertad Posadas", "Paseo Libertad Resistencia", "Paseo Libertad Villa Maria" y "Apetito" son marcas cuyo uso se encuentra autorizado en la República Argentina a nombre de la Propietaria. Por tanto, el Locatario se compromete a no utilizar las marcas referidas durante el término del contrato para ninguna actividad de promoción, marketing, publicidad o comunicaciones generales, salvo autorización expresa otorgada fehacientemente por la Propietaria y luego de finalizada la relación contractual, a no discutir, directa o indirectamente, la validez o propiedad de las Marcas registradas o de su registración.

Sección XVII. Seguros

XVII-1. La Propietaria queda expresa e irrevocablemente relevada de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieren ocasionarle al Locatario hechos u omisiones de terceros, aún cuando se trate de otros Locatarios y/o clientes y/o proveedores y/o visitantes, asumiendo y tomando a su cargo las consecuencias de estos hechos el Locatario.

10

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER DOMINICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

XVII-2. La Propietaria no será responsable por los robos o hurtos ni tampoco por la destrucción parcial o total de la mercadería, valores o efectos de propiedad del Locatario y/o de sus dependientes y/o sus clientes y/o sus proveedores y/o sus visitantes, cualquiera sea la causa que los origine, incluso incendios, lluvias, inundaciones u otros siniestros. En tal sentido, será obligatorio para el Locatario contar a su cargo con una adecuada cobertura de seguros contra todos los riesgos, en especial responsabilidad civil, robo e inundación con cláusulas de no repetición a favor de Libertad S.A.

XVII-3. La Propietaria no será responsable por las deudas, compromisos u obligaciones de cualquier especie asumidas por el Locatario, sea cual fuere su naturaleza, aún referente a las instalaciones, servicios y beneficios incorporados a la unidad locativa o a las áreas comunes del Centro Comercial.

Sección XVIII.- Mora – Incumplimiento

XVIII-1. – Principio General

Para todos y cada uno de los incumplimientos de las obligaciones contenidas en el presente Contrato, en que incurra el Locatario, y que no estuviera expresamente contemplado en la cláusula misma o bien en los supuestos especiales contemplados en el punto XVIII-2, siguiente, se aplicará el régimen que se establece a continuación:

En las obligaciones a plazo, la mora se producirá automáticamente a su vencimiento, en los demás casos, la Propietaria deberá interpelar al Locatario para que cumpla con la obligación incumplida dentro del plazo de quince (15) días, transcurrido el cual, si el Locatario no hubiere subsanado el incumplimiento en cuestión, quedará constituido formalmente en mora. En cualquiera de ambos supuestos encontrándose constituido en mora el Locatario, la Propietaria podrá considerar resuelto el contrato, notificando tal decisión al Locatario por medio fehaciente.

XVIII-2. – Supuestos Especiales

Se producirá la resolución automática de pleno derecho del contrato, independientemente de cualquier notificación o interpelación judicial o extrajudicial, y del resarcimiento de eventuales pérdidas y daños, en caso de producirse alguno de los siguientes hechos:

- a) En caso que el Locatario o cualquiera de sus fiadores caiga en insolvencia, se concurse o transfiera el fondo de comercio o parte substancial de sus bienes en beneficio de sus acreedores, o que se solicite la quiebra del Locatario y éste lo consienta o no levante el pedido dentro de treinta (30) días, o si el Locatario es declarado en quiebra, o el Locatario es inhabilitado entonces y en cualquiera de estos casos, el Locatario será considerado en incumplimiento de este contrato y todos los derechos otorgados al Locatario en el presente contrato terminarán sin necesidad de preaviso, y el presente contrato quedará resuelto.
- b) Si el Locatario efectuare prácticas incorrectas que dañen la imagen del Centro Comercial o si Locatario no cumpliera con sus obligaciones conforme los términos de este contrato, y tales incumplimientos no fueran subsanados dentro de cinco (5) días luego de la recepción de un aviso a tal efecto enviado por escrito por la Propietaria, entonces además de todos los remedios legales, la Propietaria puede resolver inmediatamente este contrato. La resolución del contrato en esas circunstancias se hará efectiva inmediatamente a partir de la fecha de recepción del aviso de resolución por parte del Locatario.
- c) Sin perjuicio de lo estipulado en el presente, la Propietaria puede resolver inmediatamente este contrato sin necesidad de aviso previo en caso de producirse alguno de los siguientes casos:
 - Incumplimiento relacionado con el pago del precio de la Locación y/o gastos comunes, gastos propios, impuestos, tasas, seguros, aporte al fondo de promoción y todos los demás gastos inherentes a la locación, en tiempo y forma durante dos (2) períodos.
 - Incumplimiento de los plazos establecidos en este contrato.
 - Cesión, sublocación o préstamo de la unidad alquilada.
 - Alteración de destino o rubro comercial de la unidad alquilada, sea ampliándolo o disminuyéndolo.
 - Modificación de la denominación comercial en sus aspectos de nombre individual, nombre de la firma o de la razón social.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

XVIII-3. Al momento de producirse la resolución o rescisión contractual o terminación de este contrato el Locatario pagará de inmediato a la Propietaria todas las sumas debidas o devengadas antes de dicha resolución o terminación a la Propietaria. Esas sumas incluirán los daños, costas y gastos en que pudiere haber incurrido la Propietaria con motivo de algún incumplimiento del Locatario.

XVIII-4. El incumplimiento por parte del Locatario de cualquiera de las obligaciones dinerarias enunciadas en este contrato, hará pasible al Locatario del pago de un interés compensatorio igual a una vez y media la tasa del Banco de la Nación Argentina para descubiertos en cuenta corriente con más un cincuenta por ciento (50 %) de dicha tasa en concepto de intereses punitivos, los que se calcularán "prorrata temporis" sin necesidad de intimación previa y hasta el momento del efectivo pago, con más gastos administrativos equivalentes al diez por ciento (10%) sobre el monto total de la obligación en mora y todos los gastos y costas judiciales que se devengaren, así como también los honorarios legales.

XVIII-5. Los incumplimientos del Locatario a cualquiera de las disposiciones enunciadas en este contrato que no tuviesen prevista una penalidad específica en este contrato, darán lugar a la aplicación de una cláusula penal diaria consistente en el diez por ciento (10%) del precio locativo vigente.

XVIII-6. Si la Propietaria decidiera aceptar la mora o infracción por parte del Locatario en el cumplimiento de sus obligaciones asumidas en el presente y por lo tanto reducir la sanción que pudiere haberse aplicado, dicho precedente no podrá ser invocado por el beneficiario o garantes del Locatario, siendo esto considerado una liberalidad de la Propietaria.

Sección XIX. - Restitución de la unidad locativa

XIX-1. Producida la rescisión de este contrato de mutuo acuerdo, o rescindido o resuelto el contrato por cualquier causal prevista en la presente o previstas por ley, el Locatario deberá proceder a la restitución de la unidad locativa en un plazo no mayor a quince (15) días corridos de operada la rescisión o resolución, en condiciones de inmediata ocupación, y libre de artefactos o mobiliarios, con excepción de lo estipulado en la presente Sección en el punto XIX.4.

XIX-2. Cuando la unidad locativa no fuere entregada en las condiciones descriptas corresponderá al Locatario y a sus garantes el cumplimiento de todas las obligaciones referentes a la locación, inclusive el precio de la locación, gastos comunes, gastos propios, fondo de promoción, impuestos, seguro, honorarios, intereses, multas y demás cargas referentes a la locación, sin perjuicio de tener que resarcir de cualquier eventual daño emergente, lucro cesante o perjuicio de cualquier otra naturaleza que su acción u omisión genere a la Propietaria por la mora en el cumplimiento de la obligación señalada, y hasta la efectiva entrega de la unidad locativa en las condiciones pactadas.

XIX-3. La mora en la restitución de la unidad locativa se producirá en todos los casos en forma automática y de pleno derecho, generando el derecho a la Propietaria a percibir una multa diaria equivalente al diez por ciento (10%) del precio locativo vigente por cada día de demora.

Sin perjuicio de la multa impuesta al Locatario por demora en la restitución de la unidad locativa, el Locatario estará obligado a continuar abonando a la Propietaria por todo el tiempo de demora en la restitución de la unidad locativa las prestaciones dinerarias debidas en virtud del presente contrato, precio locativo, gastos comunes, gastos propios, fondo de promoción colectiva y cualquier otro que surjan del presente contrato.

XIX-4. Al momento de la finalización del contrato por cualquier causa, quedarán en beneficio de la Propietaria todas las instalaciones hechas por el Locatario en la unidad locativa y en las aéreas comunes, que por su naturaleza no puedan ser retiradas sin destruir la unidad locativa, sin derecho a invocar el Locatario indemnización o compensación alguna y a ejercer derecho de retención previsto en el art. 2587 del Código Civil y Comercial de la Nación. También el Locatario renuncia a solicitar compensación alguna de la Propietaria por las sumas invertidas en la unidad locativa o en sus mejoras, sean autorizadas por la Propietaria o no.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311**XX.- Abandono de la unidad locativa**

XX-1. Teniendo en cuenta la naturaleza del Centro Comercial como el que se encuentra emplazado la unidad locativa, objeto del presente contrato, y los gravísimos perjuicios económicos que se ocasionarían a la Propietaria en caso de plantearse cualquier situación que evidencie el abandono de la unidad locativa por parte del Locatario, podrá la Propietaria retomar por sí, la tenencia de la unidad locativa dada en locación, con facultad de fracturar la vía de acceso, previo cumplimiento de los siguientes recaudos:

1) Intimar al Locatario mediante medio fehaciente para que en el plazo de dos (2) días, continúe con la explotación comercial, bajo apercibimiento de retomar la tenencia de la unidad locativa dada en locación

2) Si el Locatario no continuare con la explotación comercial en el plazo fijado, la Propietaria constatará por acta notarial el estado de desocupación y abandono de la unidad locativa dada en locación, y en el supuesto que al ingresar a la unidad locativa hubiese mercadería u otros bienes abandonados por el Locatario, previo inventario realizado por escribano, se procederá al retiro y depósito a costa del Locatario.

XX-2. El Locatario, con la firma del presente contrato, presta expresa e irrevocable conformidad con la prerrogativa establecida a favor de la Propietaria en la presente cláusula, y renuncia a cualquier derecho, acción o reclamo que, con motivo de su ejercicio, pudiera corresponderle. En consecuencia, estará obligado a abonar todos los gastos derivados del depósito de la mercadería y/o bienes muebles, y a retirarlos, previa intimación en un plazo no mayor a quince (15) días, a contar desde la recepción de la misma, bajo apercibimiento de disponer de la mercadería y/o bienes muebles, sin derecho del Locatario de reclamar daño, compensación y/o indemnización alguna por dicha mercadería y/o bienes muebles.

XX-3. En este caso el contrato quedará resuelto inmediatamente y la Propietaria tendrá derecho a alquilar la unidad locativa una vez efectuada la constatación notarial prevista en esta cláusula, sin perjuicio de su derecho de exigir al Locatario el pago de todas las sumas adeudadas en concepto de locación, expensas, multas, intereses compensatorios y punitivos, gastos administrativos, costas judiciales y extrajudiciales y daños y perjuicios.

Sección XXI –Garantías

XXI-1. Comparecen las personas que se identifican en el Ítem 11 del Anexo I – Planilla de Catos, quienes se constituyen por el presente acto en codeudores solidarios, lisos, llanos y principales pagadores de todas las obligaciones asumidas por el Locatario al tenor de este contrato o las que resulten de su incumplimiento.

XXI-2. El Locatario y los codeudores solidarios declaran bajo juramento que sus datos comerciales, declaraciones patrimoniales formulados a la Propietaria a los fines de la celebración de este contrato se ajustan a la realidad y que los bienes registrables incluidos en dichas declaraciones no se encuentran gravados ni afectados como bienes de familia, como así que tampoco les afecta inhibición, prohibición o limitación alguna para disponer de sus bienes. Para la debida individualización de los bienes aludidos, las partes firman, en este acto, fotocopias de los instrumentos respectivos, los cuales integran el presente Contrato como Anexo V- Declaraciones Patrimoniales.

XXI-3. También se obligan los codeudores solidarios y el Locatario a informar fehacientemente, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas inmediatas posteriores, cualquier variación de la situación patrimonial que pudiere afectar a los bienes objeto de dichas manifestaciones de bienes o a su respectivo titular de dominio (Anexo V) so pena de responder por desbaratamiento de los derechos de la Propietaria, pudiendo la Propietaria ejercer en caso contrario las acciones civiles y penales a que haya lugar.

XXI-4. Asimismo, en caso de muerte, insolvencia, concurso, quiebra, incapacidad, inhabilitación o cambio de domicilio de cualquiera de los codeudores, el Locatario asume la obligación de sustituirlo por una persona con suficiente responsabilidad moral y patrimonial, a criterio exclusivo de la Propietaria, en el plazo improrrogable de diez (10) días contados desde el momento en que se produjo alguna de las causales mencionadas precedentemente. La falta de cumplimiento de esa obligación dará derecho a la Propietaria a terminar unilateralmente la relación contractual con culpa exclusiva del Locatario.

XXI-5. La Propietaria podrá solicitar la sustitución de la fianza, por cualquier otra a su satisfacción y/o por un seguro de caución, en compañía de primera línea y a su satisfacción, requiriéndose al Locatario con treinta (30) días de anticipación. La garantía también podrá ser sustituida por la cualquier otra a satisfacción de la Propietaria.

13

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER NARVICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA, SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

XXI-6. El Locatario autoriza en forma expresa al codeudor consignado en el Ítem 11 del Anexo I - Planilla de Datos para que proceda a restituir la unidad locativa a la Propietaria en forma directa, aún cuando el Locatario no estuviere presente y sin necesidad de conformidad adicional alguna. El Locatario presta expresa conformidad desde ahora con la eventual recepción de la unidad locativa otorgada en locación por la Propietaria de manos del codeudor, firmando éste en ese caso la recepción aún cuando el codeudor no tenga los juegos de llaves correspondientes a la unidad locativa, quedando en tal caso el mismo a disposición de la Propietaria para que sustituya la cerradura.

Sección XXII - Relación entre las partes

El presente contrato no constituye al Locatario en agente, representante legal, socio ni empleado de la Propietaria, para ningún propósito, y ambas partes entienden que el Locatario será un contratante independiente que de ningún modo estará autorizado a celebrar ningún contrato, acuerdo, garantía o representación por cuenta de la Propietaria, ni a crear ninguna obligación expresa ni implícita por cuenta de la Propietaria, de ninguna índole.

Bajo ninguna circunstancia ni la Propietaria ni el Locatario serán responsables por ningún acto, omisión, deuda u otra obligación de la otra Parte ni serán responsables del personal de la otra Parte.

Sección XXIII- Indemnidad

XXIII-1. El Locatario se obliga a mantener indemne a la Propietaria por cualquier reclamo que pudieran efectuarle sus trabajadores y/o quienes invoquen haber laborado y/o quienes hubieren contratado servicios y/u obras y/o tercero y/o sucesores con cualquier fundamento. Asimismo, el Locatario se obliga a mantener indemne a la Propietaria frente a cualquier reclamo de la autoridad administrativa del trabajo y/o los organismos de recaudación y/o cualquier otro organismo o autoridad de aplicación. El personal ocupado por el Locatario deberá poseer la cobertura de riesgos de trabajo en una aseguradora autorizada a funcionar como tal. El Locatario expresamente asume su real compromiso y deber esencial de dar fiel cumplimiento a todas las normas legales, fiscales, impositivas, laborales y las derivadas de la seguridad social de sus trabajadores. El Locatario es el único responsable de las obligaciones legales y/o laborales, sociales y previsionales aplicables y/o convencionales que asuma o deba asumir respecto de los empleados, incluso la derivada del régimen de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales; sean éstos de carácter transitorio, contratados o permanentes, siendo la totalidad de los costos salariales, previsionales, de seguridad social o cualquier otro, a cargo de la misma, como asimismo, la responsabilidad derivada de los contratos laborales, de servicio y/o de cualquier otro contrato que celebre el Locatario.

XXIII-2. El Locatario se compromete a mantener indemne a la Propietaria y/o a las empresas vinculadas y/o a los directores y gerentes y a liberarlas totalmente respecto de cualquier acción y/o reclamo y/o demanda, extrajudicial o judicial, que sus empleados y/o sus herederos y/o causahabientes y/o terceros, eventualmente pudieren iniciar en contra de la Propietaria, y/o empresas vinculadas y/o sus directores y/o gerentes y a liberarlas totalmente, y a reembolsar a la Propietaria dentro de las cuarenta y ocho (48) horas que le fuera notificado todo lo relativo a cualquier perjuicio originado en reclamos de tal naturaleza, incluyendo los honorarios profesionales. Si el Locatario no reembolsare en tiempo y forma la suma debida a la Propietaria, la Propietaria podrá iniciar sin requerir intimación previa, las acciones legales pertinentes, y podrá resolver el presente contrato. Quedan comprendidos en la garantía de indemnidad los daños y/o perjuicios que el personal del Locatario, en el desempeño de sus tareas, pueda generar a Libertad S.A., sus dependientes y/o terceros.

XXIII-3. La garantía de indemnidad otorgada por el Locatario a favor de Libertad comprende el pedido de levantamiento o sustitución de cualquier tipo de medida cautelar derivada de reclamos que invoquen responsabilidad solidaria o directa de Libertad y/o a sus subsidiarias, afiliadas, vinculadas y/o controladas, sus funcionarios, agentes y empleados bajo esta cláusula, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde su notificación o conocimiento por parte de Libertad. A todo evento, Libertad podrá iniciar las acciones de repetición correspondientes para el supuesto de incumplimiento de la obligación de indemnidad que se encuentra a cargo del Locatario.

XXIII-4. El Locatario renuncia a reclamar a la Propietaria, indemnización alguna por todo daño que se pueda producir a los intereses o personas o bienes de sus dependientes por el hecho o en ocasión del desarrollo de sus tareas.

14

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

XXIII-5. Las previsiones detalladas en la presente Sección permanecerán vigentes una vez finalizado, por cualquier causa, el presente contrato y serán de aplicación respecto de los reclamos que tengan causa u origen durante el periodo en el cual el Locatario mantuvo el uso y goce de los bienes entregados en locación.

Sección XXIV- Contrato Intuitu personae

La locación ha sido otorgada por la Propietaria al Locatario teniendo en consideración su persona y antecedentes, por lo tanto no podrá este ceder sus derechos referidos sobre la locación ya sea en forma total o parcial, transitoria o permanente, gratuita u onerosa, sin previa autorización por escrito de la Propietaria.

Sección XXV- No-renuncia

La falta de ejercicio por parte de la Propietaria de algunas de las facultades que le están reservadas por el presente contrato, o la falta de insistencia en el cumplimiento estricto por el Locatario de alguna de las obligaciones o condiciones del presente contrato, o la costumbre o práctica de las partes que signifiquen una variación de los términos del presente contrato no constituirán una renuncia al derecho de la Propietaria a exigir un estricto cumplimiento del mismo. La renuncia de la Propietaria frente a un incumplimiento en particular del Locatario no afectará los derechos de la Propietaria ni constituirá una renuncia de ningún derecho del presente contrato o del derecho a reclamar por un incumplimiento posterior.

Sección XXVI- Notificaciones

Todas las notificaciones a la Propietaria deberán efectuarse por escrito y ser entregadas o enviadas por medio fehaciente al domicilio constituido en el Ítem 1 del Anexo I – Planilla de Datos.

Todas las notificaciones al Locatario deberán ser por escrito y enviadas por medio fehaciente a la unidad locativa, objeto del presente Contrato o al domicilio fijado en el Ítem 2 del Anexo I – Planilla de Datos.

Sección XXVII- Contrato Completo

Forman parte integrante del presente contrato con todos los efectos que de ellos surgen, los documentos anexos que a continuación se detallan:

Anexo I	Planilla de Datos
Anexo II	Reglamento Interno
Anexo III	Plano de Ubicación de la unidad locativa
Anexo IV	Pliego de especificaciones de unidades locativas en Centros Comerciales
Anexo V	Declaraciones Patrimoniales
Anexo VI	Carta Ética de Negocio
Anexo VII	Declaración de Origen de Fondos y de Actividades Lícitas

Sección XXVIII – Reservas de la Propietaria

XXVIII-1. La Propietaria se reserva la facultad de ampliar, modificar o disminuir libremente, cuando a su exclusivo criterio lo estime conveniente o cuando la Autoridad pública así lo exija, los proyectos de construcción y/o los de reforma del Centro Comercial, así como a introducir modificaciones de cualquier naturaleza en el edificio. La Propietaria se reserva el derecho de introducir modificaciones en el exterior de la unidad locativa y en su estructura y modificar ampliando y/o disminuyendo, cuando lo juzgue adecuado, la disposición y/o superficie de las áreas y bienes de uso común, el que será ejercido con un sentido de razonabilidad, procurando lograr una mejor organización y funcionalidad del Centro Comercial. En tal supuesto la Propietaria tiene el derecho a comunicarle al Locatario que proceda al traslado de la unidad locativa contratada a otra distinta de similares o mayores dimensiones ubicadas dentro del área comercial del Centro Comercial. El Locatario deberá cumplir con el pedido de traslado dentro de los treinta

15

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRUPO DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

(30) días de notificado por la Propietaria asumiendo que su incumplimiento ocasionaría daños y perjuicios gravísimos a la Propietaria y al conjunto del Centro Comercial, por lo que responderá en forma ilimitada y total.

XXVIII-2. El Locatario toma conocimiento, acepta incondicionalmente y ratifica que teniendo en cuenta y previendo el desarrollo futuro del Centro Comercial, si a criterio de la Propietaria, fuere necesario trasladar la actividad comercial del Locatario a una nueva ubicación, este deberá realizarlo con la única condición que la Propietaria le asigne una superficie similar y se solicite tal traslado mediante medio fehaciente con un preaviso no menor a treinta (30) días.

XXVIII-3. El Locatario acepta, que en orden a las características y prerrogativas de la Propietaria previstas en este contrato, y a la índole del Centro Comercial de que se trata, éste pueda causar temporalmente molestias en la operatividad y/o funcionalidad de la unidad locativa.

XXVIII-4. Si las reservas efectuadas por la Propietaria en la presente cláusula, a consideración del Locatario, afectara el desarrollo de su actividad, las partes acuerdan que el contrato podrá resolverse sin que ninguna de las partes reciba compensación y/o indemnización de ninguna naturaleza.

XXVIII-5. La Locataria entiende que en ningún caso y bajo ninguna circunstancia tendrán derecho de reclamar lucro cesante, en cualquiera de las circunstancias referidas en la presente Sección, al que renuncia en forma irrevocable.

Sección XXIX - Misceláneas

XXIX-1. Cada sección, parte, término y provisión de este contrato será considerado separable y si por cualquier motivo alguna sección, parte, término o provisión del presente contrato es declarada inválida y contraria o en conflicto con alguna ley o regulación presente o futura de un tribunal u organismo competente, la misma no afectará a las restantes secciones, partes, términos y provisiones de este contrato y éste continuará gozando de plena vigencia y efecto y obligará a las partes del mismo; y dicha sección, parte, término o provisión no será considerada como parte del presente contrato.

XXIX-2. Ninguna norma contractual deberá ser interpretada en el sentido de la existencia de relación de dependencia, sociedad o asociación entre el Locatario y la Propietaria.

XXIX-3. El Locatario no ha sido inducido a su celebración de este contrato por ninguna declaración y no existen manifestaciones, incentivos, promesas ni contratos orales entre las partes que no estén incluidos en el presente y que tengan vigencia con referencia a este contrato o a otros aspectos.

XXIX-4. Ninguna modificación del Contrato será válida a menos que se realice por escrito y con la firma de las Partes. Cualquier dispensa de una de las Partes respecto de las obligaciones o compromisos de la contraparte según el Contrato sólo será válida respecto de la obligación o compromiso particular, y no podrá ser extendida, ni constituirá un antecedente que obligue a las Partes a un comportamiento similar respecto de otras obligaciones o compromisos.

XXIX-5. El sellado de ley será abonado por el Locatario como obligación emergente de este contrato.

Sección XXX- Jurisdicción

Toda divergencia entre las partes sobre la interpretación o ejecución de este Contrato deberá ser realizada en la jurisdicción especificada en el Ítem 12 Ítem 1 del Anexo I – Planilla de Datos con renuncia a otro fuero o jurisdicción. Los domicilios constituidos en el presente Contrato servirán a todos los efectos judiciales.

Se firman tantos ejemplares iguales del Contrato como los señalados en el Ítem 13 Ítem 1 del Anexo I – Planilla de Datos, en lugar y fecha descriptos en el Ítem referido.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRISA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

ANEXO I - PLANILLA DE DATOS

1. Datos de la Propietaria:	
Razón Social: Libertad S.A. CUIT: 30-61292945-5	Domicilio: Fray Luis Beltrán y Manuel Cardeñoso, Córdoba.
Representante 1: Ramón Quagliata	DNI: 22.792.243
Cargo: Apoderado	
Representante 2: Juan Ignacio Palacios	DNI: 30.124.004
Cargo: Apoderado	
2. Datos del Locatario:	
Nombre/Razón Social: MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA CUIT: 30-58558353-3	
Situación IVA: 04-IVA Sujeto Exento	
Teléfonos: 0387 - 4952736 - 0	Correo Electrónico: 0
Domicilio: AV. PARAGUAY 1200	CP: 4.400
Representante: GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ	DNI: 20.609.646
Carácter: Apoderado/a	
3. Datos del Centro Comercial:	
Designación: Paseo Libertad Salta.	
Dirección: AV.Ex Comb. Malvinas esq. Av. Tavella - CP 4400 - Salta	
4. Número de identificación del local en el Centro Comercial: L2040	
Superficie: 441,00 Mt²	
5. Denominación Comercial: MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA	
Rubros Autorizados: 4 - Servicios	
Subrubro: Organismos públicos -	
Marcas Autorizadas: -----	
6. Precio locativo convenido:	
6.1. Precio locativo mensual:	
01/03/2018 - 31/08/2018	\$40.000 (PESOS CUARENTA MIL)
01/09/2018 - 28/02/2019	\$44.000 (PESOS CUARENTA Y CUATRO MIL)
01/03/2019 - 31/08/2019	\$48.400 (PESOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS)
01/09/2019 - 29/02/2020	\$53.240 (PESOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA)
01/03/2020 - 31/08/2020	\$58.564 (PESOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO)
01/09/2020 - 28/02/2021	\$64.420,40 (PESOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE CON 40/100)
01/03/2021 - 31/08/2021	\$70.862,44 (PESOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS CON 44/100)
01/09/2021 - 28/02/2022	\$77.948,68 (PESOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 68/100)
Los montos previamente consignados incluyen los impuestos correspondientes tales como IVA y Percepciones.	
6.2. Gastos:	
6.2.1. Gastos comunes, porcentaje de participación: 50% DEL VMA.	
6.2.2. Gastos propios: Corresponde según consumo	
6.3. Fondo de Promociones Colectivas: 15 % (por ciento) del precio locativo mensual.	
Condiciones Particulares: BONIFICACION POR OBRA VMA \$60.000 Y FPC \$9.000 DESDE EL 01/03/2018 HASTA EL 14/04/2018.	
7. Ingreso Extraordinario: 0,00 \$	
8. Servicio de Contrato: 0,00 \$	
9. Plazo estipulado: 48 meses y 0 días, a partir del 01/03/2018 venciendo por lo tanto el 28/02/2022.	
10. Fecha de inicio de actividades: 01/03/2018	
11. Datos de los Garantes:	
Garante 1:	
Nombre/ Razón Social:	NO CORRESPONDE
Dirección / Localidad / Provincia:	
Teléfono:	
Representante:	
Carácter:	
D.N.I./CUIT:	
Correo Electrónico:	
DNI:	
CP:	
Se constituyen por el presente acto en fiador solidario, liso, llano y principal pagador de todas las obligaciones asumidas por el locatario al tenor de este contrato o las que resulten de su incumplimiento.	
12. Jurisdicción de Tribunales Ordinarios: en la Ciudad de Salta Provincia de Salta.	
13. Número de ejemplares del contrato firmados: 2 (dos).	
Lugar y Fecha de firma del contrato: En la Ciudad de Salta, Provincia de Salta a/ a los 7 día/ días del mes de Marzo de 2018.	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
 COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
 INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
 SECRETARIA GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Anexo II**Reglamento Interno**

El presente Anexo tiene como objeto reglamentar el funcionamiento interno del Centro Comercial con el objeto de garantizar la plena y eficaz explotación de los locales y stands que lo integran y las actividades que se desarrollan en el mismo.

Este Reglamento Interno regirá en todo sector que se considere parte integrante del Centro Comercial, debiendo ser cumplido y respetado por todos los locatarios, permisionarios de stands, sus dependientes y proveedores, visitantes y clientes en general.

Es facultad exclusiva de la Propietaria o quien ésta designe, la ampliación o modificación de este Reglamento Interno. En caso de contradicción entre las normas de este Reglamento y las del contrato correspondiente, prevalecerán conforme le siguiente orden: 1) contrato de locación o stand y 2) Reglamento Interno.

El Reglamento Interno es considerado como parte integrante y complementaria del contrato principal, por lo que el locatario presta su total conformidad a sus disposiciones, responsabilidades y multas. Las normas del reglamento Interno serán de aplicación automática.

Sección I. Definiciones

1. La Administración: es la Propietaria o la persona física o jurídica quien aquel le encargue la administración del Centro Comercial"
2. Áreas Comunes: Se entiende por tales lo edificado, a excepción de las unidades locativas. Es decir, pasillos, corredores, depósitos, bodegas, estacionamientos, jardines, etc.
3. Cliente: Todas las personas que utilizan el Centro Comercial, con el fin de comprar o servirse del mismo.
4. Enfermería: Servicio gratuito otorgado por la administración para situaciones de emergencia, ya sea de clientes y/o dependientes.
5. Departamento de Mantenimiento: Conjunto de equipo y personal, destinado al mantenimiento y operación de los equipos y de la conservación del Centro Comercial.
6. Departamento de Seguridad: Conjunto de equipo y personal, destinados a mantenimiento del orden, seguridad, vigilancia, como también encargado de la fiscalización para el cumplimiento del Reglamento Interno del Centro Comercial. El servicio de seguridad que brinda el Centro Comercial a sus locatarios, se limita a la vigilancia exclusivamente de los espacios comunes y playa de estacionamiento.
7. Gastos comunes: Se entiende por tales los referidos en el cuerpo del contrato principal.
8. Fondo de Promociones Colectivas: es el fondo destinado a la promoción y publicidad del Centro Comercial en su conjunto, el que será administrado en forma exclusiva por la Propietaria o quien ésta designe.
9. Reglamento Interno: Instrumento que complementa los Contratos de Locación y que regula y explica los procedimientos comunes a que están sujetos Los Locatarios, sus funcionarios y usuarios del Centro Comercial.
10. Prestadores de Servicios: Todas las personas que utilizan el Centro Comercial, con el fin de prestar servicios a comerciantes y/o al propietario.
11. Unidades locativas: son definidas como unidades locativas los locales o áreas destinadas a la práctica del comercio.
12. Área de circulación: Son entendidas como tales, los corredores comerciales, los ascensores, las escaleras mecánicas y peatonales, los baños, los accesos a los estacionamientos mismos, los jardines, los paseos y en casos de emergencia, las escaleras habilitadas para estos efectos.
13. Áreas de circulación de servicios: Se entiende como tales, las destinadas a esta finalidad; es decir de provisión de mercaderías y servicios a las unidades locativas y de materiales de servicios al sector de operaciones del Centro Comercial. Asimismo se considera área de servicios el local destinado por la Propietaria para la carga y descarga de las mercaderías, almacenamiento de residuos, bodegas, montacargas, sub-estación, sala de máquinas del sistema de aire acondicionado, garías de mantenimiento, centro de control, áreas destinadas a los prestadores de servicios para el Centro Comercial y los estanques de agua.
14. Áreas de Administración: Se entiende como tales, aquellas utilizadas por la Administración del Centro Comercial.
15. Áreas de Almacenamiento y depósito: Se entienden como tales las destinadas al almacenaje y depósito de las mercaderías en circulación o en tránsito por parte de los locatarios; las que son administradas por la Administración del Centro Comercial.

1

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER VARRICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
EXTENSIÓN Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Sección II. Declaraciones

1. Las partes entienden que la finalidad del Centro Comercial, al igual que la de los restantes centros comerciales de similar concepción, es reunir en un mismo lugar el mayor número posible de actividades comerciales, distribuyendo los diversos ramos de comercio y servicios de forma tal de brindar la mejor experiencia de compra y máximo estímulo a todos los visitantes, facilitándole la elección y adquisición de los bienes y servicios ofrecidos para que obtenga el mayor beneficio, siendo beneficiados a su vez todos aquellos que de una u otra forma integran el conjunto
2. Teniendo en cuenta el objetivo planteado y el número de locales comerciales que integran el Centro Comercial, el locatario acepta que es condición esencial para alcanzar tales objetivos el cabal cumplimiento de las pautas que se establecen en el Contrato, en sus Anexos y las desarrolladas, y que la Propietaria tiene las más amplias facultades para la administración en cada uno de los locales comerciales y stands, actualización de la distribución de actividades comerciales, y proyectos futuros de expansión y crecimiento del Centro Comercial.
3. La propietaria podrá ejercer por sí mismo o designar a otra persona para que tome a su cargo la administración del Centro Comercial. Quien ejerza la administración del Centro Comercial se considerará representante de la Propietaria a todos los fines derivados del contrato, y podrá ejercer todas y a cada una de las facultades establecidas en el contrato a favor de la propietaria.
4. El locatario manifiesta conocer acabadamente la finalidad global y específica, así como el funcionamiento de un Centro Comercial de las especiales características de éste, por lo que, sin perjuicio de la firma de los instrumentos correspondientes a esta contratación y las consiguientes obligaciones que ello lo genera, asume el formal compromiso de ajustar la actividad a desarrollar en el local, así como su conducta y la de sus dependientes, encargados y proveedores, al cumplimiento de los precitados objetivos generales del Centro Comercial, comprometiéndose a respetar las normas de todo orden vigentes y a dictarse en el futuro, así como aquellas normas no escritas que tiendan al mejor cumplimiento de las finalidades del Centro Comercial.
5. El locatario declara haber sido convenientemente asesorado y advertido sobre las especiales características del contrato, asumiendo que, además del cumplimiento de las condiciones usuales de cualquier contrato de locación, deberá acatar estrictamente una serie de regulaciones de orden funcional, que son esenciales para el locatario, la propietaria y el funcionamiento del Centro Comercial.
6. Manifiesta el locatario su deseo de formar parte del Centro Comercial, y declara que asume el riesgo empresarial que ello significa.
7. En caso que el locatario estuviere constituido por dos o más personas, cada una de ellas es solidariamente responsable por todas las obligaciones del locatario según este contrato. Asimismo, las personas que integran la parte locataria se otorgan recíprocamente poder especial irrevocable para acordar con la propietaria la rescisión anticipada de este contrato y para la restitución del local a la propietaria por todo el plazo que corra hasta la efectiva restitución del local alquilado a la propietaria.

Sección III. Generalidades:

1. Respeto de la normativa legal vigente: El locatario se obliga a obtener permisos y autorizaciones de las autoridades competentes, cumplir con todas las exigencias y habilitaciones que legalmente correspondan a su actividad.
2. No contratación de empleados de Libertad SA: Los empleados de la Administración, inclusive de Seguridad, no podrán ser requeridos ni contratados para atender servicios particulares de los locatarios, ni tampoco recibir órdenes emitidas por éstos. Cualquier solicitud en dicho sentido, debe ser dirigida a la Administración.
3. Cada locatario deberá hacer conocer y cumplir al personal a su cargo las siguientes normas: A• El personal que atiende al público deberá mantener en todo momento aspecto impecable y dirigirse al público en forma adecuada, amable y respetuosa. B• El personal no podrá permanecer en la puerta del local C• Está prohibido cocinar o preparar comida en el interior de las unidades locativas excepto aquellos habilitados a tal fin.
4. Queda prohibida la exhibición o ingesta de alimentos fuera de la zona del patio de comidas
5. Todos y cualquier daño o pérdida ocasionada al Centro Comercial por parte de un locatario, empleados o proveedores del mismo deberá ser inmediatamente indemnizada en las condiciones establecidas por la Administración. En los casos en que la identificación del responsable no sea posible, el perjuicio será incluido en los gastos comunes.
6. El locatario no podrá usar o permitir la utilización, aunque gratuitamente, de sus unidades locativas o parte de ella para una finalidad diferente de la contratada, así sea de carácter benéfico, religioso, político, cultural, deportivo, salvo previa autorización. La Administración se reserva, en cualquier momento, el derecho de cancelar la autorización concedida.
7. Presentación de Solicitudes: Cualquier solicitud que necesite previo consentimiento de la Administración, solamente tendrá validez si fuera hecha por los locatarios por escrito y, a lo menos, con 24 (veinticuatro) horas de anticipación. De la misma manera, sólo será considerado el consentimiento de la Administración, cuando fuere manifestado por escrito.

2

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

8. Casos no Previstos: Los casos que no hayan sido tratados en este Reglamento, serán resueltos por la Administración que, en cualquier momento, podrá emitir normas complementarias del mismo, con el objeto de mantener la armonía, seguridad, higiene, estética y orden entre los locatarios y clientes del Centro Comercial.
9. Respeto de buenas costumbres: La Administración del Centro Comercial exigirá el retiro de las decoraciones de vitrinas y espacios que atenten contra la moral, buenas costumbres o que manifiestamente contraríen la buena presentación del resto de las unidades locativas.
10. Los locatarios no podrán efectuar ningún tipo de actividad promocional dentro del Centro Comercial, en la playa de estacionamiento o en los accesos al complejo y sus áreas circundantes sin la autorización previa de la Administración. Esta limitación debe interpretarse en un sentido amplio y la Administración se reserva el derecho de rechazar solicitudes que considere en colisión con la política global de este Centro Comercial o negativas para su imagen a su solo juicio.
11. El locatario que a título de demostración, deba realizar trabajos sobre madera, metal y otros materiales, evitará que el ruido o las eventuales emanaciones causen molestias a sus vecinos.
12. De manera general, el titular de una unidad locativa no debe causar perturbaciones por sonidos, trepidaciones, olores, calores, radiaciones o cualquier otra causa, habida cuenta del destino del Centro Comercial. Los aparatos susceptibles de originar vibraciones deben estar provistos de un dispositivo apropiado para impedir su transmisión.
13. Se prohíbe la distribución de folletos y otros objetos publicitarios dentro de las zonas comunes por parte de los locatarios, salvo expresa autorización de la Propietaria a tal efecto.
14. Roturas de Vidrios y/ o estructuras: El locatario entiende y asume que este es un Centro Comercial donde un alto porcentaje de los clientes transitan con carros a cuyo efecto deberá prever medidas de protección para que dichos carros no produzcan deterioros en sus vidrieras y/o estructuras, y de así ocurrir deberá reemplazar dichos vidrios o reparar la estructura dañada en el término máximo de 72 horas. La propietaria no asumirá la responsabilidad por roturas o lesiones producidas por cualquier persona, salvo que se trate de personal propio o contratado.
15. Los bancos y banquetas ubicadas en las zonas comunes están destinadas exclusivamente para uso de los clientes y visitantes. Por tanto, no podrán los locatarios y dependientes hacer uso de los mismos en horario comercial.
16. El locatario no podrá alterar la numeración del local ni agruparlos con otros.
17. El locatario está obligado, desde la entrada en vigencia del contrato y durante todo el plazo que el mismo dure, a contratar y mantener vigentes los siguientes seguros: a) contra incendio, robo y daños por agua que cubra el stock de mercadería existente en el local así como también sus instalaciones y bienes muebles, b) por rotura de vidrios, vidrieras y puertas de acceso al local, c) de responsabilidad civil, d) de riesgo del trabajo que cubra a todo el personal en relación de dependencia afectado a la actividad del local y d) de vida y accidentes personales que cubra muerte e invalidez con cláusula de no repetición a favor de Libertad S.A. para todo el personal contratado o subcontratado.

Sección 3. Ingreso y Permanencia de Personas.

1. Las unidades locativas funcionaran ininterrumpidamente en los horarios que disponga la Propietaria, reservándose el derecho a variarlos a su solo y exclusivo criterio.
2. También determinar la conveniencia por razones de estricta seguridad de impedir momentáneamente el ingreso o egreso de personas al Centro Comercial (Por ejemplo, ante la posibilidad de saqueo, la desaparición dentro del Centro Comercial de un bebe o niño, etc.).
3. Los locatarios que, en razón de sus actividades comerciales deban funcionar en horarios distintos del establecido en este Reglamento, deberán solicitar y obtener previamente por escrito la autorización de la Administración, indicando, a tal efecto, el Prohibir o impedir la práctica de actos que puedan perturbar o restringir, de cualquier modo la circulación y \ o tranquilidad de usuarios y clientes del CENTRO COMERCIAL; Impedir cualquier manifestación o acto público horario pretendido,
4. Las unidades locativas que integran el Área del Patio de Comidas iniciarán sus actividades a la hora indicada de cada día, pero concluirán la jornada a la hora en que el movimiento o afluencia normal de público lo haga recomendable, a sólo juicio de la Administración.
5. Queda prohibida la práctica de juegos, salvo autorización previa de la Administración, o cualquier otra actividad considerada por la Administración del Centro Comercial como perjudicial o inconveniente al confort, tranquilidad y seguridad de los usuarios del Centro Comercial.
6. El ingreso, permanencia y circulación de personas en el Centro Comercial queda sujeto a fiscalización y disciplina establecidas por la Propietaria. Por ello le compete: Prohibir la entrada al CENTRO COMERCIAL, o hacer retirar del mismo, a cualquier persona o grupo de personas que impliquen – a criterio de la PROPIETARIA – un peligro real o potencial para los bienes y \ o intereses de la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNISA DE LOZANO
 COORDINADORA GRUPO DE DESPACHOS DE
 INTERIORES Y SEC. GENERAL
 SECRETARIA GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

PROPIETARIA y/o terceras personas.; Prohibir el ingreso de menores sin acompañantes o grupos que se presuman turbulentos o inconvenientes; en las dependencias del Centro Comercial.

7. Queda prohibido el uso de bicicletas, motocicletas patines, skates o cualquier otro medio de traslación o vehículo, salvo en el estacionamiento, y ello en las áreas previamente determinadas para ese fin, o el pertinente parqueo de tales vehículos.

8. No serán admitidos animales dentro del Centro Comercial, salvo aquellos que se dirijan llevados por sus dueños hasta aquellas unidades locativas donde se brindaren servicios autorizados para mascotas, en cuyo caso, terminado el servicio referenciado el dueño deberá retirar el animal del Centro Comercial.

9. Ingreso fuera de Horario Comercial: Los locatarios, así como sus empleados, proveedores y, en general todo personal que por cualquier motivo deba ingresar a este Centro Comercial fuera del horario de atención al público, podrá hacerlo hasta las 24 horas exhibiendo la autorización especial que a ese efecto deberán solicitar previamente en la Administración del Área Inmobiliaria. Las autorizaciones sólo podrán ser solicitadas por el titular de la locación o su representante debidamente acreditado, indicando los siguientes elementos mínimos: NOMBRE Y APELLIDO DEL AUTORIZADO Y DEL LOCATARIO RESPONSABLE.; FUNCION QUE CUMPLE EL AUTORIZADO; NUMERO Y DENOMINACION DE LA UNIDAD LOCATIVA RESPECTIVA. Si deseara permanecer dentro del Centro Comercial entre las 0 horas y las 6 horas, deberá situarse exclusivamente dentro del ámbito del Centro Comercial, sin poder retirarse del mismo hasta las 6 horas, salvo autorización expresa de la oficina de seguridad.

10. Realización de obras, reparación y mantenimiento: Para la realización de obras, tareas de reparación y mantenimiento en las unidades locativas, será necesario contar con una autorización previa de la administración del área inmobiliaria de la Propietaria o de la oficina de Seguridad. Esta autorización contendrá los siguientes datos Descripción de las tareas a realizar en el interior del salón comercial; Día y horario en que se pretende llevar a cabo las mismas; Nombre, apellido y Nro. de Documento de Identidad de la o las personas que los ejecutarán; Certificado de cobertura de ART. La solicitud se hará por escrito a la Propietaria con una antelación mínima de 12 hs. por parte del locatario o encargado del salón comercial y será otorgada por la Administración, la cual podrá excepcionalmente denegarla si hubiere justo motivo para ello.

Sección 4. Mantenimiento, Conservación y limpieza de las unidades locativas

1. Es responsabilidad de la propietaria la limpieza de las áreas comunes, estacionamiento y puertas de ingreso en horarios determinados a fin de no perturbar el normal funcionamiento del Centro Comercial. En los horarios de funcionamiento e ingreso de público, la propietaria puede mantener funcionarios destinados específicamente a mantener limpias las áreas de circulación o áreas comunes.

2. La propietaria fijara periodicidad y horarios de los servicios de limpieza.

3. Corresponde a cada locatario mantener permanentemente su local en perfecto estado de conservación, seguridad, higiene y aseo, incluso en lo referente a las entradas, vidrios, marcos, vitrinas, fachadas, divisiones, puertas, accesorios, equipos, iluminación y climatización, haciendo también ejecutar la pintura periódica, de modo de mantenerlas de acuerdo a los patrones de calidad y presentación del Centro Comercial, respetando las normas legales vigentes.

4. Todo residuo o desperdicio que desee eliminar el locatario, deberá ser depositado en el local hasta el horario de retiro de los residuos de limpieza. Los residuos secos se embalaran en bolsas de plástico, y los de tenor líquido, además deberán ser conducidos en recipientes metálicos o plásticos. Bajo ningún concepto será permitida la colocación en áreas comunes, aun temporariamente, de residuos, desperdicios, cajas vacías u objetos para ser recogidos por el equipo de limpieza. Cualquier remoción de residuos fuera del horario establecido en este Artículo, solamente será permitida mediante previa autorización de la Administración.

5. El locatario deberá tomar las medidas necesarias para evitar la proliferación de insectos nocivos o roedores y adaptarse además a las consignas que a este respecto imparta la Propietaria. Aun así, en caso de considerarlo necesario, la Administración podrá llevar a cabo por sí o por terceros servicios de desinfección o desinsectación en las unidades locativas lo que se hará saber a los locatarios oportunamente.

6. Respecto a los locales del Patio de Comidas, la Administración contratará el servicio de limpieza de los conductos de ventilación con cargo al locatario, lo que se realizará con la periodicidad y en la oportunidad que determine la Administración. Los locatarios deberán procurar los medios para que dicha limpieza se haga efectiva, para lo cual serán avisados del día y hora en que se le evará a cabo con antelación suficiente. El locatario será en todos los casos responsables en forma exclusiva de las consecuencias derivadas de la falta de aseo de dichos conductos.

7. Todas las alteraciones o reformas en las instalaciones de las unidades locativas, deberán tener previa autorización por escrito de la Administración.

8. Cualquier servicio que tenga que ser ejecutado por el lado externo de las unidades locativas hacia las áreas comunes de uso público, tales como pinturas, mantenimiento o cambio de letreros luminosos y otros, deberán ser ejecutados fuera del horario comercial y previa autorización de la Administración.

4

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Sección 5. Decoración, Iluminación, Vidrieras y Marquesinas.

1. El nivel de iluminación de cada local durante su horario de funcionamiento deberá ser el necesario para mostrar una adecuada imagen comercial del mismo y, consiguientemente, de este Centro Comercial, inclusive en los días y horas en que las unidades locativas estén excepcionalmente autorizadas a permanecer cerradas. El locatario atenderá las indicaciones que a este respecto le formule el Administrador. Las vidrieras, marquesinas y carteles luminosos deberán permanecer encendidos durante el horario de funcionamiento de cada local. Se recomienda dejar encendida durante la noche una luz de bajo consumo sobre el fondo del local. Esto permitirá una mejor visión del mismo al personal de seguridad.
2. La rotación de los productos expuestos en las vidrieras se hará con una frecuencia que no deberá ser nunca superior a 15 días. Las vidrieras deberán exponer sin excepciones, y en forma bien visible, los precios de los productos presentados.
3. Los elementos decorativos, mesas, bancos o cualquier otro objeto existente en las áreas comunes del Centro Comercial, deberán ser mantenidos en buen estado de conservación, prohibiéndose el uso distinto del que tuvieron, por las locatarias, sus representantes y/o dependientes estando prohibido con ellos obstruir la circulación del público y los espacios que por disposiciones de orden público deban permanecer libres.

Sección 6. Aprovisionamiento.

1. Los locatarios podrán efectuar tareas de aprovisionamiento entre las 7 horas y las 9 horas, utilizando a tal efecto medios de traslado de mercadería propios. Los elementos de transporte (como percheros, carros, zorras, etc.) deberán tener ruedas de goma o similar y contar con la aprobación previa de la Administración. Los carritos de autoservicio serán reservados para uso exclusivo del Hipermercado Libertad, quedando prohibido a los locatarios de este Centro Comercial el uso de los mismos para su propio transporte de mercaderías.
2. Excepcionalmente, aquellos elementos no alimenticios que sean de pequeña dimensión, de fácil manipulación, o que se puedan trasladar manualmente, podrán ser ingresados por cualquiera de los accesos de este Centro Comercial durante el horario de funcionamiento del mismo, no obstante lo cual estarán siempre sujetos al control y dirección de la Administración.

Sección 7. Seguridad

1. El servicio de seguridad se brindará durante 24 hs. diarias, todos los días del año.
2. Cualquier emergencia que ocurriese en dependencias de este Centro Comercial, deberá ser informada de inmediato al personal de Seguridad. Cada locatario informará por escrito a la oficina de Seguridad, los datos de identidad de la persona encargada que la representará en relación a cualquier contingencia derivada del contrato o de problemas que surjan durante el horario de atención al público.
3. El personal de seguridad no debe ser requerido en las unidades locativas por cuestiones comerciales, salvo que éstas pudieren derivar en hechos de violencia.
4. El locatario es el único responsable de la seguridad interna de su local. En ningún caso podrá imputarse responsabilidad a la Administración por los daños físicos o patrimoniales sufridos por terceros y locatarios del Centro Comercial en su interior, incluyendo sus vidrieras.
5. Serán de exclusiva responsabilidad del locatario, los perjuicios o daños que ocasionen por dejar abiertas las vitrinas o puertas de sus unidades locativas, después del cierre de sus actividades diarias.
6. Está prohibida cualquier manifestación, participación o convocatoria en las áreas del Centro Comercial, ya sean de carácter benéfico, religioso, político, cultural, deportivo, estudiantil, comercial o promocional, salvo autorización escrita de la Administración que, a su criterio y en cualquier momento, podrá cancelar.
7. Queda prohibido al locatario mantener en sus unidades alquiladas, material explosivo e inflamable, como cualquier otro prohibido en las pólizas de seguro contra incendio, comprometiéndose a cumplir con las normas de prevención de incendio dictadas por las autoridades competentes.
8. La Administración del Centro Comercial podrá, en cualquier momento, requerir de los locatarios la instalación de equipos y elementos complementarios de Seguridad, de protección u operación en las unidades locativas, en conformidad con normas técnicas reconocidas por órganos competentes, objetivando siempre la modernización e integridad del Centro Comercial. En especial, será obligación de los locatarios mantener en las unidades locativas a lo menos un extintor de incendio de 6 kgrs. clase A, B o C en buenas condiciones de funcionamiento, por cada 20 m² de área útil de las unidades locativas. Corresponderá al locatario que no atienda las solicitudes formuladas con base a este Artículo, responder por los daños que puedan ser originados de su omisión, o ser de su exclusiva responsabilidad la falta de protección interna de sus unidades locativas.

5

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER QUINICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Sección 8. Disposiciones complementarias para Unidades Locativas del Patio de Comidas.

1. Los locales de comidas podrán vender y distribuir comidas y bebidas a los demás locales comerciales sin molestar la circulación del público. La comida deberá ser trasladada envuelta o dentro de envases plásticos o herméticos especialmente acondicionados para tal fin.
2. El personal que se desempeñe en estos locales deberá presentar óptimas condiciones de aseo e higiene, en especial el cabello, el que deberán mantener atado o recogido en su caso y cumplir con todos los requerimientos bromatológicos al respecto.
3. Para evitar la expansión de olores, los extractores de aire deberán mantenerse en permanente funcionamiento y limpios desde antes de iniciar el proceso de elaboración de comida, durante toda su duración y hasta que hayan desaparecido por completo el humo y olor.
4. Limpieza de zona de mesas: El locatario entiende y acepta que la limpieza a la cual se hace referencia en los gastos comunes se refiere a la zona de pasillos y baños durante el horario comercial y por la noche al espacio de mesas y sillas. Durante el horario comercial, el locatario está obligado a limpiar una zona determinada del sector de mesas que dispondrá la Propietaria como contribución a la limpieza y aseo permanente del sector de Patio de Comidas.

Sección 9. Disposiciones complementarias para Unidades Locativas tipo Stands.

1. Habida cuenta la situación de vulnerabilidad de las unidades locativas tipo stands por no hallarse entre paredes, el locatario tomará especiales medidas de prevención para evitar su deterioro realizándolo con materiales de alta resistencia e impermeables en su parte baja.
2. Asimismo para evitar acciones de hurto o robo, el locatario deberá prever fuera del horario comercial el cierre integral de su stand, entendiéndose por tal que ninguna persona podrá retirar absolutamente ningún objeto sin violentar la estructura del mismo.
3. Asimismo, dada la particular ubicación de este tipo de unidades locativas en las zonas comunes y de circulación, no podrá el locatario adherir o pegar su stand en forma permanente al piso, salvo autorización expresa del locatario a tal efecto.
4. La propietaria podrá solicitar la reubicación de los stands en las proximidades en idéntica superficie, previa notificación con 30 días de anticipación si se tratara de medidas en beneficio del conjunto de los locatarios (mejorar la visual o circulación, agregar nuevos locales, etc.) y con 7 días de anticipación ante una intimación de autoridad competente a tal efecto.

Sección 10. Deber de Discreción

1. Cada locatario y las personas a su cargo tendrán el deber de discreción hacia terceros, respecto de todo lo inherente al Centro Comercial y al comité de publicidad.
2. Para evitar rumores que pudieren afectar el prestigio del Centro Comercial, en perjuicio de todos los locatarios, estos se obligan a no expresarse, en ningún caso, en forma despectiva respecto del Centro Comercial.

Sección 11. Marcas y Logotipos del Centro Comercial

1. Las marcas y logotipos que el Centro Comercial adopte o utilice, podrán ser usados por los locatarios en todos sus impresos, papeles, embalajes, publicidad, propaganda y promoción propia relativos a las actividades que realicen en el Centro Comercial, previa autorización y conformidad de la Administración.
2. El uso facultado en el párrafo anterior podrá ser simultánea con el de las marcas, símbolos, nombres de fantasía u otras características propias del locatario, que formen parte, integren o constituyan su denominación social o la denominación de su establecimiento comercial.
3. Los locatarios están obligados a agregar el nombre y logotipo del Centro Comercial en su publicidad y en sus bolsas de compras.

Sección 12. Penalidades

1. Detectada por la Propietaria y/o la Administración cualquiera de las infracciones previstas en el presente Reglamento Interno, el locatario será informado por escrito sobre la aplicación de una sanción pecuniaria. Si dentro de tercer día de haber sido notificado, el locatario no presentare descargo por escrito, la multa quedará consentida y firme, considerándose que el locatario la ha consentido en forma expresa y deberá ser abonada junto con los gastos comunes del mes en curso o siguiente, si ya se hubieren emitido las respectivas facturas al momento de producirse el hecho que motivó la aplicación de la multa. Si presentare el Locatario

6

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCIA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

su descargo por escrito, podrá - si a exclusivo criterio de la propietaria dicho descargo se considera atendible - dejarse sin efecto la multa dispuesta, anulándose el débito, total o parcial en su caso, sin que ello sienta precedente alguno a favor del Locatario sancionado, o los restantes Locatarios.

2. Los montos de cada penalidad son máximos, quedando al solo criterio del Locatario el fijarlas en valores menores en casos concretos, sin que ello genere antecedentes para situaciones futuras ni otros Locatarios.

3. A los fines de la comprobación de las posibles infracciones a las obligaciones asumidas por el Locatario en este Contrato, referidas a tipo de mercadería a vender, horarios de apertura y cierre, cierres temporarios, stocks, higiene, instalaciones, bastará la constatación firmada por dos personas especialmente destinadas por el Locador a ese efecto. Estas personas invitarán al encargado del Local a firmar el acta respectiva, dejando constancia del resultado de ese requerimiento.

4. Valor de las multas:

A) las siguientes infracciones serán pasibles de una multa equivalente al 10% más IVA del valor locativo, por cada día que no se corrija la misma:

- Incumplir horarios de apertura o cierre
- Discontinuar - sea cerrando su unidad locativa o no disponiendo de personal de atención al público dentro de su unidad locativa - por algún momento de la actividad comercial durante la jornada.
- Atender inadecuadamente a clientes o representantes, empleados o personal contratado de la Propietaria.
- Efectuar prácticas que impliquen la inadecuada utilización de los servicios sanitarios del Centro Comercial (arrojar objetos o sustancia que pudieren tapar los conductos o deteriorar cañerías o artefactos o sustraer elementos de limpieza para utilizarlos en su unidad locativa
- Efectuar ruidos molestos para los visitantes del Centro Comercial y/o demás locatarios.
- No mantener la unidad locativa en adecuadas condiciones de limpieza y/o pintura.
- No mantener un nivel de stock de productos adecuado.
- Estacionamiento de vehículos del locatario en zonas no autorizadas en horario comercial.
- Cualquier otra infracción a otras obligaciones contractuales del Locatario, que no tenga previsto un tratamiento especial.
- Limpieza adecuada de los espacios a su cargo.

B) Las siguientes infracciones serán pasibles de una multa equivalente al 20% más IVA del valor locativo, por cada día que no se corrija la misma:

- Utilización indebida del nombre o logotipo de la Propietaria
- Impedir, retardar, imposibilitar o dificultar la fiscalización y verificación del cumplimiento de alguna de sus obligaciones
- Vender productos o servicios no autorizados.
- Vender artículos con connotaciones discriminatorias, políticas o religiosas.
- Vender los mismos productos que comercializa en otros establecimientos de su propiedad a precios diferenciales.

C) Las siguientes infracciones serán pasibles de una multa equivalente al 30% más IVA del valor locativo, por cada día que no se corrija la misma:

- Negarse a recibir comunicaciones de la Administración. A tal fin, se considerará negación de recepción cuando el empleado de la unidad locativa no firme una copia o planilla de recepción.
- Participación de empleados de los locales comerciales en algún acto delictivos (hurto, robo) o gresca en el ámbito del Centro Comercial.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SÍLVIA ESTER ESPINOSA DE LOZANO
 COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
 INTENDENCIA - SEC. GENERAL
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Anexo III

Plano de Ubicación de la unidad locativa

L2040

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTERRELLA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

ANEXO IV

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES DE UNIDADES LOCATIVAS EN CENTROS COMERCIALES.

DEFINICIONES Y ACLARACIONES

Para mejor interpretación y como aclaración de los vocablos o expresiones, que figuren en los instrumentos que regulan la relación entre las PARTES, especialmente cuando estén escritos con letras mayúsculas, se dan las acepciones siguientes:

- a) **CENTRO COMERCIAL / MALL COMERCIAL:** la totalidad del predio, comprende las UNIDADES LOCATIVAS, sus playas de estacionamiento, circulaciones, veredas, jardines, etc., hasta los límites legales del terreno, con el conjunto edilicio construido o a construirse y eventualmente ampliado o modificado, según lo decida el LOCADOR.
- b) **LOCADOR:** Libertad S.A.
- c) **LOCATARIO:** la persona física o jurídica que alquila una UNIDAD LOCATIVA en el CENTRO COMERCIAL.
- d) **PARTES:** LOCADOR y LOCATARIO
- e) **UNIDAD LOCATIVA:** Es el espacio físico, o local comercial, destinado para desarrollar la actividad comercial o de servicio del LOCATARIO.
- f) **STAND:** se denomina de esta forma a aquellas UNIDADES LOCATIVAS que se encuentran ubicadas en medio de circulaciones públicas y tienen perímetro abierto con características diferentes al resto de las unidades.
- g) **NOMBRE:** el nombre escogido por el LOCATARIO, aprobado por el LOCADOR y que será atribuido a la UNIDAD LOCATIVA, independientemente de la individualización de los planos y la razón social.
- h) **ACTIVIDAD:** es la principal actividad comercial, o de prestación de servicios, o ramo de negocios, a que se obliga el LOCATARIO a desarrollar en la UNIDAD LOCATIVA.
- i) **CONTRATO:** es el contrato de locación de la UNIDAD LOCATIVA celebrado entre las PARTES, con todos los anexos.
- j) **REGLAMENTO INTERNO:** es el reglamento interno dictado por el LOCADOR que precisa las normas de funcionamiento del CENTRO COMERCIAL.
- k) **CUADERNO DE OBLIGACIONES:** conjunto de normas que regulan las obligaciones que asumen LAS PARTES, en cuanto a los trabajos a cargo de cada una de ellas y las especificaciones técnicas para realizarlos.
- l) **AREAS DE USO COMUN:** todas las áreas, dependencias e instalaciones de uso común, cualquiera sea su naturaleza, destinadas en todo o en parte a su utilización o aprovechamiento por el LOCADOR, el LOCATARIO, sus dependientes, representantes, agentes, proveedores, clientes y público, las que estarán siempre subordinadas al contralor, directivas, disciplina y administración exclusivos del LOCADOR.
- m) **OBRAS:** la descripción de los trabajos que corresponden sean ejecutados por cada PARTE, y sus especificaciones, según el CUADERNO DE OBLIGACIONES.
- n) **DIRECCION TECNICA:** departamento técnico perteneciente a Libertad S.A., que se encarga de la reglamentación estética y técnica de las UNIDADES LOCATIVAS.

DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

TODAS LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN ESTE PLIEGO, RIGEN TANTO PARA LOS LOCALES NUEVOS, COMO PARA LOS PRE-EXISTENTES.

1

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTERVENCIÓN SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311**IMPORTANTE: ANTES DE INICIAR UNA OBRA**

- EL LOCADOR y LOCATARIO deberán completar la PLANILLA DE REGISTRO ELEMENTOS EXISTENTES LOCALES COMERCIALES LIBERTAD S.A.
- EL LOCATARIO se obliga a colocar, a partir de la puesta a disposición del local asignado y hasta la apertura del mismo, en el frente de su local un material de cerramiento tipo Durlock, a 0.60m. de la línea de vidriera, cuidando que la solera prevista para esa estructura no este anclada ni abrocada al piso del CENTRO COMERCIAL de ninguna manera, solo deberá tomarse o estructurarse desde paredes laterales y vigas, éste cerramiento deberá pintarse de color blanco, rotular en forma visible el numero asignado a esa UNIDAD LOCATIVA, y colocar el logo tipo ò nombre comercial de la misma. Además, este cerramiento deberá tener una puerta con cerradura, dicha puerta deberá ser pintada de color blanca. Este cerramiento permanecerá hasta la apertura del local y se retirará con la autorización del responsable del CENTRO COMERCIAL, previo Check List de Obra. El mismo irá colocado en todas las UNIDADES LOCATIVAS. No está permitido hacer ningún trabajo de obra llámese pintura, trabajo con amoladora, soldadura, sobre los pisos del CENTRO COMERCIAL.

1. VIDRIERAS

- 1.1 El LOCATARIO reconstruirá la vidriera completa de su UNIDAD LOCATIVA con un nuevo concepto más actual en cuanto a alturas, materiales, carteles e iluminación.
- 1.2 Las vidrieras o carpinterías de fachada se asentarán sobre el piso y no deberán sobrepasar los planos virtuales delimitados para cada UNIDAD LOCATIVA. Llevarán zócalo obligatorio, que asentarán mediante perfil "u" o sobre **caño Fe estructural o acero inoxidable, o estructural forrado en acero inoxidable**, hasta 10cm de altura. En el caso de que el LOCATARIO desee utilizar tarima para exposición de mercadería, la misma se ubicará por detrás del vidrio, y no podrá superar en ningún caso los 30cm de altura.
- 1.3 A los fines de realizar la fijación de las carpinterías de vidriera, el LOCATARIO deberá previamente extraer el cartel publicitario existente incluyendo su soportería metálica, y colocará un caño estructural 100x70 a manera de dintel, que servirá de premarco a una altura de 3,50m desde el nivel de piso terminado del mall. Por encima de esta altura el LOCADOR realizará un cajón decorativo con placa de yeso corrido en todo el frente de los locales, altura sobre la cual **no podrá colocarse** ningún tipo de gráfica ni cartelería.
- 1.4 Las vidrieras deberán estar provistas de instalaciones de iluminación y todos los accesorios corrientes para una vidriera de negocios, no pudiendo instalarse cortinas de cierre que separe a la UNIDAD LOCATIVA de las áreas comunes.
- 1.5 El vidrio a utilizar para las vidrieras será siempre laminado 5+5, aceptándose del tipo templado de 10mm de espesor como mínimo. **No se aceptará vidrio crudo.**
- 1.6 Los vidrios en el frente de las UNIDADES LOCATIVAS deberán respetar la altura de 3,50m/3.60m.(según sucursal), siempre. O fondo de cajón del mall que determine inmobiliaria.
- En el caso de que por razones constructivas o de proyecto se deba interponer un caño horizontal a manera de dintel, el mismo se colocará a una altura de 2,80m. respecto del nivel de piso de la galería, pero su colocación no es obligatoria en absoluto. Por el contrario, se recomienda el uso de vidrio continuo hasta arriba.
- 1.7 Todas las puertas de las UNIDADES LOCATIVAS, deberán respetar la altura mínima de 2.80m, o hasta la altura total de la vidriera según las reglamentaciones vigentes. El ancho para las puertas de las unidades locativas será de: 1.20m mínimo. Y se recomienda su apertura hacia fuera, pero que el giro, sea en un nicho dentro de la línea del local, sin invadir el espacio del mall comercial.

2. ENTREPISOS

- 2.1 Aquellos locales que tuvieran que ejecutarlos, deberán hacerlo solo en los 2/3 del total de su superficie, pero dejando el 1º tercio libre en la parte de adelante del local.
- Dichos entrespisos deberán realizarse (por una explicitación propia de bomberos) en su totalidad, tanto estructura como recubrimiento de piso, con materiales ignífugos, perfiles y chapas metálicas, nada que sea combustible, no está permitido nada con materiales con tratamiento ignífugo.
- 2.2 En todos los casos se deberá efectuar y presentar firmado por profesional actuante y responsable el plano con los cálculos correspondientes a dicha estructura.

3. CIELORRASOS

- 3.1 La vidriera deberá llevar cielorraso suspendido a una altura mínima de 3,50m. Si la altura interna del cielorraso del local mantuviera otra cota, la misma recién comenzará partiendo a 1,00m desde el plomo interno de la vidriera.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER SANJUAN DE LOZANO
 CUDDRIADORA DE DESPACHOS DE
 INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
 SECRETARIA GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

3.2 Los revestimientos que realice el LOCATARIO deberán colgarse del panel prefabricado de en repiso, estando permitido la fijación solamente a los nervios de los mismos, y no al alma del panel, no podrán exceder los 30 KG / m².

3.3 Materiales autorizados: placas de yeso, barrisol, etc.

4. FACHADAS

4.1 En este punto se sugieren algunas recomendaciones para el diseño de las fachadas:

- Es aconsejable que la fachada de la UNIDAD sea lo más abierta posible ya que permite una mejor relación cliente-comercio.
- La combinación de alternativas debe tener una coherencia de diseño en donde todas sus partes sigan una lógica de recursos arquitectónicos y decorativos.

4.2 En los casos de los locales cuya línea de fachada coincida con una columna de H"A° existente, la cara exterior de la misma será tratada decorativamente a cargo del LOCADOR, utilizando para ello similares revestimientos a los que se utilizarán en el resto de las columnas de los espacios comunes de circulación, o sea zócalo de granito altura aproximada 1.00 y desde ahí hacia arriba, espejo hasta altura fondo cajón de cielorraso, o 2.20m granítico según corresponda. Las caras laterales de las columnas serán revestidas por el Locatario, a partir del cerramiento de vidriera, según el proyecto particular de cada Unidad.

5. CARTELES DE FACHADA

5.1 Disposición general para toda la cartelería del CENTRO COMERCIAL, sea interno o externo.

Todos los letreros de los LOCATARIOS deberán tener el diseño de su cartelería, aprobada por el LOCADOR antes de su fabricación.

Todo letrero instalado sin la aprobación del LOCADOR podrá ser retirado por éste, siendo el gasto correspondiente imputado al LOCATARIO.

La aprobación del LOCADOR estará basada en:

- La conformidad a los reglamentos concernientes a los letreros.
- La armonía entre el letrero propuesto y las normas de estética de conjunto del CENTRO COMERCIAL, así como el grafismo.
- Para obtener la aprobación del LOCADOR, será necesario presentar un croquis detallado del letrero propuesto.
- Este croquis deberá indicar tipo y dimensión de las letras utilizadas, así como el fondo y posición sobre la fachada con respecto a:
- Los paneles laterales
- El nivel del suelo
- Los límites de propiedad que separan la UNIDAD LOCATIVA.
- También serán especificadas las intensidades de consumo para su iluminación.

Todos los letreros serán fabricados e instalados de acuerdo a los reglamentos eléctricos correspondientes y deberán ser aprobados por los servicios de seguridad contra incendio y las compañías de seguro.

5.2 PARA LOCALES INTERNOS:

El cartel que identifique a la UNIDAD LOCATIVA, deberá ser del tipo corpóreo con letras sueltas. (materiales: polifán, acero inoxidable, chapa pintada, MDF, plásticos o resinas, etc.)

Podrá arrojar luz difusa hacia atrás, o trans-iluminado, pero siempre manteniendo letras o logos corpóreos sueltos. No se aceptaran carteles con gráficas en vinilo o fondos ciegos.

NO SE ACEPTA BAJO NINGÚN CONCEPTO, EL TIPO BACK LIGHT.-

5.2.1 PARA LOS LOCALES UBICADOS BAJO LAS ESCALERAS:

DEBERAN UBICARSE EXACTAMENTE, DENTRO DE LOS LIMITES IMPUESTOS POR LOS PERFILES DE DICHA ESTRUCTURA, SIN SALIRSE CON NINGUN TIPO DE GRAFICA, NI CARTEL, ACOTADOS SOLAMENTE A LOS LIMITES IMPUESTOS POR LA MISMA.

5.3 PARA LOS LOCALES EXTERNOS EN MALL COMERCIAL:

5.3.1 Para locales que se ubican en la "CALLE TECHADA" (caso Paseo Lugones), deberán respetar las normas siguientes:

5.3.1.1 UNIDAD LOCATIVA:

-El cartel que identifique a la UNIDAD LOCATIVA, deberá ser del tipo back Light, y ocupará todo el largo del local sin tomar el área superior de columna. El back Light tendrá un alto de 0,80mt, iniciando el mismo a 2,95m. del nivel del suelo.

3

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER LOZANO DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTERVENCIÓN Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

-El contenido del mismo deberá ser claro, llevando el Iso-logotipo junto a la denominación del Local (que es). Esta información debe estar jerarquizada con respecto a los demás datos que el locatario desea agregar a dicho cartel.

-Columnas: Cada locatario tomara la columna de la izquierda de su local. Dicha columna no podrá llevar un cartel tipo back Light. Arrancando el mismo del nivel del piso hasta la base de la cenefa (2,95mt de alto por 0,70mt de frente y 0,035m. de espesor).

-Toda la Cartelería del área va alineada con la línea de columnas estructurales, pudiendo rebasar esta línea solo 0,035m. (Éste es el espesor que pueden tener los carteles que van sobre las columnas, en caso de no instalar un cartel sobre la columna el locatario deberá revestir la misma con Durlock y darle una terminación de pintura).

-Área superior de Columna: esta área es área común, por lo que quedara libre de gráfica, pintado del color que Libertad SA determine.

Este espacio es rehundido (0,035mt), 0,70mt de ancho por 0,80mt de alto.

5.3.1.2 La CARTELERIA FLOTANTE "CALLE TECHADA" (ubicados en viga de calle techada), será del tipo back Light, y las medidas de los mismos deberán ser 1mt de alto por 2mt de largo. No pudiendo instalarse en ninguna de las Vigas de Calle Techada más de 6 carteles Tipo back Light ya que deben dejar una luz de 0,25mt entre cartel y cartel y una luz de 0,67mt en cada lateral.

-El proyecto debe ser construido por una sola empresa para de ese modo eliminar las diferencias constructivas y de materiales. La coordinación de esta tarea será a cargo de DIRECCION TECNICA de Libertad s.a.

El diseño de la gráfica de cada cartel deberá ser a cargo de cada LOCATARIO, entregando los archivos en formato Ai, para ser impresos.

5.3.1.3 Para los locales que se ubican en la "GALERÍA EXTERIOR" deberán respetar las normas siguientes:

-El cartel que identifique a la UNIDAD LOCATIVA, deberá ser del tipo back Light.

-Ocupará todo el largo del local, la altura del mismo deberá iniciar 2.80m., (consultar en cada sucursal con Inmobiliaria) del nivel de piso, será de 0,80m. y su caja será de 0,14m. de ancho.

-El contenido del mismo deberá ser claro: Cada LOCATARIO deberá dejar un cuadrado de 0.80m. x 0.80m. a la izquierda de su local para colocar en el mismo, la denominación de su local (que rubro es), sobre fondo blanco, texto en negro, en letra Myriad Pro, y llevando el Iso-logotipo jerarquizado con respecto a la información que el LOCATARIO desea agregar a dicho cartel.

Todos los Letreros de los LOCATARIOS deberán ser aprobados por Dirección Técnica antes de su fabricación.

Todo letrero instalado sin la aprobación del LOCADOR podrá ser retirado por éste, siendo el gasto correspondiente imputado al LOCATARIO.

5.3.1.4 Toda cartelería que no esté contemplada en puntos anteriores, deberá ser consultada previamente a su diseño e instalación a DIRECCION TECNICA de Libertad S.A.

6. ELECTRICIDAD

La instalación eléctrica dentro de cada UNIDAD LOCATIVA correrá por cuenta y cargo de cada LOCATARIO y será construida manteniendo como mínimo la misma calidad de materiales con la construida por el LOCADOR.

6.1 Para las instalaciones que así lo requieran el LOCATARIO deberá contar con un profesional que elaborará y tramitará las documentaciones necesarias ante los organismos competentes hasta la obtención de los planos conforme a obra y los certificados finales que correspondan.

Dicha documentación deberá ser presentada al LOCADOR, antes del inicio de obra en la UNIDAD LOCATIVA.

6.1.1 Se deberá entregar: Planos de electricidad (circuitos eléctricos) y cálculo de los mismos. En los mismos deben estar incluidos:

- 1.- Protección Diferencial
- 2.- Caja de térmicas
- 3.- Sección mínima y cantidad de cables Norma IRAM (Tablas)
- 4.- Puesta a tierra verificada. Tabla de EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA que corresponda.
- 5.- Uso de cañerías de acuerdo a Norma IRAM o Municipal (Tablas).
- 6.- Firma de un profesional habilitado

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra SILVIA ESTER OJEDA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

6.1.2 En el caso de que la energía sea provista por la Empresa Provincial de Energía de cada provincia, se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- cada LOCATARIO deberá solicitar el Medidor y firmar el contrato según la Reglamentación vigente de la Empresa Provincial de Energía.

En este caso el LOCADOR le entregara al LOCATARIO el número de Planilla y presupuesto de Carga para realizar dicha solicitud.

- Dichas tramitaciones se harán en forma anticipada por cuenta y cargo del LOCATARIO y de forma tal que no entorpezcan la marcha de los trabajos generales del CENTRO COMERCIAL, ni su puesta en funcionamiento.

- La provisión de energía eléctrica a cada UNIDAD LOCATIVA será provista por la Empresa Provincial de Energía, con su respectivo Medidor, NO siendo responsabilidad del LOCADOR la calidad de energía en general (bajas o subas de tensión, interrupción de energía, micro-cortes, etc.)

- El LOCADOR será el encargado de instalar los Tableros de Medidores con su respectiva Potencia y proveer 2 (dos) alimentadores a cada una de las UNIDADES LOCATIVAS, con su respectiva sección de conductores, el primero trifásico desde el Tablero de Medidor y el segundo monofásico desde el Tablero denominado Emergencia (con provisión del LOCADOR desde Grupos Electrígenos), este último, será responsabilidad de Libertad S.A. con sus respectivas protecciones (llaves termo magnéticas), dependiendo de la superficie de la UNIDAD LOCATIVA, la primera denominada alimentación principal cuya potencia va desde los 5 kW a 25 kW y la segunda denominada alimentación en Emergencia a través de Grupo Electrígeno cuya Potencia es de 1 kW. Si será responsabilidad del LOCATARIO ejecutar la instalación interior al local y tener en cuenta la distribución de los circuitos para asignar 1 kW, cuando no haya disponibilidad de energía desde la Empresa Distribuidora de Energía, en caso de tomar una demanda superior a la asignada (1 kW) nuestro sistema de Control Centralizado no permitirá proveer el fluido eléctrico en Emergencia.

6.1.3 En el caso que la energía sea provista por Libertad

- El LOCADOR será el encargado de instalar los Tableros de Medidores con su respectiva Potencia y proveer 1 alimentador trifásico a cada uno de los Locales con su respectiva sección de conductores, desde el Tablero de Medidor, cuya potencia va desde los 5 kW a 25 kW. Si será responsabilidad del LOCATARIO ejecutar la instalación interior al local y tener en cuenta la distribución de los circuitos para asignar.

6.1.3.1 Queda a cargo del LOCATARIO, la colocación del interruptor diferencial SISTEMA DE PUESTA A TIERRA

LIBERTAD S.A., entregará en cada uno de los Locales, 2 (dos) sistema de Puesta a Tierra:

- El primero consta de una puesta tierra general que llega del sistema de puesta a tierra de la subestación transformadora, es un conductor color celeste cuya sección es 2.5 mm² con un valor de 6 ohms que sirve para poner a tierra todos los artefactos y fuerza motriz del Local.

- La segunda puesta a tierra, la llamamos tierra electrónica, que es un conductor color verde/amarillo cuya sección es de 2.5 mm² con un valor menor de 1 (uno) ohms, y la diferencia de tensión entre neutro y tierra menor de 1 Volts, ésta tierra es para todos los equipos electrónicos y caja registradora del Local.

6.1.3.2 Las instalaciones deberán ser ejecutadas en un todo de acuerdo con los reglamentos Municipales y Provinciales vigentes y de conformidad con las normas generales impuestas por LIBERTAD S. A.

6.2 CAÑERÍAS

Para las instalaciones convencionales tipo interior, los caños serán de acero soldados, roscados y esmaltados interior y exteriormente, del tipo semipesados de hierro negro. **No está permitido del tipo plástico corrugado.**

Las cañerías exteriores, serán de hierro galvanizado de secciones adecuadas. Las instalaciones de iluminación, fuerza motriz, telefonía, datos, lazos de control inteligente, música funcional, tomacorrientes tensión normal, se ejecutarán siempre en cañerías independientes una de otra, constituyendo instalaciones completamente separadas. Será cañería semipesado de hierro negro.

El diámetro mínimo de las cañerías es de ¾". Con respecto a secciones mayores de conductores y cantidad de los mismos, el diámetro del caño se ajustará a la normativa vigente en el reglamento para la ejecución de instalaciones eléctricas de la Asociación Electrotécnica Argentina.

Las cañerías se colocarán con pendiente hacia las cajas.

Las curvas se realizarán en obra mediante el uso de Herramienta apropiada no permitiéndose la ejecución de curvas menores de 90°, ni de radio inferior a diez veces el diámetro interno de la cañería.

Tampoco se aceptarán más de tres curvas, para un mismo tramo entre cajas.

En tramos rectos y horizontales, sin derivación, deberá colocarse como mínimo, una caja cada 9m y en tramos verticales, una caja cada 12m.

Todas las cañerías cumplirán con las exigencias de Normas IRAM 2025.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Las cañerías se soportan utilizando únicamente:

- Riel tipo Olmar 44 x 28 cincado ó 44 x 44 cincado.
- Ángulo de hierro de 1½" x 1/8", cuando el peso de los racks de caños, exija refuerzo de los soportes.

6.3 ACCESORIOS PARA CAÑERÍAS

En todas las instalaciones, en la unión de una caja de chapa con caño, se utilizarán tuercas y buquillas de fundición de aluminio. **No se aceptarán conectores de chapa de hierro cincados.**

Los elementos empleados serán marca Delga, Gen-Rod o similar.

Las uniones entre cajas de aluminio fundido y cañerías serán, en todos los casos, mediante accesorios roscados.

6.4 CAJAS DE PASO

Todas las cajas utilizadas como paso, en lugares en que no se requieran condiciones de estanqueidad, deberán ser de chapa BWG18. Todos los accesos y salidas de cables serán mediante prensa cables de aluminio. En general, todos los accesorios deberán cumplir con la norma IRAM 2005.

Para las salidas a llaves de efectos o tomacorrientes se emplearán cajas rectangulares 100x50x50 mm.

Las cajas embutidas en las mamposterías, no deberán quedar con sus bordes retirados a más de 5mm de superficie exterior del revoque de la pared.

Las cajas de hierro negro semi pesaças, serán marca Gen-Rod o calidad superior.

Las alimentaciones de locales comerciales que se tengan que alimentar por piso, serán realizadas con cañería de PVC de 2", previendo otra para datos y telefonía. La presentación y terminación de las mismas se realizará de común acuerdo entre el contratista y la D.D.O.

6.5 BANDEJAS PORTACABLES

Se deberán realizar todos los tendidos de bandejas porta cables, que se indican en los planos de instalaciones eléctricas.

Las bandejas a utilizar serán de chapa perforada, espesor mínimo BWG 18, cincadas electrolíticamente, marca Samet o calidad superior, tipo zingrip, con ala no inferior a 50mm, para todos los casos. En los lugares donde sea necesario, se utilizarán bandejas tipo escalera de chapa, espesor mínimo BWG 16, cincadas electrolíticamente, marca Samet o calidad superior, con ala no inferior a 92mm, para todos los casos.

Cuando las bandejas sean suspendidas, se realizarán mediante varillas roscadas de ¼" ó 3/8" y brocas por expansión tipo IM ¼", 3/8" cada 1,5m de distancia máxima.

En el extremo inferior de la varilla se colocarán perfiles adecuados (riel tipo Olmar 44 x 28), cincados, para sujetar las bandejas mediante grampas tipo GF O2, marca Samet.

En los puntos de sujeción de la varilla roscada al riel tipo Olmar, se deberá montar con las correspondientes tuercas cincadas, con arandelas planas, para todos los casos.

Cuando la bandeja sea soportada desde ménsulas standard, de las dimensiones que correspondan, las mismas se soportarán al muro mediante tacos tipo Fischer S10 y tirafondos de 2" x ¼".

Si se presentara en obra la necesidad de algún tendido de bandejas con estas características, el montaje correrá por cuenta del contratista eléctrico, no se aceptarán adicionales ni pedidos de ayuda de gremio. El contratista deberá contar en obra con el personal y los elementos necesarios para concretar las necesidades de montajes especiales que pudieran surgir.

- En todos los cruces con vigas, la distancia mínima entre viga y bandeja debe ser de 150mm.
- En todos los cruces con caños que transporten líquidos, siempre que sea posible, la bandeja debe pasar sobre los mismos, a una distancia mínima de 100mm.
- Se evitará el paso de bandejas por debajo de cajas colectoras, de cualquier instalación que transporte líquidos.

6.6 CONDUCTORES

Los conductores utilizados en cañerías, serán cables de cobre electrolítico, marca Cimex, Prysmian o Imsa.

Responderán a las exigencias enunciadas referentes a los cables unipolares flexibles, en las normas IRAM 2183 (para condiciones generales).

La sección mínima de estos conductores será de 2,5mm² para la alimentación de los artefactos de iluminación y 2,5mm² para tomacorrientes.

6

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRIGA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Para los conductores que se colocarán en el interior de una misma cañería, se emplearán cables de diferentes colores para su mejor individualización y permitir una rápida inspección o control de las instalaciones de acuerdo al siguiente criterio:

Circuito 220vca: fase (L) color marrón, negro o rojo / neutro (N) color celeste / tierra (PE) color verde-amarillo.

Circuito 380 VCA: fase R (L1) color marrón / fase S (L2) color negro / fase T (L3) color rojo / neutro (N) color celeste / tierra (PE) color verde-amarillo.

La sección mínima se establece de la reglamentación para la ejecución eléctricas de la Asociación Electrotécnica Argentina, no debiendo ser en ningún caso inferior a 2,5mm².

Los tomacorrientes responderán a las normas IRAM 2071. En todos los casos, serán como mínimo IP44. Los monofásicos, serán 2P+T, de 10A. Los trifásicos, de corresponder, serán 3P+N+T, de 16 ó 32A, marca Steck o calidad superior

No se admitirá el uso de cable tipo taller (tpr) tendido por bandejas y cañerías. Solo se admitirá en artefactos de Iluminación (tramo comprendido entre bornes del artefacto y cableado en boca de iluminación).-

6.7 EXCEPCION

Aquellas UNIDADES LOCATIVAS existentes en la cual el LOCATARIO determinó con personal de INMOBILIARIA, mantener los artefactos y lámparas existentes de un ex LOCATARIO, se aclarará que el nuevo LOCATARIO, se deberá hacer cargo de realizar un nuevo circuito de alimentación al tablero general colocado por el LOCADOR, no haciéndose responsable el LOCADOR del funcionamiento de los circuitos existentes.

Libertad S.A., solo será responsable de la alimentación hasta el tablero general.

Aquellas llaves, disyuntores, extras en cuanto al diseño del local será responsabilidad del Locatario.

7. SUMINISTRO DE AGUA

Las UNIDADES LOCATIVAS no cuentan con suministro de agua corriente excepto en aquellas UNIDADES previstas por el proyecto. En el caso que la unidad lo requiera por su rubro deberá solicitarlo en la presentación del ante proyecto mediante un pedido explícito, ya que el Locador dejara un anillo perimetral.

En el caso de que consumo solicitado sea mayor al de una cañería $\frac{3}{4}$ deberá informarlo previamente al locador para su respectivo cálculo.

8. DESAGÜES CLOACALES

8.1 Las UNIDADES LOCATIVAS no cuentan con suministro de desagües cloacales, excepto en aquellas UNIDADES previstas por el proyecto.

8.2 Los Restaurantes y Salones de Comida y locaciones especiales, (como lavaderos de autos, ropa, y o cambio de aceite de auto) que necesiten mayor caudal de desagote, deberán informarlo previamente al LOCADOR para su respectivo cálculo. Los mismos llevarán interceptores de grasa, con mantenimiento DE DUCTOS Y FILTROS a cargo del LOCATARIO respectivo, realizando el mismo periódicamente.

8.3 El LOCADOR podrá exigir la instalación de trituradores de residuos.

ESTA REGLAMENTACION, DEBERA CONSIDERARSE TANTO PARA LOS LOCALES INTERNOS, COMO LOS EXTERNOS.

9. EXTRACCIONES

9.1 Toda UNIDAD LOCATIVA que genere humos, grasitud y olores, se deberán limpiar periódicamente sus extracciones.

9.1.2 Están obligados a presentar al LOCADOR, el informe firmado por la empresa proveedora del servicio de limpieza de los mismos en la siguiente forma:

9.1.2.1 Filtros: semanalmente.

9.1.2.2 Campanas: mensualmente.

9.1.2.3 Ductos: dependerá del tipo de comida que se elabore, pero se establece un mínimo de 3 meses.

9.2 Todo local que tenga sus campanas y ductos a la vista en la atención al público deberán ser de acero inoxidable, las de adentro en la zona de preparación será optativo el material.

10. PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Toda UNIDAD LOCATIVA, deberá tener los siguientes sistemas de extinción:

10.1 **MATAFUEGOS:** según los requerimientos de Municipalidad y Bomberos.

10.2 **SISTEMA DE EXTINCIÓN AUTOMÁTICA** en ductos de campanas (en locales gastronómicos)

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

10.3 DETECCION Y EXTINCION DE INCENDIO AUTOMATICO

10.3.1 El LOCATARIO ejecutara una instalación de prevención de incendios aprobadas por la División de Bomberos correspondiente y la Superintendencia de Seguros de la Nación combinada con el Sistema Contra Incendios. Esta instalación consistirá en detectores de humo, detectores termovelocimétricos y de monóxido de carbono según las necesidades, serán de accionamiento automático y/o de accionamiento manual, con alarma y señalización zonificada en la central de vigilancia.

10.3.2 El LOCATARIO, deberá contemplar a su costo, los dispositivos que la UNIDAD LOCATIVA requiera en su interior, según el proyecto de terminación que desarrollen sus profesionales y según el destino por uso. Es imprescindible la ejecución del sistema más adecuado para mantener el costo de la póliza de seguros contra incendio dentro de los valcres mínimos.

10.3.3 DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO

El locador ejecutará una instalación contra incendio Y UN PLAN DE EVACUACION e INCENDIO aprobada por la División Bomberos correspondiente y la Súper Intendencia de Seguros de la Nación, combinada con el sistema de Prevención de Incendio.

Esa Instalación consistirá en una red de rociadores de agua, mangueras y extinguidotes manuales, según los usos de los diferentes espacios y extractores de aire para eliminar humos tóxicos.

11. TELEFONIA

11.1 El LOCADOR construirá las canalizaciones, cajas de cruce y cableado según las normas de los organismos reguladores teniéndose previsto dos pares de línea telefónica para cada UNIDAD LOCATIVA.

11.2 Para habilitar el servicio el LOCATARIO deberá solicitar la cantidad de líneas y sus respectivos números, así como el trámite correspondiente, ante la prestadora del servicio. La instalación del cableado desde la caja de telefonía hasta la unidad locativa es a cargo del LOCATARIO.

11.2.1 No se podrá efectuar ningún tendido fuera de las canalizaciones dispuestas al efecto.

12. ACONDICIONAMIENTO DE AIRE

12.1 No se proveerá de aire acondicionado a las UNIDADES LOCATIVAS, quedando dicha instalación a cuenta y cargo exclusivo del Locatario.

12.2 El LOCADOR sólo proveerá de Aire Acondicionado a los sectores de uso común de la galería comercial en su conjunto.

12.3 El LOCATARIO deberá colocar un equipo de AA de tipo Split con capacidad mínima para generar las suficientes frigerías previstas para cada local, la cual será calculada según la superficie de la unidad locativa, el cálculo será provisto por el LOCADOR.

12.4 El LOCADOR colocará una red de conductos colectores con salida al desagüe previsto en la unidad locativa.

12.5 El locatario de las unidades que produzcan humo, gases y olores que deban ser eliminados por exigencias de reparticiones o a juicio del LOCADOR, deberá abonar los artefactos correspondientes que instalará el locador acoplándolos a la red general.

13. SUMINISTRO DE GAS

13.1 Las UNIDADES LOCATIVAS no cuentan con suministro de gas natural excepto en aquellas UNIDADES prevista por el proyecto.

13.2 Aquellas UNIDADES LOCATIVAS que requieran del suministro deberán informar al locador en el momento de presentación de ante proyecto, junto al cálculo de consumos para dejar previsto el diámetro de cañería necesario.

El locatario deberá efectuar el trámite ante el organismo competente, efectuando la conexión e instalación interna por cuenta y orden del LOCATARIO.

13. ANTENAS

13.1 El LOCATARIO que desee instalar antenas y equipos dentro de su UNIDAD LOCATIVA deberá pedirlo ante el LOCADOR, el que evaluará la factibilidad de su localización.

En el caso afirmativo, el costo de la misma y su instalación correrá por cuenta del LOCATARIO.

14. DE PARA RAYOS

El LOCADOR colocará el sistema completo de protección contra descargas atmosféricas.

15 PAREDES

15.1 El LOCADOR construirá las paredes perimetrales de la UNIDAD LOCATIVA.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

15.1.1.2 Las paredes interiores y divisorias entre UNIDADES LOCATIVAS serán de tabiques no portantes con placa de yeso tipo Durlock hasta 3,60 m. de altura emplacado en ambas caras con espesor 10cm. con juntas tomadas, desde esa altura hasta la cubierta de techo será emplacada una cara o medio forro. O podrá ser de paneles pre fabricados de hormigón o ladrillos cerámicos/hormigón, según la sucursal.-

15.1.1.3 Ningún muro divisorio podrá ser alterado por el LOCATARIO.

15.1.2 El LOCATARIO construirá las divisiones interiores de la UNIDAD LOCATIVA.

15.1.2.1 Las nuevas paredes o tabiques internos que ejecute el LOCATARIO serán construidas con materiales compatibles con los reglamentos y normas de protección contra incendio y contra sismo.

15.1.2.2 Los revestimientos y cerramientos que cubran o estén próximos a instalaciones que fengan riesgo de incendio deben ser realizados con materiales incombustibles.

15.1.2.3 No se podrá tomar o apoyar estructuralmente a ninguna pared perimetral, deberán tener estructura independiente.

16. RECEPCION DE MERCADERIAS

16.1 El LOCADOR destinara los espacios necesarios para el estacionamiento de vehículos de carga.

DE LAS OBLIGACIONES DEL LOCATARIO

1. El LOCATARIO asume la obligación de efectuar en las condiciones aquí indicadas, todos los trabajos de naturaleza inmobiliaria y mobiliaria diferentes a lo que se encuentran limitativamente a cargo del LOCADOR y necesarios para dejar las UNIDADES LOCATIVAS en el estado adecuado para la atención de clientes.

2. Los trabajos deberán respetar las indicaciones que se dan a continuación y deberán estar a cargo de un profesional capaz e idóneo, que deba suscribir toda documentación que presente el LOCATARIO.

Dicho profesional asistirá a todas las reuniones de estudio o coordinación a las que sea convocado por el LOCADOR, sus arquitectos y/o directores de obra. El objeto principal de estas reuniones será el de reunir, para los diferentes interesados, las informaciones necesarias para sus trabajos y definir las modificaciones y especificaciones eventualmente necesarias, de los proyectos iniciados presentados por el LOCATARIO. Se darán también indicaciones sobre la atención de las OBRAS y la coordinación de los trabajos.

2.1 El LOCATARIO designará una persona responsable de las OBRAS para mantener las relaciones con el LOCADOR, respecto de las mismas.

3. El LOCATARIO se compromete a efectuar todos los trámites que le compete.

3.1 Pedir, tan pronto como sea posible, y obtener, todas las autorizaciones necesarias antes de emprender los trabajos a su cargo y respetar las indicaciones de las autoridades competentes, especialmente las que se encuentran incluidas en el permiso de construcción del CENTRO COMERCIAL, sus modificaciones eventuales y las de los servicios de seguridad y protección contra incendios.

3.2 Hacerse cargo del pago de todas las tasas e impuestos resultantes de los trabajos a realizar en su UNIDAD LOCATIVA y obtener las habilitaciones que exijan las autoridades competentes para el funcionamiento y explotación de su negocio.

3.3 Efectuar los trabajos de acuerdo a las reglas del arte, empleando buenos materiales y respetando los documentos sobre los cuales haya obtenido la aprobación del LOCADOR.

3.4 Liberar al LOCADOR de toda responsabilidad y garantizarlo por cualquier herida, pérdida o daño a toda persona o cosa provocada directa o indirectamente por dichos trabajos.

Deberá identificar debidamente a los operarios que trabajen en la obra.

3.5 No dañar, perturbar o retrasar la terminación de la obra del LOCADOR en el interior o exterior del CENTRO COMERCIAL. En caso de daño, solventar los gastos eventuales actos y trabajos de reparación prescritos por simple orden de servicio del LOCADOR.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER SANJUANITA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

3.6 Cambiar a los contratistas o sub-contratistas cuando el LOCADOR lo solicite porque estime que la actividad de ellos en el CENTRO COMERCIAL es perjudicial para sus intereses, sin necesidad de fundar el pedido.

3.7 En caso de disconformidad del LOCADOR por los trabajos realizados, los trabajos complementarios o modificatorios necesarios, deberán ser efectuados en un lapso máximo de quince días.

Para la puesta en explotación de la UNIDAD LOCATIVA es condición previa y obligatoria la recepción de los trabajos por parte del LOCADOR, (Dirección Técnica), sin excepción.

DE LOS LEGAJOS A PRESENTAR

El LOCATARIO deberá presentar:

1. Un **anteproyecto de obra y decoración, mediante un render de la UNIDAD LOCATIVA con:** la distribución, implantación, naturaleza e importancia de las necesidades técnicas de su actividad (electricidad, agua caliente y fría, gas, desagües, aire acondicionado, sobrecargas útiles, etc. Y sus respectivos consumos), así como el nombre y la dirección del profesional designado. La entrega de este anteproyecto y su recepción por parte del LOCADOR, no genera a ésta ninguna clase de obligaciones más allá de las detalladas en el CUADERNO DE OBLIGACIONES y el CONTRATO DE LOCACION.

2. Una vez estipulado el CONTRATO DE LOCACION se presentará el legajo de ejecución, compuesto por los elementos necesarios para la correcta comprensión del proyecto y a saber:

2.1 Planos de plantas, de cortes, uno longitudinal y otro transversal por lo menos.

2.2 Planos de fachada/s y muestras de los materiales a utilizar, con croquis de ubicación y diseño del letrero.

2.3 Perspectivas del interior y fachada.

2.4 Planos del cielorraso con representación de todos los motivos decorativos, iluminación, material, etc.

2.5 Análisis y cálculo de carga de instalaciones eléctricas, firmada por profesional actuante.

2.6 Planos de todas las instalaciones.

2.7 Cronograma detallado de los tiempos de obra.

2.8 Cuando se realice entepiso: Cálculo estructural firmado por profesional actuante.

2.9 Documentación sobre los proveedores de los equipamientos, tales como cielorrasos, paneles divisorios y otros elementos, así como el certificado de resistencia al fuego de estos mismos materiales, a pedido del LOCADOR.

2.10 Todos los folios deberán traer identificación del número de la UNIDAD LOCADORA, su actividad principal y el nombre del profesional o firma responsable del proyecto.

2.11 Todos los folios deberán integrar una carpeta tamaño oficio donde se pegará el rótulo identificatorio del local.

ANTES DE INICIAR CUALQUIER TIPO DE REFORMA, DEBERA PRESENTAR UN ANTE-PROYECTO, EL CUAL PRIMERAMENTE DEBERA SER APROBADO POR LIBERTAD S.A.

Si hubiere correcciones, estos documentos deberán presentarse nuevamente para su aprobación definitiva.

Toda aquella obra que se inicie sin el consentimiento y firma de DIRECCION TECNICA + INMOBILIARIA, será suspendida por Libertad S.A.

DE LOS CONTRATISTAS Y SUB-CONTRATISTAS

Por extensión de las obligaciones del LOCATARIO, sus Contratistas y sub-contratistas, deberán ejecutar todos los trabajos según las reglas del arte y de acuerdo a los diseños y especificaciones aprobados por el LOCADOR.

Está rigurosamente prohibido el depósito de materiales y enseres fuera de la UNIDAD LOCATIVA, salvo durante los instantes necesarios para su descarga y retiro. Para el transporte de los materiales, el LOCATARIO o su encargado dará al responsable de los trabajos todas las instrucciones necesarias en lo concerniente a horarios, lugares, itinerarios de los vehículos, etc., que hubiese fijado el LOCADOR. El transporte deberá realizarse sin ocasionar perjuicios al resto de los trabajos en curso en el CENTRO COMERCIAL, y teniendo en cuenta de no dañar las instalaciones existentes.

10

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

El LOCATARIO se hará cargo de los perjuicios directos o indirectos que ocasionen las actividades negligentes de sus contratistas. La implantación de toda instalación indispensable para los contratistas tendrá lugar, obligatoriamente, dentro de los límites de la UNIDAD LOCATIVA alquilada.

Las mezclas, morteros, hormigones, serán elaborados dentro de los límites de la respectiva UNIDAD LOCATIVA. Los contratistas y subcontratistas que participen en los trabajos, deberán transportar los desperdicios y escombros resultantes de sus trabajos, a los recipientes instalados para este fin por el LOCATARIO.

DE LA RECEPCION

La recepción, por parte del LOCADOR, de los trabajos ejecutados por el LOCATARIO, según este CUADERNO DE OBLIGACIONES, los diseños aprobados y el CONTRATO, solo tendrá lugar una vez que el LOCADOR haya examinado los trabajos, en cuestión. El LOCATARIO notificará al LOCADOR la fecha prevista para la terminación de los trabajos, con un mínimo de diez días de anticipación. El LOCATARIO se compromete a solventar los gastos originados por estos controles a pruebas.

Una vez recibidos los trabajos, toda modificación o agregado a las instalaciones de los locales deberán ser sometidas a la aprobación del LOCADOR.

Esta recepción no exonera al LOCATARIO de toda responsabilidad resultante de la ejecución de los trabajos a su cargo.

GERENCIA DE OBRA

Dirección Técnica

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

HIGIENE Y SEGURIDAD

CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

DESTINADAS A LOCATARIOS, EMPRESAS CONTRATISTAS Y/ O SUBCONTRATISTAS DE OBRAS Y/ O SERVICIOS

1 El Contratista de Obras o de Prestación de Servicios que realice tareas para esta Empresa deberá cumplir, sin poder aducir ignorancia, con lo siguiente:

- La ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/ 79.
- La Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557.
- Decreto Modificatorio del Poder Ejecutivo Nacional: N° 911 de fecha 5 de agosto de 1996.
- Resoluciones de la S. R. T.: N° 231 de fecha 22 de noviembre de 1996; N° 023 de fecha 26 de marzo de 1997; N° 051 de fecha 7 de julio de 1997; N° 035 de fecha 31 de marzo de 1998; N° 319 de fecha 9 de septiembre de 1999; N° 700 de fecha 28 de diciembre de 2000; N° 552 de fecha 7 de diciembre de 2001; como así también todo los Decretos Reglamentarios, Resoluciones, Circulares y Laudos sancionados a la fecha de la contratación de los Trabajos, por la Superintendencia de Riesgos de Trabajo

Previo a la iniciación de los trabajos

La documentación será presentada al personal de RRHH / HIGIENE Y SEGURIDAD de la Sucursal, en forma mensual.

El LOCATARIO deberá:

Presentar

2 Listado completo, con al menos 24 horas de antelación, detallando todos los Contratistas que va ser afectado a los trabajos en la obra de su Local, tanto los que estuviesen en relación de dependencia permanente, como así también el personal autónomo.

3 POLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES NOMINADOS CON ENDOSO Y CLAUSULA DE NO REPETICIÓN A FAVOR DE ESTA EMPRESA (Montos mínimos c/u de \$ 230.000 y \$ 15.000 para gastos médicos y/ o farmacéuticos).

4 Comunicar nombres de quien será, el Responsable Técnico en Obra.

5 Comprobante de pago del Monotributo o comprobante de pago del talón como responsable inscripto.

6 Los elementos de protección personal que establece nuestra Empresa como básicos y obligatorios para ingresar a cualquiera de su obra, proyectos y servicios son: Casco de seguridad, Calzado de seguridad.

El Contratista deberá:

7 Presentar un listado completo, con al menos 24 horas de antelación, detallando todos los datos del personal que va ser afectado a los trabajos en la obra contratada, tanto los que estuviesen en relación de dependencia permanente, como así también el personal autónomo (ídem para los subcontratistas). Así mismo deberán acompañar: CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN NOMINADOS DE LA ART o POLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES NOMINADOS CON ENDOSO Y CLAUSULA DE NO REPETICIÓN A FAVOR DE ESTA EMPRESA (Montos mínimos c/ u de \$ 180.000 y \$ 15.000 para gastos médicos y/ o farmacéuticos). O lo que la ley determine en su momento.

8 Constancia en Certificado de Cobertura de ART, con FECHA DE VIGENCIA DE CONTRATO en la misma y actualizada mensualmente. (Ídem en Certificados de Pólizas de Seguro de Accidentes Personales para el personal Autónomo).

9 Comunicar nombres de quien será, él Responsable Técnico y de Higiene y Seguridad en Obra

10 Coordinar con Inspección Técnica de Obra y Servicio de Hig. y Seguridad de la Empresa, cronograma de tareas a ejecutar, con las medidas de Seguridad a implementar en cada una de ellas.

11 Presentar con al menos 5 días antes de comenzar los trabajos, copia del AVISO DE INICIO DE OBRA, con sello de recibido por parte de la A.R.T. a la cual pertenece la Empresa contratada. Resoluciones: 051/ 97 - 552/ 01.

12 Presentar un programa de Seguridad; que incluya la memoria descriptiva del Proyecto, la descripción de las tareas, los riesgos emergentes, la descripción de los riesgos y las normas a aplicar. Cuando las mismas tengan alguna de las siguientes características:

a) excavación; b) demolición; c) construcciones que indistintamente superen los UN MIL METROS CUADRADOS (1000 m²) de superficie cubierta o los CUATRO METROS (4 m) de altura a partir de la cota CERO (0); d) tareas sobre o en proximidades de líneas o

12

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER CARNICIA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA - SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

equipos energizados con Media o Alta Tensión, definidas MT y AT según el Reglamento del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD (E.N.R.E.); e) en aquellas obras que, debido a sus características, la Aseguradora del empleador lo considere pertinente. Con su correspondiente denuncia de Inicio de Trabajos, efectuada ante el **Ministerio de Trabajo de la Provincia de Córdoba, División C y M A T. (Condiciones y Medio Ambiente del trabajo)**. Calle Rivadavia N° 650, Centro - Córdoba Capital. Firmada por el Responsable de la Empresa.

- 13 Presentar Copia Aprobada por ART, del Programa de Seguridad de la obra contratada, (si correspondiere) confeccionado por un profesional habilitado para tal fin.
- 14 Presentación del Responsable de Seguridad e Higiene habilitado.
- 15 Copia de la Constancia de Capacitación del Personal habilitado para la ejecución de las tareas. Firmada por el Personal.
- 16 Copia de Constancia de Entrega de Elementos de Protección Personal (de acuerdo al riesgo presente), al personal afectado a los trabajos contratados. Firmada por el Personal.
- 17 Presentar Formulario AFIP 931 con su tique comprobante de pago y nómina de empleados
- 18 UOCRA: comprobante de pago de cuota sindical
- 19 IERIC: comprobante de pago de aporte fondo de desempleo.
- 20 Comunicar el nombre de la Aseguradora o Cía. de seguros de accidentes a la cual pertenece.
- 21 Designar servicio de emergencia y establecimiento médico para la derivación de accidentados.

Será su obligación además:

- 22 Instalar toda la señalización necesaria para informar de los riesgos y medidas de protección.
- 23 Instruir a todo el personal acerca de la interpretación de carteles, indicaciones escritas y toda otra señal que exista en el predio del Proyecto o instalaciones del cliente.
- 24 Evitar toda situación en que se genere la superposición de tareas.
- 25 Proveer y mantener en condiciones de operabilidad los extintores de incendio del tipo y cantidad que considere necesarios al tipo de tarea.

Queda estrictamente prohibido:

- 26 Ingresar al Proyecto con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, como así también en estado de ebriedad, bajo efecto de drogas o estupefacientes o portando medicamentos sin la respectiva prescripción médica.
- 27 Gritar o correr en todo el predio del Proyecto salvo en casos de emergencias que así lo justifiquen.
- 28 Realizar tareas con el torso desnudo.
- 29 Fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- 30 Almacenar materiales combustibles o explosivos sin la correspondiente autorización.
- 31 Utilizar aire comprimido, líquidos inflamables u oxígeno para limpieza.
- 32 Efectuar bromas o juegos de manos.
- 33 Utilizar equipos o herramientas del Predio sin la correspondiente autorización.
- 34 Conducir vehículos dentro del predio del Proyecto a velocidades superiores a la de paso de hombre.
- 35 Transportar personal en cajas de vehículos no acondicionados para tal fin.
- 36 Dejar materiales, vehículos o cualquier otro elemento obstruyendo pasos y circulaciones.
- 37 Permanecer injustificadamente en áreas ajenas a los lugares de trabajo.

Equipos y elementos de protección personal

- 38 El subcontratista proveerá a todo su personal de los equipos y elementos de protección personal, así como todos aquellos que le sean requeridos por normas internas del Libertad S.A.
- 39 Los elementos de protección personal que establece nuestra Empresa como básicos y obligatorios para ingresar a cualquiera de sus obra, proyectos y servicios son:
 - i. Casco de seguridad
 - ii. Calzado de seguridad y Ropa de trabajo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

40 Estos, así como el resto de los Elementos de Protección Personal que deban proveerse de acuerdo al riesgo, deberán conservarse en buen estado de uso y serán cambiados ante el primer signo de envejecimiento o deterioro.

Orden y limpieza

Los sectores de trabajo deberán mantenerse permanentemente en condiciones de prolijidad y limpieza lo que permitirá desarrollar las tareas en un ambiente apto y seguro.

41 Para obradores, talleres y sectores del Proyecto se tendrá especial atención en:

- a. No dejar herramientas o materiales sobre escaleras, plataformas, andamios, circulaciones, cisternas o equipos elevados.
- b. No dejar maderas con clavos salientes.
- c. Los derrames de aceites, grasas, combustibles o productos químicos serán limpiados de inmediato para prevenir cualquier tipo de riesgo.
- d. Todo clavo o elemento cortante que sobresalga en pisos o maderas sueltas deberá remacharse o quitarse, los recortes de madera con clavos deberán juntarse en un lugar determinado previamente, evitando abandonarlos fuera de ellos.
- e. Los residuos menores tales como trapos, cartones, papeles, alambres, etc. deberán ser colocados en tambores metálicos para facilitar su recolección.
- f. Los residuos que pudieran contener sustancias inflamables tales como: latas de pintura, estopas embebidas en aceite o hidrocarburos, etc., serán colocados en tambores metálicos, con tapa, separados de los otros no inflamables e identificados como "RESIDUOS INFLAMABLES".
- g. Los residuos de sustancias orgánicas tales como restos de comida, serán colocados en tachos o tambores con tapa, revestidos interiormente con bolsas de polietileno, a fin de permitir su retiro.
- h. No deberá dejarse materiales, rezagos, etc. en senderos o zonas de desplazamiento en las cuales puedan provocar tropiezos.
- i. No deberán obstaculizarse los lugares donde se encuentren colocados los matafuegos y camillas.
- j. El subcontratista será el responsable de que su personal utilice herramientas manuales en buen estado y las mantenga en óptimas condiciones.

Utilización de equipos e instalaciones que no sean de su propiedad

42 Ningún personal del subcontratista podrá hacer uso de equipos, instalaciones, herramientas o líneas de servicios que no sean propias sin la previa autorización de la supervisión del Libertad S.A.

Riesgos eléctricos

43 Los tableros de alimentación tanto de obradores como de las distintas instalaciones de talleres, almacenes y frentes de obra deberán ser de materiales aptos para la intemperie y no combustibles, los que estarán provistos de protección diferencial y térmica.

44 Todos los equipos eléctricos deberán contar con las llaves interruptoras al alcance de los operadores además de la correspondiente puesta a tierra.

45 Todos los cables utilizados serán del tipo envainados para intemperie y poseerán sección adecuada a la intensidad de corriente a utilizar.

46 Los cables que deban cruzar vías transitadas o zonas de circulación se protegerán adecuadamente a fin de evitar roturas de los mismos, así como riesgos para terceros.

47 Todo tablero o equipo eléctrico del subcontratista deberán ser aprobados por la supervisión del profesional de Higiene y Seguridad de nuestra Empresa

48 Cada toma corriente suministrará energía a un sólo aparato, máquina o máquina herramienta.

49 El tendido de cables deberá hacerse a una altura mínima de 2,5m en los lugares peatonales y 8m en los de tránsito vehicular.

Protección contra incendios

50 Deberán disponer de equipos portátiles de lucha contra incendios en la UNIDAD LOCATIVA.

51 Deberán dejar libres de obstrucciones todos los caminos y accesos a los equipos de lucha contra incendios.

52 En caso de producirse un siniestro el personal del subcontratista deberá ubicarse en los lugares asignados por la brigada contra incendios interna, permitiendo el libre accionar de la misma.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA - SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

53 Los equipos de lucha contra incendios no serán utilizados para ninguna otra tarea que no sea apagar llamas producto de un siniestro.

Artefactos de llama abierta y Utilización de equipos de oxicorte y/o soldadura eléctrica

54 Previa utilización de artefactos de llama abierta, cualquiera sea su fin se deberá contar con el PTC (permiso de trabajo en caliente) autorizado por el Jefe de Brigada de Nuestra Empresa, la que indicará el lugar más apropiado para realizar dicho trabajo.

Siempre deberá tenerse en cuenta:

- a. A fin de evitar la acción de las radiaciones provenientes de las tareas de corte y soldadura sobre las personas ajenas al trabajo referido, el subcontratista proveerá de pantallas de protección no combustibles adecuadas en todos los lugares donde se desarrollen estas operaciones.
- b. La puesta a tierra de los equipos de soldar deberá conectarse en forma directa con el tablero de distribución y no con estructuras del Proyecto o cañerías.
- c. La pinza de masa deberá conectarse únicamente con el elemento a soldar, lo más cerca posible al arco.
- d. No se debe utilizar aceite o grasa cuando se operen válvulas o accesorios de los cilindros de gases comprimidos.
- e. Los tubos de oxígeno y acetileno u otros gases deberán montarse sobre carros porta tubos, sujetos con cadenas metálicas tanto para su uso como para el transporte.
- f. En caso de tener que utilizar tubos sueltos estos deberán amarrarse en forma vertical mediante cadenas o abrazaderas a un punto fijo (estructuras o columnas) para evitar su caída accidental.
- g. No se permitirán tubos en el piso en posición horizontal.
- h. Los cilindros de gas comprimido no se almacenarán cerca de líquidos inflamables.
- i. La zona de almacenamiento estará señalada con carteles de peligro y se agruparán en lotes de vacíos y llenos, debidamente marcados.
- j. Los equipos tendrán todos sus accesorios en perfecto estado de conservación.
- k. Los equipos constarán de reguladores de presión, válvulas de bloqueo de flujo y los correspondientes arresta llamas.
- l. Las uniones de los accesorios con las mangueras serán únicamente con abrazaderas.
- m. Se diferenciará el color de la manguera de oxígeno con la del acetileno.

Acceso a espacios e instalaciones restringidas

55 Previa a acceder a las zonas que se detallan a continuación, se deberá contar con la debida autorización del responsable de la Obra de dicha tarea:

- a) Zonas de producción del cliente
- b) Sala de tableros eléctricos y de comando
- c) Sala de bombas
- d) Sala de transformadores
- e) Depósitos de combustibles
- f) Toda otra zona que Libertad S.A. defina con riesgo para las personas, las instalaciones y para terceros.

Maquinaria y sus protecciones

56 Toda la maquinaria que utilice en el Proyecto deberá contar con protección mecánica con o ser cubre correas, rodamientos y acoples, protección de piedras de amolar visera anti chispas, etc.

57 Si por razones de mantenimiento, se quitase alguna protección a alguna máquina esta será repuesta previo a su puesta en funcionamiento.

58 La maquinaria que presente alguna condición de riesgo en su operación será retirada del Proyecto para evitar cualquier intento de utilización.

Trabajos y operaciones en altura

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

59 Toda tarea que se desarrolle a una altura superior a 1,80 metros del nivel de piso será considerada tarea en altura y para ello se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Se utilizarán arneses de seguridad tipo paracaidista.
- b. Los cabos de vida pueden ser del mismo material que el arnés de seguridad o de cable de acero con amortiguadores de caída, con dos puntos de anclajes.
- c. El amarre de los arneses de seguridad se hará a una parte fija de la estructura, o a un cable de vida de acero independiente de la superficie de apoyo de la persona.
- d. El cabo de vida se amarrará lo más corto posible pero de manera que permita la libre movilidad, y se hará en un plano no inferior al de la cintura del trabajador.
- e. No se utilizarán escaleras como plataformas de trabajo, ni arneses de seguridad como silletas o andamios colgantes.
- f. Las tareas en altura deberán ser señalizadas y/o valladas al nivel de piso según las necesidades operativas.
- g. Se deberán armar cuerpos de andamio con doble baranda y zócalo, respetando el andamio tipo indicado por Libertad S.A.
- h. Se utilizarán tablonces para andamios y plataformas de dos pulgadas de espesor y un pie de ancho, sin pintar y sin nudos que los debiliten.
- i. Los tablonces (2) serán atados firmemente al andamio o a la estructura de las plataformas.
- j. A partir del cuarto cuerpo, las estructuras de los andamios deberán ser arriostradas eficazmente para evitar la caída o vuelco de las mismas. En casos especiales se deberá confeccionar una memoria de cálculo.
- k. No se podrán improvisar andamios con tambores o elementos precarios.
- l. No se colocarán tablonces y estructuras sobre instalaciones que puedan ser dañadas.
- m. En caso de realizarse tareas en silletas o guindolas los trabajadores deberán amarrarse a un dispositivo independiente al de izaje.

Gestión Ambiental: Manejo de Residuos

60 En todas las actividades, se debe aplicar un correcto sistema de identificación, selección y disposición final de los residuos generados productos de estas.

61 Todo aquel producto y/o proceso que sea de significativo riesgo hacia el Medio Ambiente, a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar un impacto adverso sobre éste.

Legislación aplicable en Argentina

- i. Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo
- ii. Decreto 351/ 79 de Higiene y Seguridad en el Trabajo (en los casos que correspondiese)
- iii. Decreto 911/96 Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción. (acesorias)
- iv. Ley 24557 de Riesgos del Trabajo
- v. Resolución S.R.T. 231/96, Resolución 43/97, Resolución S.R.T. 51/97 y Resolución S.R.T. 35/98
- vi. Leyes, Decretos y/o Reglamentos Provinciales y/o Municipales aplicables en la jurisdicción.
- vii. Convenios colectivos de trabajo vigentes para la actividad de que se trate.

GERENCIA DE OBRA

Dirección Técnica y Desarrollo.

16

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER CRINICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Anexo V

Declaraciones Patrimoniales

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANG
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA - SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Anexo VI**CARTA ÉTICA DE NEGOCIO****I - PREÁMBULO**

Como pilar fundamental y bajo la convicción de vincular la voluntad de desarrollo económico con el desarrollo de las comunidades con las que interactúa, Libertad S.A. en su carta ética de negocio define los principios que deben aplicarse para asegurar que:

- Los empleados sean tratados con respeto y dignidad en un ambiente de trabajo que garantice su salud y seguridad laboral.
- La producción y los servicios sean realizados respetando el medio ambiente.
- Las relaciones comerciales sean libres de cualquier manipulación, corrupción activa o pasiva, extorsión, malversación de fondos y, en general, prácticas ilegales de cualquier tipo.

II – COMPROMISO DE LIBERTAD SA

Libertad S.A se compromete a mejorar las condiciones sociales de todas las actividades propias del giro comercial como aquellas que fueren necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del presente.

Ya sea en sus prácticas de negocio o en cualquier otra actividad, Libertad SA se compromete a:

- Cumplir con las leyes nacionales e internacionales, los principios, normas y regulaciones
- Evitar conflictos de intereses
- Rechazar cualquier forma de corrupción

Además Libertad S.A se compromete a la construcción de relaciones comerciales equitativas. Al respetar las reglas de la libre competencia y el libre comercio, Libertad S.A busca desarrollar relaciones comerciales de largo plazo.

Libertad S.A promoverá el comportamiento ético de sus socios comerciales, esforzándose por mantener un diálogo abierto y constructivo respecto a la capacidad de éstos para cumplir con la Carta Ética y puede, cuando sea necesario, ayudar en la medida de lo posible a satisfacer estas expectativas.

1

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANC
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Por último Libertad SA se compromete a respetar y proteger el medio ambiente y trabajar constantemente, para reducir el impacto medioambiental de sus actividades, disminuyendo las emisiones de gases de efecto invernadero y mejorando el manejo de energía y residuos. Para promover esta acción, Libertad SA crea conciencia en el cliente, moviliza su fuerza de trabajo, y ayuda a sus socios comerciales a responder a estos desafíos.

III – PRINCIPIOS GENERALES

Al adoptar esta Carta Ética de Negocios, cada socio comercial de Libertad S.A se compromete a respetar los principios éticos enunciados en este documento, así como las leyes nacionales e internacionales aplicables en el ejercicio de su actividad. Se entiende como socio comercial a: proveedores, subcontratistas, clientes, acreedores, accionistas, locatarios, comodatarios, y terceros en general.

Excepto en caso de previo acuerdo formalizado por escrito, la tercerización no está permitida, por ello los socios comerciales de Libertad S.A. no podrán exonerarse de su eventual responsabilidad so pretexto de tercerización y/o subcontratación y/o sublocación, según correspondiere.

Aquellos socios que hubiesen estado autorizados a trabajar con empresas tercerizadas deberán responsabilizarse por ellas ante la falta de cumplimiento de la presente Carta.

IV- CRITERIOS ÉTICOS

Para definir las normas éticas de negocio, Libertad S.A se ha basado en los siguientes criterios:

1. Trabajo infantil
2. Trabajo forzoso
3. Medidas disciplinarias reprobadas y acoso
4. Discriminación
5. Libertad de asociación, derecho de negociación colectiva
6. Duración del trabajo
7. Remuneración
8. Higiene, salud y seguridad
9. Corrupción
10. Lavado de Activos
11. Medio Ambiente
12. Protección Animal

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILMA ESTHER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTELENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Libertad se reserva el derecho de cesar toda relación con los socios comerciales que no respeten las exigencias de cada uno de los criterios éticos mencionados anteriormente.

1-Trabajo infantil

Según la OIT la edad mínima absoluta para el ejercicio profesional en todos los países es 15 (quince) años, siempre y cuando esta edad no sea inferior a la edad establecida para el fin de la enseñanza obligatoria. En este caso, tal edad sería la mínima para comenzar a trabajar.

Además, Libertad S.A adopta:

- Los principios del artículo 3, párrafo 1 de la Convención (OIT) 138 sobre la edad mínima, el cual estipula que "la edad mínima para la incorporación a la vida laboral que, por su naturaleza o por las condiciones en las que se desarrolla, pueda perjudicar la salud, seguridad o moralidad de los adolescentes, no deberá nunca ser inferior a 18 años".
- Los principios enunciados en la Convención (OIT) 182 con respecto a las condiciones más desfavorables de trabajo infantil.

Destacando, por tanto, que la edad mínima para emplear a un trabajador irá igualmente en función del tipo de trabajo en cuanto a contenido y condiciones laborales.

2- Trabajo forzoso

Libertad S.A no acepta el trabajo forzoso u obligatorio, sea cual sea el motivo, tal y como se define en el artículo 2, párrafo 1 de la Convención OIT (29): "todo trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente."

3- Medidas disciplinarias desaprobadas y acoso

Libertad S.A no acepta en todos los casos el recurso a sanciones corporales o toda otra forma de castigo ya sea físico o mental, abusos verbales y físicos. Al igual desaprueba firmemente toda amenaza de abusos psíquicos, acoso sexual u otras formas de acoso.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER CHAÑICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTELENDENCIA SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

4- Discriminación

Libertad S.A reconoce a todos los individuos el derecho a una protección igual contra toda discriminación entendida como cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en la raza, color, sexo, religión, opinión política, origen nacional, social u orientación sexual que tenga por efecto la destrucción o disminución de la igualdad de oportunidades o tratamiento en materia de empleo o profesión.

Al igual cuando socios comerciales ejerzan cualquier forma de discriminación con respecto a contrato, remuneración (partiendo del principio "a igual trabajo, igual salario"), acceso a formación, promoción, o pertenencia a un sindicato.

5- Libertad de asociación, derecho de organización y negociación colectiva

Libertad S.A reconoce a los trabajadores y empleadores el derecho, sin autorización previa, a constituir y adherirse a asociaciones de su elección, así como a negociar colectivamente de forma libre e independiente. Además, se compromete a respetar el libre ejercicio del derecho sindical siempre y cuando cumpla con la normativa del país concernido.

Los trabajadores deberán poder beneficiarse de una protección adecuada contra todo acto de discriminación que pretenda mermar a la libertad sindical en materia de empleo.

Se animará a los socios comerciales a favorecer toda medida a favor del desarrollo de la libertad de expresión de los trabajadores sobre sus condiciones de trabajo, así como el fomento del diálogo social.

6- Duración del trabajo

La duración del trabajo (sea diaria, semanal, mensual o anual) aceptable por Libertad S.A será determinada por la legislación del país correspondiente. Las horas extras trabajadas deberán ser justificadas por circunstancias económicas excepcionales y estas deberán siempre ser trabajadas de forma voluntaria por parte del empleado.

Además, los trabajadores deberán poder beneficiarse de al menos un día (1) de veinticuatro horas

(24) consecutivas de descanso por período de siete días y de unas vacaciones anuales remuneradas, además de los días feriados nacionales y locales.

4

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

S/ta. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

7- Remuneración

Todo trabajo debe fundarse en una relación empleador/empleo reconocida y establecida en conformidad con la legislación y con las normativas laborales internacionales, según lo que otorgue la mejor protección.

Los socios comerciales deberán remunerar a sus empleados con salarios de nivel igual o superior a los salarios mínimos de referencia, nacionales o locales, y/o según las normas mínimas vigentes en la industria. Todo empleado cuya remuneración no sea regida por un contrato a precio fijo tiene derecho a solicitar una información exhaustiva, objetiva y pormenorizada del tiempo de trabajo efectuado.

Asimismo, los socios comerciales deberán ofrecer a sus empleados las ventajas sociales previstas por la ley. Deberán también remunerar los días festivos y vacaciones legales.

No se acepta cualquier deducción sobre la remuneración por causas disciplinarias o por cualquier otra razón no prevista por la legislación vigente e impuesta al empleado sin justificación aceptable.

El pago de las horas extras deberá cumplir con los requisitos de los baremos legales o convencionales vigentes, y en todo caso, siempre según las tasas incrementadas.

Todo empleado debe estar informado de forma clara sobre el modo de cálculo de su remuneración, así como sobre los elementos en los que ésta se desglosa.

En reconocimiento del carácter fundamental de la remuneración para los empleados y los que de ellos dependen, Libertad S.A espera de sus socios comerciales que éstos no consideren el salario mínimo establecido como un fin en sí mismo, sino como una referencia que hay que superar. El objetivo es que ésta remuneración pueda cubrir las necesidades básicas de los empleados asegurándoles asimismo unas ganancias adicionales.

8- Higiene, salud y seguridad

Libertad S.A espera que sus socios comerciales, cumpliendo con las exigencias locales, tomen todas las medidas necesarias a fin de garantizar un medioambiente seguro y sano para el personal, teniendo en cuenta el tipo de trabajo y sus peligros específicos.

En especial,

- Los lugares de trabajo, las máquinas, los materiales y los procesos laborales no representarán un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

- El personal será informado en cuanto a la posibilidad de riesgos derivados del material y de los productos utilizados, sustancias y agentes químicos manipulados. Asimismo el personal recibirá formación en materia de prevención de riesgos laborales.
- En caso de ser necesario, se facilitará tanto ropa como un equipo de protección adecuado para prevenir accidentes o efectos perjudiciales para la salud.
- Se garantizará el acceso a la asistencia sanitaria.
- Los lugares de trabajo, servicios, cafetería, vestuarios, dormitorios y en general, todos los locales que puedan ser utilizados por el personal, deberán reunir las condiciones apropiadas en cuanto a espacio disponible, ventilación, climatización, iluminación y ruido.
- Habrá acceso y disponibilidad de agua potable.
- Los sistemas de alarma y los extintores se encontrarán en perfecto estado y estarán adaptados ante posibles riesgos.
- Las salidas de emergencia serán bien señalizadas y de fácil acceso.

La responsabilidad en materia de higiene y seguridad de una instalación industrial correrá a cargo del director de esta instalación. Así, éste se hará cargo de las medidas que se deban tomar, sin que éstas supongan nunca una disminución en el salario de los empleados.

Libertad S.A se reserva el derecho a cesar toda relación comercial con los socios comerciales en caso de pruebas de gestión que pusiera en peligro a sus empleados u obreros.

9- Corrupción

Libertad S.A se opone a cualquier acto de corrupción en el desarrollo de sus relaciones comerciales, entendidas como el hecho de pagar, solicitar, ofrecer, otorgar o aceptar, directa o indirectamente, un soborno o cualquier otra ventaja indebida, o la promesa de una ventaja indebida, que afecte al ejercicio normal de las funciones o el comportamiento exigido al destinatario del soborno, de la ventaja indebida y/o de la promesa de una ventaja indebida.

Como consecuencia, Libertad S.A espera que todo socio comercial actúe con el mismo grado de compromiso para combatir el flagelo de la corrupción, procurando, a modo de ejemplo:

- a. Ser transparente con Libertad S.A., no realizar simulaciones, declaraciones falsas.
- b. Mantener confidencialidad de todos los datos que resulten de comunicaciones o relativos a la relación comercial.
- c. No entregar regalos o gratificaciones en cualquier forma a los Colaboradores de Libertad S.A.

ES COPIA DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRINICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

10- Lavado de activos

Libertad S.A. considera la prevención como parte fundamental en el logro de los objetivos organizacionales y se opone a cualquier acto de lavado de activos en el desarrollo de su actividad y prevenir el uso de Libertad S.A como instrumento para: adquirir, resguardar, invertir, transportar, transformar, almacenar, conservar, custodiar o administrar bienes o valores que tengan su origen mediato o inmediato en actividades delictivas.

11- Medio Ambiente

Libertad S.A. se compromete a respetar y proteger el medio ambiente y trabajar proactivamente, año tras año, para reducir el impacto ambiental de sus operaciones, mejorando la eficiencia energética y manejo de residuos. Al igual que reducir las emisiones de gases de efecto invernadero. Para lograrlo, Libertad trabaja en crear conciencia al público de interés, principalmente entre los Colaboradores, Proveedores, los Clientes y la comunidad en general. En consecuencia, el socio comercial implementará los procedimientos y planes de desarrollo necesarios para identificar, evitar y o reducir el impacto negativo de sus actividades en el medio ambiente.

12- Protección Animal

El socio comercial se compromete a que, cuando los productos o materias primas se derivan o son obtenidos de la cría de animales, el bienestar de los animales en cuestión se mantiene durante toda la cadena de suministro.

III. FACULTADES DE LIBERTAD S.A.

Libertad S.A a los fines de promover el cumplimiento de los principios éticos señalados, podrá disponer de la ayuda de empresas especializadas en auditoría social. Las auditorías podrán ser anunciadas (a fecha fija), o bien semi-anunciadas (sólo se conocerá el período sin tener información de la fecha precisa), o bien de manera imprevista (a cualquier fecha).

Para ello, los socios comerciales deberán permitir el acceso a los establecimientos de explotación, o locales comerciales, y/o a los documentos, y/o a los registros, y/o al personal.

7

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRUPO DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

La empresa auditora podrá también entrevistarse con el personal de los socios comerciales de Libertad S.A.

Según la gravedad del incumplimiento y de las inconsistencias identificadas Libertad podrá decidir si se le proporcionará al representante del socio comercial un plan de acciones correctivas con registro de vencimientos para su aplicación. En el supuesto que dicho Plan de Acciones correctivas sea presentado, dicho plan se someterá a la aprobación del socio comercial, y será validado por Libertad S.A.

La circunstancia que LIBERTAD S.A. no ejercite alguna de las facultades otorgadas en la presente cláusula, o guarde silencio frente algún incumplimiento del mismo, no se interpretará como renuncia al derecho, ni consentimiento a la violación a los principios que integran la Carta Ética de Negocio, ni podrá argumentarse para fundar incumplimientos futuros o conductas distintas de las establecidas en la presente.

ES COPIA DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

La empresa MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA adhiere y se compromete a promover los Criterios Éticos Fundamentales detallados anteriormente. Compartiendo con Libertad SA su vocación de que dichos criterios, mediante una gestión responsable, gradual, integral y estratégica de los negocios, contribuyan al desarrollo de toda sociedad.

En prueba de conformidad

FIRMA

APELLIDO Y NOMBRE

CARGO DEL APODERADO (1)

LUGAR y FECHA

(1) Solicitamos que la autoridad Principal de su Empresa firme la presente carta de ética de proveedores en señal de conformidad con los Principios y Criterios Éticos Fundamentales para una Gestión Responsable.

En Libertad promovemos las Conductas éticas Internas y Externas a Través del Programa Libertad Transparente.

No dude en comunicarse a través de alguno de los siguientes canales:

- Teléfono: 0-800-999-4636 / 0-800-122-7374
- WEB: <http://www.resguarda.com/denunciaslibertad/ar.html>
- Mail: denuncias.libertad@resguarda.com

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER CORTINA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENTE Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Anexo VII

Cumplimiento de Normas sobre Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS Y DE ACTIVIDADES LICITAS

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA, C.U.I.T. N° 30-58558353-3, representada/o por GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ, DNI N° 20.609.646 en su carácter de Apoderado/a, en adelante la "Declarante", por el presente declara y garantiza en calidad de declaración jurada lo siguiente:

1. Que la Declarante da cumplimiento a la normativa legal vigente sobre Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (leyes 25.246, 26.683, concordantes y complementarias), y que cumplirá sin demora alguna con toda la normativa que se dicte en el futuro.
2. Que el origen de los fondos para realizar todas y cualesquiera de las actividades propias del giro comercial del Declarante es de carácter lícito.
3. Que todas las actividades e ingresos que percibe la Declarante provienen de negocios y actividades lícitas.
4. Que no admitirá, requerirá ni aceptará que terceros efectúen depósitos en las cuentas pertenecientes al Declarante con fondos provenientes de actividades ilícitas, ni efectuará transacciones destinadas a favorecer tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas, a cuyo efecto tomará todos los recaudos que fueran necesarios para conocer la naturaleza y actividades que realizan los terceros con quienes contrate o tenga vínculos comerciales de cualquier naturaleza.
5. Que tanto la Declarante como sus empresas vinculadas, directores, empleados y asesores no se encuentran en ninguna lista de personas reportadas o bloqueadas por actividades de narcotráfico, lavado de activos, subversión, terrorismo, tráfico de armas o delitos asociados al turismo sexual en menores de edad. Que a la fecha y según mi leal saber y entender, no se encuentra abierta, en curso ni en ciernes ninguna investigación de cualquier naturaleza, sea judicial, extrajudicial, administrativa u otra por alguno de los hechos anteriores.
6. Que la Declarante reconoce y acepta que LIBERTAD S.A. podría ser sancionada gravemente por la autoridad que ejerce el poder de policía sobre la normativa aquí referenciada, así como por autoridad administrativa o judicial en la medida en que la Declarante hubiera falseado o incumplido con cualquiera de las declaraciones aquí efectuadas o aquellas de la normativa pertinente. A tal efecto, la Declarante declara que durante el plazo de duración de cualquier vínculo comercial o contractual con LIBERTAD S.A. dará completo cumplimiento a la

1

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GUARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

normativa sobre Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y a cada una de las declaraciones y garantías efectuadas en la presente. A todo evento, mediante la presente la Declarante autoriza a LIBERTAD S.A., para que esta, a su exclusivo criterio, en caso de mediar sospecha razonable que la Declarante podría no estar en cumplimiento de la normativa legal vigente sobre Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, resuelva cualquier acuerdo, beneficio, subsidio, negocio o contrato celebrado con LIBERTAD S.A. y de por concluido cualquier vínculo comercial con LIBERTAD S.A., eximiendo a LIBERTAD S.A., sus vinculadas, accionistas y directores, de cualquier responsabilidad por dicha resolución o terminación contractual o comercial, quedando LIBERTAD S.A. autorizada a informar y entregar información a las autoridades pertinentes acerca de los hechos que LIBERTAD S.A. considere como violatorios de la referida normativa. A tal efecto, la Declarante tendrá derecho al pago de los servicios devengados al momento de la referida resolución, y en su caso deberá reembolsar inmediatamente cualquier monto que como consecuencia de servicios abonados debiera al momento de la resolución por LIBERTAD S.A.

7. Que mediante la presente autoriza a LIBERTAD S.A y/o a quienes esta indique para que consulte la información crediticia en las centrales de información crediticia que considere convenientes y ante los bancos de datos que estime necesarios.

Los datos aquí consignados son fidedignos, y declaro haber leído, entendido y aceptado libremente el presente documento.

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

Carácter del firmante (titular/presidente/socio gerente/apoderado):

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

CONTRATO DE COMODATO

Entre Libertad S.A., en adelante denominada indistintamente el "Comodante" o "Libertad", cuyos datos se especifican en el Ítem 1 del Anexo I – Planilla de Datos que es parte integrante de este Contrato, por una parte; y por la otra el "Comodatario", cuyos datos se especifican en el Ítem 2 del Anexo I – Planilla de Datos y ambas en conjunto, las "Partes", se conviene el siguiente Contrato de comodato, en adelante el "Contrato":

Sección I - Considerandos.

A. **POR CUANTO** El Comodante es el único propietario del centro comercial señalado en el Ítem 3 del Anexo I – Planilla de Datos, en adelante, el "Centro Comercial", en el cual comercializa per se productos diversos como asimismo permite la venta de productos o servicios a Locatarios y/o Comodatarios por ella expresamente autorizados, de acuerdo a normas de funcionamiento claramente especificados en el ámbito de cada Contrato en particular.

B. **POR CUANTO** El Comodatario no tiene relación ni vinculación laboral ni societaria alguna con el Comodante y tiene interés en desarrollar su propia actividad comercial en el espacio especificado en el Ítem 4 del Anexo I – Planilla de Datos del Centro Comercial, declarando en este acto que, más allá de la firma de los instrumentos correspondientes a éste préstamo de uso, conoce acabadamente los objetivos generales y específicos como también el funcionamiento del Centro Comercial, manifestando en consecuencia, que además de la obligación genérica de cumplimiento de sus obligaciones, asume la de adecuar su conducta y actividad a desarrollar en los espacios otorgados en comodato y la de sus dependientes, proveedores, clientes y visitantes, al cumplimiento del objetivo global del Hipermercado y su Galería Comercial, comprometiéndose por tanto, a respetar las normas vigentes y el Reglamento Interno que es parte del presente Contrato, y que se adjunta como Anexo II – Reglamento Interno, y aquellas que no estando escritas, se consideren de interés para la mejor obtención de la finalidad buscada.

C. **POR CUANTO** el Comodatario declara y garantiza que el origen de los fondos para realizar las actividades previstas en el presente Contrato, así como las que fueren necesarias para dar acabado cumplimiento a las obligaciones derivadas del presente, son de carácter lícito. Asimismo, el Comodatario declara que conoce y garantiza dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, conforme Anexo V - Declaración de Origen de Fondos y de Actividades Lícitas, que es aceptado por el Comodatario y forma parte integrante del presente Contrato.

D. **POR CUANTO** Libertad se encuentra adherida al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, y por tanto promueve a través de la Carta Ética de Negocio, que se adjunta como Anexo IV – Carta Ética de Negocio el cumplimiento de los principios mínimos imprescindibles en materia de derechos humanos (Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de La Organización de las Naciones Unidas en su Resolución 217 A (III) de 10 de diciembre de 1948) y los principios y derechos fundamentales en el trabajo como la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho de negociación colectiva, la eliminación de todo trabajo forzoso u obligatorio, la abolición efectiva del trabajo infantil, la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación (Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) adoptada en junio de 1998).

E. **POR CUANTO** el Comodatario declara conocer y garantiza dar cumplimiento a los principios plasmados en la Carta Ética de Negocio, con el fin de promover una Gestión Responsable y Sustentable de los negocios que contribuyan al desarrollo de la sociedad.

Las Partes declaran que las normas pactadas que se incluyen en el presente Contrato y en la documentación complementaria a éste, deberán ser interpretadas como resultado de su libre voluntad.

POR LO TANTO, teniendo en cuenta las obligaciones recíprocas establecidas en el presente Contrato, las Partes, que son hábiles, declaran no tener ninguna incapacidad para celebrar este Contrato, y acuerdan lo siguiente:

1

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARMICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Sección II. Otorgamiento del comodato.

- A. El Comodante autoriza al Comodatario a instalar, con carácter transitorio, dentro del Centro Comercial Libertad, un stand desmontable en el espacio o área especificada en el Ítem 4 del Anexo I – Planilla de Datos, y con sujeción a los derechos y obligaciones que se especifican en el presente Contrato. Se adjunta plano detallado de ubicación de la unidad objeto de este Contrato, identificado como Anexo III – Plano de Ubicación.
- B. El espacio otorgado en comodato será destinado por el Comodatario, única y exclusivamente, en forma continua e ininterrumpida, para la actividad de promoción y/o venta. Queda terminantemente prohibido para el Comodatario, bajo cualquier hipótesis, alterar el destino, sea ampliándolo o disminuyéndolo, o modificar la razón o denominación comercial en sus aspectos de nombre individual, nombre de la firma o de la razón social y denominación del establecimiento. La violación en que incurra el Comodatario a esta prohibición, facultará al Comodante a considerar resuelto el Contrato.
- C. Las actividades referentes al comercio desempeñadas por el Comodatario deberán situarse exclusivamente dentro del espacio dado en comodato, estando expresamente prohibido la exposición y venta de productos o servicios fuera de ella.
- D. A partir de la entrada en vigencia de este Contrato, el Comodatario tendrá el derecho y obligación de acondicionar el espacio otorgado en comodato para el desarrollo de sus actividades comerciales específicas.

Sección III. Plazo del Contrato.

- A. El plazo del Contrato se fija en el Ítem 7 del Anexo I – Planilla de Datos, haciendo entrega el Comodante en este acto del espacio o área objeto del comodato y recibiendo el Comodatario de plena conformidad la unidad referida.
- B. Transcurrido el plazo contractual del Contrato, el presente Contrato se extinguirá de pleno derecho, independientemente de cualquier aviso o notificación judicial o extrajudicial. Finalizado el comodato, la devolución del espacio deberá realizarse en forma inmediata e improrrogable.
- C. Las Partes tendrán el derecho de resolver el presente Contrato por su sola determinación, sin causa alguna, dando aviso a la otra parte de modo fehaciente con una antelación no menor a cinco (5) días, cuando por razones de orden reglamentario, normativo, operativo o por cualquier otra circunstancia, considere conveniente no continuar con el presente Contrato.

Sección IV. Obligaciones y Restricciones del Comodatario.

El Comodatario entiende y reconoce que todo detalle en la operación diaria del stand es importante al efecto de desarrollar y mantener normas elevadas y uniformes de calidad, apariencia, servicio, productos y técnicas, las que ayudaran a aumentar la demanda por los servicios y productos del Centro Comercial y proteger y mejorar la reputación y prestigio de su actividad comercial. Por lo tanto, el Comodatario se obliga a:

- A. **Pago de Anticipo de Gastos.** Abonar antes del inicio de las actividades en el espacio otorgado en comodato, el anticipo de gastos de otorgamiento del mismo consignado en el Ítem 6 del Anexo I – Planilla de Datos.
- B. **Reglamento Interno:** El Comodatario se obliga a cumplir las normas establecidas en el reglamento interno que se adjunta como Anexo II – Reglamento Interno.
- C. **Inicio de Actividades:** El Comodatario se obliga inexorablemente a iniciar las actividades que hacen a su giro en el stand objeto de este contrato, el día señalado en el Ítem 8 del Anexo I – Planilla de Datos. Si el Comodatario no cumpliera la obligación asumida previamente, el Comodante podrá declarar resuelto el presente Contrato. El stand no podrá permanecer cerrado ni interrumpido su funcionamiento, sea cual fuere el motivo, causa o fundamento.
- D. **Cumplimiento de horarios:** El Comodatario se obliga a cumplir fielmente los horarios establecidos por el Comodante, generales o particulares, ordinarios o extraordinarios, diurnos o nocturnos, para las actividades comerciales, incluyendo recepción y expedición de mercaderías a fin de no crear problemas de tráfico en áreas comunes, respetando además en todos los casos, las disposiciones municipales. Durante el horario de atención al público el Comodatario debe mantener su stand

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

totalmente iluminado, incluyendo letreros identificatorios. La atención al público debe ser asumida en el volumen y ritmo adecuados.

E. Oferta continua y permanente: el Comodatario se compromete a mantener y ofrecer un nivel de mercaderías y/o servicios acordes con la jerarquía del Centro Comercial, en las cantidades, calidades, especies y precios que garanticen una oferta continua y permanente, que atienda al interés común de todos los Comodatarios y contribuya al prestigio del Centro Comercial y a la captación de clientela atraída por la variedad y conveniencia de su oferta.

F. Exhibición de productos: El Comodatario se obliga a mantener una exhibición y presentación del stand en óptimas condiciones de higiene y aseo, cumpliendo y haciendo cumplir a sus dependientes, con eficiencia y diligencia, las tareas propias a su giro.

G. Normativa legal. Obligaciones Genéricas. El Comodatario deberá cumplir con todas la normativa vigente municipal, provincial y nacional que legalmente corresponda a su actividad, entre ellas: Inscripción en la AFIP, Ingresos Brutos, pago de las contribuciones previsionales y cargas sociales que le correspondan tanto a sí mismo como al personal a su cargo. A tal efecto, el Comodatario reconoce expresamente que su actividad comercial constituye una de las actividades de su giro normal, habitual y empresarial y que, en consecuencia es dador y responsable del trabajo que involucra a su personal. En consecuencia, el Comodatario deberá:

(i) Desarrollar su actividad exclusivamente con personal propio, el que será designado libremente por el Comodatario. Libertad no será responsable bajo ningún carácter de las obligaciones laborales, fiscales y/o previsionales del Comodatario con relación al personal afectado a su actividad, asumiendo el Comodatario tales obligaciones en forma total, exclusiva y plenamente dado que Libertad y el Comodatario conforman empresas distintas, independientes y autónomas, jurídicas y económicamente, y la toma de decisiones laborales con relación a los vínculos o relaciones de trabajo generados por el Comodatario con su personal afectado a la prestación de los Servicios queda bajo control exclusivo de este último.

(ii) abonar todos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, provinciales y municipales que graven su actividad

(iii) abonar la totalidad de las remuneraciones, aportes y contribuciones previsionales, impositivos, asignaciones familiares y cualquier otro beneficio de seguridad social creado o que se cree en el futuro correspondiente a todo su personal, temporario o permanente, cualquiera sea su categoría laboral o jerarquía, que esté afectado al cumplimiento del objeto del Contrato, y

(iv) abonar las indemnizaciones por ruptura del vínculo laboral, sustitutiva del preaviso, por antigüedad, por diferencias salariales, las derivadas de la Ley 24.013, por incapacidad total o parcial, por períodos impagos, por vacaciones no gozadas, por sueldo anual complementario y/o por cualquier otro concepto que correspondiere de acuerdo con las normas en vigor o que se dicten en el futuro y/o por decisión del tribunal interviniente, con relación al personal del Comodatario.

H. Obligaciones laborales y previsionales y con terceros contratados por el Comodatario. Deber de indemnidad general. El Comodatario se obliga a mantener indemne a Libertad y/o a sus subsidiarias, afiliadas, vinculadas y/o controladas, sus funcionarios, agentes y empleados por cualquier reclamo que pudieran efectuarle sus trabajadores y/o quienes invoquen haber laborado y/o quienes hubieren contratado servicios y/u obras y/o tercero y/o sucesores con cualquier fundamento. Asimismo, el Comodatario se obliga a mantener indemne a Libertad frente a cualquier reclamo de la autoridad administrativa del trabajo y/o los organismos de recaudación y/o cualquier otro organismo o autoridad de aplicación. El personal ocupado por el Comodatario deberá poseer la cobertura de riesgos de trabajo en una aseguradora autorizada a funcionar como tal. El Comodatario expresamente asume su real compromiso y deber esencial de dar fiel cumplimiento a todas las normas legales, fiscales, impositivas, laborales y las derivadas de la seguridad social de sus trabajadores. El Comodatario es el único responsable de las obligaciones legales y/o laborales, sociales y previsionales aplicables y/o convencionales que asuma o deba asumir respecto de los empleados, incluso la derivada del régimen de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales; sean éstos de carácter transitorio, contratados o permanentes, siendo la totalidad de los costos salariales, previsionales, de seguridad social o cualquier otro, a cargo de la misma, como asimismo, la responsabilidad derivada de los contratos laborales, de servicio y/o de cualquier otro contrato que celebre el Locatario. El Comodatario se obliga a mantener indemne a Libertad y/o a sus subsidiarias, afiliadas, vinculadas y/o controladas, sus funcionarios, agentes y empleados de cualquier reclamo, acción o petición de origen laboral, civil, comercial, de seguridad social, impositivo y/o de cualquier otra índole -incluyendo sin limitación cualquier responsabilidad por daño o destrucción de bienes y/o cualquier lesión o muerte de personas, los daños que sufrieran sus empleados, terceros o

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

los bienes de propiedad de Libertad-, que se causaren por negligencia, culpa o dolo del Comodatario y/o su personal con motivo o en ocasión o en conexión con cualquier actividad llevada adelante por el Comodatario que eventualmente pudieran iniciar autoridades administrativas, terceros y/o el personal del Comodatario, incluyendo a solo título enunciativo, capital, honorarios, costas, intereses y multas. Por lo expuesto, el Comodatario se obliga a abonar las sumas debidas en eventuales reclamos, acciones o peticiones de origen laboral, civil, comercial, de seguridad social, impositivo y/o de cualquier otra índole, incluyendo sin limitación los Reclamos Indemnizables desinteresando en debida forma a Libertad. Si ello resultare imposible, el Comodatario deberá reembolsar a Libertad cualquier suma que esta última se viera obligada a abonar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de requerido. La responsabilidad asumida por el Comodatario y la obligación de mantener indemne a Libertad y/o a sus subsidiarias, afiliadas, vinculadas y/o controladas, sus clientes, sus funcionarios, agentes y empleados se hace extensiva a todo tipo de reclamo presente y/o futuro, sea éste de naturaleza comercial y/o civil y/o laboral y/o previsional y/o penal, y persistirá aún luego de finalizada la relación emanada de este Contrato hasta la prescripción de la acción de daños resultantes del hecho doloso o culposo causado por el Comodatario o su personal afectado a la prestación de los Servicios. La garantía de indemnidad otorgada por el Comodatario a favor de Libertad comprende el pedido de levantamiento o sustitución de cualquier tipo de medida cautelar derivada de reclamos que invoquen responsabilidad solidaria o directa de Libertad y/o a sus subsidiarias, afiliadas, vinculadas y/o controladas, sus funcionarios, agentes y empleados bajo esta cláusula, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde su notificación o conocimiento por parte de Libertad. A todo evento, Libertad podrá iniciar las acciones de repetición correspondientes para el supuesto de incumplimiento de la obligación de indemnidad que se encuentra a cargo del Comodatario.

- I. Mantener el espacio en óptimas condiciones de higiene y aseo, cumpliendo y haciendo cumplir a sus dependientes, con eficiencia y diligencia, las tareas propias de su giro.
- J. Dada la particular actividad del Comodatario, ésta se obliga a maximizar las medidas internas de seguridad tendientes a la prevención de hechos delictivos y la afección de tales actos sobre personas y bienes dentro del Centro Comercial.
- K. Asimismo, el Comodatario acepta y reconoce que le son aplicables en todos y cada uno de sus términos las disposiciones de los arts. 1533 siguientes y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, en cuanto establece las obligaciones que le son exigibles al comodatario en su calidad de tal.
- L. **Cumplimiento de Normas sobre Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo:** El Comodatario con la suscripción del presente contrato, declara conocer y se obliga a dar cumplimiento a las normas vigentes y aplicables sobre prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y a las normas que en el futuro la deroguen, modifiquen y/o sustituyan.
- M. **Cumplimiento de los Criterios Éticos Fundamentales fijados en la Carta Ética de Negocio:** El Comodatario con la suscripción del presente Contrato se obliga a dar cumplimiento y a promover los valores y pilares éticos fundamentales fijados en la Carta Ética de Negocio que forma parte integrante del presente contrato.

Sección V. Suministro de energía eléctrica

En el caso de solicitarlo al Comodante, éste podrá proveer el servicio de energía eléctrica. El Comodante facturará al Comodatario el valor del Kw/h conforme su precio en plaza, debiendo la misma abonar dicho servicio en las formas y condiciones que se le fijen. Su falta de pago en término acarreará la suspensión del servicio. En caso que el Comodante no pudiese proveer el servicio de energía eléctrica, el Comodatario deberá solicitarlo a la empresa prestataria del servicio público, estando en ese caso a exclusivo cargo del Comodatario todos los gastos e impuestos derivados de la conexión del servicio y las facturaciones correspondientes al mismo. El Comodatario deberá abonar el costo del medidor que en uno u otro caso deba instalarse.

Sección VI. Decoración, Cerramientos, Mantenimiento, Conservación y Habilitaciones.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER ORTIZ DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

- A. El Comodatario, de manera no limitativa y sin necesidad de requerimiento, deberá presentar al Comodante para su examen y aprobación todos los proyectos referidos a las instalaciones, letreros, cerramientos y decoración del espacio otorgado en comodato, que deberán haber sido elaborados por profesional capaz e idóneo.
- B. Independientemente de la aprobación del Comodante, todas las especificaciones técnicas, tales como eléctricas, hidráulicas, aire acondicionado, incendio, etc., deberán obedecer a las normas técnicas vigentes, ajustándose a la normativa municipal, provincial y nacional vigente.
- C. El Comodante se compromete a analizar los proyectos mencionados en el punto precedente, así como a formular observaciones correspondientes en un plazo de siete (7) días, a contar de la fecha de recepción de los mismos. En dicho plazo el Comodante deberá aprobar o formular las observaciones que considere necesarias para la utilización del espacio. La aprobación definitiva quedará condicionada a lo que establezcan los organismos competentes.
- D. No se podrá iniciar la explotación comercial de los espacios otorgados en comodato sin la previa aprobación de las instalaciones por parte del Comodante y sin la correspondiente habilitación municipal.
- E. Todos los trabajos a cargo del Comodatario deberán ser ejecutados de acuerdo con las reglamentaciones en vigencia, tanto municipales, provinciales, nacionales, de bomberos, de las compañías aseguradoras, de electricidad y de cualquier otra repartición que fuese necesario.
- F. El Comodatario deberá ejecutar o hacer ejecutar los trabajos de acuerdo con las reglas del arte, empleando materiales de primera calidad y respetando fielmente los documentos, planos y diseños aprobados por el Comodante.
- G. Todo personal contratado o propio del Comodatario que participe de cualquier forma en la obra de remodelación del stand deberá transportar y depositar los desperdicios resultantes de su trabajo u otros que origine a los recipientes instalados a ese fin dentro o fuera del Centro Comercial. El Comodatario deberá proceder a cerrar su stand ni bien de comienzo a las obras autorizadas y por el tiempo que duren las mismas. Este cerramiento se hará mediante la colocación de una valla que cubra la altura y ancho del stand.
- H. El Comodante tendrá derecho a inspeccionar los trabajos en ejecución en el stand, en todo momento. Esta facultad de fiscalización no excluye la responsabilidad del Comodatario por el uso de materiales y técnicas inadecuadas.
- I. La obligación de conservación y mantenimiento del stand en excelentes condiciones, es esencial al contrato y exigible por el Comodante durante toda la vigencia del mismo. Al momento de la restitución, las mejoras al stand quedaran para el Comodante.
- J. Son a cargo del Comodatario todos los trabajos de conservación y reparación a realizarse en el stand, sean estos ordinarios o extraordinarios. Para el supuesto que este no los realice en el término debido, cuando medie intimación fehaciente del Comodante para que se realice en un término que no podrá ser inferior a cinco (5) días, el Comodante podrá hacerlo a exclusiva cuenta y cargo del Comodatario y luego exigirle el pago total de las sumas que dichas tareas demanden, sin lugar a reclamo de ninguna especie por parte del Comodatario.
- K. Es obligación y estarán a cargo del Comodatario la obtención y el mantenimiento de las autorizaciones, aprobaciones, permisos y habilitaciones del stand, que le sean requeridos por las autoridades municipales, provinciales, y/o nacionales, como así también toda otra autorización o habilitación que pudiere resultar necesaria para la explotación comercial del mismo según lo convenido, las que deberán ser gestionadas y obtenidas por el Comodatario bajo su entera responsabilidad, costo y cargo. En tal sentido, el Comodatario deberá obtener todos los permisos, licencias y/o cualquier otra autorización que pudiere requerirse.
- L. El certificado de habilitación requerido por el Comodatario a las autoridades públicas, solo podrá contener las actividades contractualmente obligatorias y determinadas para la unidad, inclusive cuando el objeto social previsto en el respectivo contrato social o firma individual sea más amplio.
- M. La falta de habilitación, permiso y/o autorización y la omisión por parte del Comodatario de solicitar los mismos será interpretada como un incumplimiento al presente Contrato.
- N. Asimismo corren por cuenta y cargo del Comodatario cumplimentar legal y patrimonialmente toda disposición nacional, provincial y/o municipal, vigente o futura, que exija o exigiere el acondicionamiento del stand, sin derecho a indemnización, ni retribución alguna.
- O. El Comodatario se obliga a atender por su cuenta y bajo su responsabilidad exclusiva, cualquier intimación o exigencia de autoridades municipales, provinciales o nacionales, especialmente las relativas a salud, higiene y seguridad y a informar a Libertad acerca de estas ni bien recibida, mediante entrega de copia.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICH DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE Despachos DE
INTENDENCIA SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Sección VII. Marcas Registradas

A. El Comodatario conoce que "Libertad", "Hipermercado Libertad", "Hiper Casa", "Hiper Construcción", "Planet.Com", "Paseo Libertad", "Paseo Libertad Rivera", "Paseo Libertad Lugones", "Paseo Libertad General Paz", "Paseo Libertad Sabattini", "Paseo Libertad del Norte", "Paseo Libertad de la Roca", "Paseo Libertad Salta", "Paseo Libertad Santiago", "Paseo Libertad Mendoza", "Paseo Libertad San Juan", "Paseo Libertad Rafaela", "Paseo Libertad Rosario", "Paseo Libertad Posadas", "Paseo Libertad Resistencia", "Paseo Libertad Villa María" y "Apetito" son marcas cuyo uso se encuentra autorizado en la República Argentina a nombre del Comodante. Por tanto, el Comodatario se compromete a no utilizar las marcas referidas durante el término del Contrato para ninguna actividad de promoción, marketing, publicidad o comunicaciones generales, salvo autorización expresa otorgada fehacientemente por el Comodante y luego de finalizada la relación contractual, a no discutir, directa o indirectamente, la validez o propiedad de las Marcas registradas o de su registración.

B. Las obligaciones contenidas en este párrafo serán consideradas en forma separada e independiente, y las Partes reconocen que las restricciones contenidas en el mismo son razonables y necesarias bajo las circunstancias.

Sección VIII. Seguros

A. Libertad queda expresa e irrevocablemente relevada de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieren ocasionarle al Comodatario hechos u omisiones de terceros, aun cuando se trate de otros comodatarios, locatarios y/o clientes y/o proveedores y/o visitantes, asumiendo y tomando a su cargo las consecuencias de estos hechos el Comodatario

B. Libertad no será responsable por los robos o hurtos ni tampoco por la destrucción parcial o total de la mercadería, valores o efectos de propiedad del Comodatario y/o de sus dependientes y/o sus clientes y/o sus proveedores y/o sus visitantes, cualquiera sea la causa que los origine, incluso incendios, lluvias, inundaciones u otros siniestros. En tal sentido, será obligatorio para el Comodatario contar a su cargo con una adecuada cobertura de seguros contra todos los riesgos, en especial responsabilidad civil, robo e inundación con cláusulas de no repetición a favor de Libertad S.A.

Sección IX. Terminación

En el supuesto caso de que el Comodatario no restituyere el espacio asignado para la explotación del stand al Comodante en el tiempo y forma pactada en el presente, se hará pasible de una multa equivalente al 10% del canon locativo vigente, correspondiente al stand de mayor superficie del Centro Comercial, por cada día de demora en la restitución. El pago de ésta multa podrá ser perseguido por el Comodante por vía judicial mediante el procedimiento del juicio ejecutivo, a lo cual el Comodatario presta su conformidad.

Sección X. Abandono

En caso de plantearse cualquier situación que evidencie el abandono del espacio otorgado en comodato, el Comodante podrá sin necesidad de interpelación previa, en presencia de al menos dos (2) testigos, y por acta notarial realizar inventario de los bienes y/o mercaderías que se encuentren en el mismo y proceder a su retiro y depósito a costa del Comodatario a cuyo efecto el Comodatario lo faculta en este acto en forma expresa e irrevocable. En este caso el Contrato quedará resuelto inmediatamente y el Comodante tendrá derecho a ceder el espacio nuevamente a partir del quinto (5) día siguiente de efectuada la constatación notarial prevista en esta cláusula, sin perjuicio de su derecho de exigir al Comodatario el pago de todas las sumas adeudadas en virtud del incumplimiento a sus obligaciones de Comodatario más gastos administrativos, costas judiciales y extrajudiciales, daños y perjuicios.

El Comodatario estará obligado a abonar todos los gastos derivados del depósito de la mercadería y/o bienes muebles, y a retirarlos, previa intimación en un plazo no mayor a quince (15) días, a contar desde la recepción de la misma, bajo apercibimiento de disponer de la mercadería y/o bienes muebles, sin derecho del Comodatario de reclamar daño, compensación y/o indemnización alguna por dicha mercadería y/o bienes muebles.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEG. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Sección XI. No renuncia

La falta de ejercicio por parte del el Comodante de algunas de las facultades que le están reservadas por el presente Contrato, o la falta de insistencia en el cumplimiento estricto por el Comodatario de alguna de las obligaciones o condiciones del presente Contrato, o la costumbre o práctica de las Partes que signifiquen una variación de los términos del presente Contrato no constituirán una renuncia al derecho del Comodante a exigir un estricto cumplimiento del mismo. La renuncia del Comodante frente a un incumplimiento en particular del Comodatario no afectará los derechos del Comodante ni constituirá una renuncia de ningún derecho del presente Contrato o del derecho a reclamar por un incumplimiento posterior.

Sección XII. Notificaciones

Todas las notificaciones al Comodante deberán efectuarse por escrito y ser entregadas o enviadas por medio fehaciente al domicilio constituido en el Ítem 1 del Anexo I – Planilla de Datos.

Todas las notificaciones al Comodatario deberán ser por escrito y enviadas por medio fehaciente al Área objeto del presente Contrato o al domicilio fijado en el Ítem 2 del Anexo I – Planilla de Datos.

Sección XIII. Relación entre las Partes

El presente Contrato no constituye al Comodatario en agente, representante legal, socio ni empleado del Comodante, para ningún propósito, y ambas Partes entienden que el Comodatario será un contratante independiente que de ningún modo estará autorizado a celebrar ningún Contrato, acuerdo, garantía o representación por cuenta del Comodante, ni a crear ninguna obligación expresa ni implícita por cuenta del Comodante, de ninguna índole.

Bajo ninguna circunstancia ni el Comodante ni el Comodatario serán responsables por ningún acto, omisión, deuda u otra obligación de la otra parte ni serán responsables del personal de la otra parte.

Sección XIV. Contrato Intuitae personae

El Comodato ha sido otorgada por el Comodante al Comodatario teniendo en consideración su persona y antecedentes, por lo tanto no podrá este ceder sus derechos referidos sobre el Comodato ya sea en forma total o parcial, transitoria o permanente, gratuita u onerosa, sin previa autorización por escrito del Comodante.

Sección XV. No-renuncia

La falta de ejercicio por parte del Comodante de algunas de las facultades que le están reservadas por el presente Contrato, o la falta de insistencia en el cumplimiento estricto por el Comodatario de alguna de las obligaciones o condiciones del presente Contrato, o la costumbre o práctica de las Partes que signifiquen una variación de los términos del presente Contrato no constituirán una renuncia al derecho del Comodante a exigir un estricto cumplimiento del mismo. La renuncia del Comodante frente a un incumplimiento en particular del Comodatario no afectará los derechos del Comodante ni constituirá una renuncia de ningún derecho del presente Contrato o del derecho a reclamar por un incumplimiento posterior.

Sección XVI. Misceláneas

A. Cada sección, parte, término y provisión de este Contrato será considerado separable y si por cualquier motivo alguna sección, parte, término o provisión del presente Contrato es declarada inválida y contraria o en conflicto con alguna ley o regulación presente o futura de un tribunal u organismo competente, la misma no afectará a las restantes secciones, Partes,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

términos y provisiones de este Contrato y éste continuará gozando de plena vigencia y efecto y obligará a las Partes del mismo; y dicha sección, parte, término o provisión no será considerada como parte del presente Contrato.

B. Ninguna norma contractual deberá ser interpretada en el sentido de la existencia de relación de dependencia, sociedad o asociación entre el Comodatario y el Comodante.

C. El Comodatario no ha sido inducido a su celebración de este Contrato por ninguna declaración y no existen manifestaciones, incentivos, promesas ni Contratos orales entre las Partes que no estén incluidos en el presente y que tengan vigencia con referencia a este Contrato o a otros aspectos.

D. Ninguna reforma, cambio o variación de este Contrato obligará a las Partes si no se celebra por escrito.

E. Las Partes declaran que ambas se han asesorado adecuadamente por profesionales del derecho y que las normas pactadas que se incluyen en el presente Contrato y en la documentación complementaria a éste, aun las que importen una limitación a sus derechos, deberán ser interpretadas como resultado de su libre voluntad.

F. En caso de corresponder en el futuro, el sellado de ley será abonado por el Comodatario como obligación emergente de este Contrato.

Sección XVII- Contrato Completo

Forman parte integrante del presente Contrato con todos los efectos que de ellos surgen los documentos anexos que a continuación se detallan:

- Anexo I. Planilla de Datos
- Anexo II. Reglamento Interno
- Anexo III. Plano de Ubicación
- Anexo IV. Carta Ética de Negocio
- Anexo V. Declaración de Origen de Fondos y de Actividades Licitas

Sección XVIII- Jurisdicción

Toda divergencia entre las Partes sobre la interpretación o ejecución de este Contrato deberá ser realizada en la jurisdicción especificada en el Ítem 9 del Anexo I - Planilla de Datos, con renuncia a otro fuero o jurisdicción. Los domicilios constituidos en el presente servirán a todos los efectos judiciales.

Se firman tantos ejemplares iguales del Contrato como los señalados en el Ítem 10 del Anexo I - Planilla de Datos, en lugar y fecha descriptos en el Ítem referido.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA - SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

ANEXO I - PLANILLA DE DATOS

1. Datos de la Propietaria:		
Razón Social: Libertad S.A. CUIT: 30-61292945-5	Domicilio: Fray Luis Beltrán y Manuel Cardeñoso; Córdoba.	
Representante 1: Ramón Quagliata	DNI: 22.792.243	
Cargo: Apoderado		
Representante 2: Juan Ignacio Palacios	DNI: 30.124.004	
Cargo: Apoderado		
2. Datos del Locatario:		
Nombre/Razón Social: MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA	CUIT: 30-58558353-3	
Situación IVA: 04-IVA Sujeto Exento		
Teléfonos: 0387 - 4952736 - 0	Correo Electrónico: 0	
Domicilio: PARAGUAY 1200		CP: 4.400
Representante: GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ	DNI: 20.609.646	
Carácter: Apoderado/a		
3. Datos del Centro Comercial:		
Designación: Paseo Libertad Salta.		
Dirección / Localidad / Provincia: AV.Ex Comb. Malvinas esq. Av. Tavella - CP 4400 – Salta		
4. Número de identificación de los espacios otorgados en comodato en el Centro Comercial: T40		
Superficie: 1.500,00 Mt ²		
5. Denominación Comercial: MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA		
Rubros Autorizados: 4 - Servicios		
Subrubro: Organismos públicos -		
Marcas Autorizadas: -----		
6. Anticipo de Gastos de otorgamiento del comodato a cargo del Comodatario: \$0 (PESOS CERO)		
Condiciones Particulares: Sin Observaciones		
7. Plazo estipulado: 48 meses y 0 días, a partir del 01/03/2018 venciendo por lo tanto el 28/02/2022.		
8. Fecha de inicio de actividades: 01/03/2018		
9. Jurisdicción de Tribunales Ordinarios: en la Ciudad de Salta, Provincia de Salta.		
10. Número de ejemplares del contrato firmados: 2 (dos).		
Lugar y Fecha de firma del contrato: En la Ciudad de Salta, Provincia de Salta a/ a los 7 día/días del mes de Marzo de 2018.		

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER SERNICHA DE LOZANO
 COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
 INTERVENCIÓN Y SEC. GENERAL
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

Anexo II

Reglamento Interno

El presente Anexo tiene como objeto reglamentar el funcionamiento interno del Centro Comercial con el objeto de garantizar la plena y eficaz explotación de los locales y stands que lo integran y las actividades que se desarrollan en el mismo.

Este Reglamento Interno regirá en todo sector que se considere parte integrante del Centro Comercial, debiendo ser cumplido y respetado por todos los locatarios, permisionarios de stands, sus dependientes y proveedores, visitantes y clientes en general.

Es facultad exclusiva de la Propietaria o quien ésta designe, la ampliación o modificación de este Reglamento Interno. En caso de contradicción entre las normas de este Reglamento y las del contrato correspondiente, prevalecerán conforme le siguiente orden: 1) contrato de locación o stand y 2) Reglamento Interno.

El Reglamento Interno es considerado como parte integrante y complementaria del contrato principal, por lo que el locatario presta su total conformidad a sus disposiciones, responsabilidades y multas. Las normas del reglamento Interno serán de aplicación automática.

Sección I. Definiciones

1. La Administración: es la Propietaria o la persona física o jurídica quien aquel le encargue la administración del Centro Comercial"
2. Áreas Comunes: Se entiende por tales lo edificado, a excepción de las unidades locativas. Es decir, pasillos, corredores, depósitos, bodegas, estacionamientos, jardines, etc.
3. Cliente: Todas las personas que utilizan el Centro Comercial, con el fin de comprar o servirse del mismo.
4. Enfermería: Servicio gratuito otorgado por la administración para situaciones de emergencia, ya sea de clientes y/o dependientes.
5. Departamento de Mantenimiento: Conjunto de equipo y personal, destinado al mantenimiento y operación de los equipos y de la conservación del Centro Comercial.
6. Departamento de Seguridad: Conjunto de equipo y personal, destinados a mantenimiento del orden, seguridad, vigilancia, como también encargado de la fiscalización para el cumplimiento del Reglamento Interno del Centro Comercial. El servicio de seguridad que brinda el Centro Comercial a sus locatarios, se limita a la vigilancia exclusivamente de los espacios comunes y playa de estacionamiento.
7. Gastos comunes: Se entiende por tales los referidos en el cuerpo del contrato principal.
8. Fondo de Promociones Colectivas: es el fondo destinado a la promoción y publicidad del Centro Comercial en su conjunto, el que será administrado en forma exclusiva por la Propietaria o quien ésta designe.
9. Reglamento Interno: Instrumento que complementa los Contratos de Locación y que regula y explica los procedimientos comunes a que están sujetos Los Locatarios, sus funcionarios y usuarios del Centro Comercial.
10. Prestadores de Servicios: Todas las personas que utilizan el Centro Comercial, con el fin de prestar servicios a comerciantes y/o al propietario.
11. Unidades locativas: son definidas como unidades locativas los locales o áreas destinadas a la práctica del comercio.
12. Área de circulación: Son entendidas como tales, los corredores comerciales, los ascensores, las escaleras mecánicas y peatonales, los baños, los accesos a los estacionamientos mismos, los jardines, los paseos y en casos de emergencia, las escaleras habilitadas para estos efectos.
13. Áreas de circulación de servicios: Se entiende como tales, las destinadas a esta finalidad; es decir de provisión de mercaderías y servicios a las unidades locativas y de materiales de servicios al sector de operaciones del Centro Comercial. Asimismo se considera área de servicios el local destinado por la Propietaria para la carga y descarga de las mercaderías, almacenamiento de residuos, bodegas, montacargas, sub-estación, sala de máquinas del sistema de aire acondicionado, galerías de mantenimiento, centro de control, áreas destinadas a los prestadores de servicios para el Centro Comercial y los estanques de agua.
14. Áreas de Administración: Se entiende como tales, aquellas utilizadas por la Administración del Centro Comercial.

1

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANC
COORDINADORA GEN. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

15. Áreas de Almacenamiento y depósito: Se entienden como tales las destinadas al almacenaje y depósito de las mercaderías en circulación o en tránsito por parte de los locatarios; las que son administradas por la Administración del Centro Comercial.

Sección II. Declaraciones

1. Las partes entienden que la finalidad del Centro Comercial, al igual que la de los restantes centros comerciales de similar concepción, es reunir en un mismo lugar el mayor número posible de actividades comerciales, distribuyendo los diversos ramos de comercio y servicios de forma tal de brindar la mejor experiencia de compra y máximo estímulo a todos los visitantes, facilitándole la elección y adquisición de los bienes y servicios ofrecidos para que obtenga el mayor beneficio, siendo beneficiados a su vez todos aquellos que de una u otra forma integran el conjunto
2. Teniendo en cuenta el objetivo planteado y el número de locales comerciales que integran el Centro Comercial, el locatario acepta que es condición esencial para alcanzar tales objetivos el cabal cumplimiento de las pautas que se establecen en el Contrato, en sus Anexos y las desarrolladas, y que la Propietaria tiene las más amplias facultades para la administración en cada uno de los locales comerciales y stands, actualización de la distribución de actividades comerciales, y proyectos futuros de expansión y crecimiento del Centro Comercial.
3. La propietaria podrá ejercer por sí mismo o designar a otra persona para que tome a su cargo la administración del Centro Comercial. Quien ejerza la administración del Centro Comercial se considerará representante de la Propietaria a todos los fines derivados del contrato, y podrá ejercer todas y a cada una de las facultades establecidas en el contrato a favor de la propietaria.
4. El locatario manifiesta conocer acabadamente la finalidad global y específica, así como el funcionamiento de un Centro Comercial de las especiales características de éste, por lo que, sin perjuicio de la firma de los instrumentos correspondientes a esta contratación y las consiguientes obligaciones que ello lo genera, asume el formal compromiso de ajustar la actividad a desarrollar en el local, así como su conducta y la de sus dependientes, encargados y proveedores, al cumplimiento de los precitados objetivos generales del Centro Comercial, comprometiéndose a respetar las normas de todo orden vigentes y a dictarse en el futuro, así como aquellas normas no escritas que tiendan al mejor cumplimiento de las finalidades del Centro Comercial.
5. El locatario declara haber sido convenientemente asesorado y advertido sobre las especiales características del contrato, asumiendo que, además del cumplimiento de las condiciones usuales de cualquier contrato de locación, deberá acatar estrictamente una serie de regulaciones de orden funcional, que son esenciales para el locatario, la propietaria y el funcionamiento del Centro Comercial.
6. Manifiesta el locatario su deseo de formar parte del Centro Comercial, y declara que asume el riesgo empresarial que ello significa.
7. En caso que el locatario estuviere constituido por dos o más personas, cada una de ellas es solidariamente responsable por todas las obligaciones del locatario según este contrato. Asimismo, las personas que integran la parte locataria se otorgan recíprocamente poder especial irrevocable para acordar con la propietaria la rescisión anticipada de este contrato y para la restitución del local a la propietaria por todo el plazo que corra hasta la efectiva restitución del local alquilado a la propietaria.

Sección III. Generalidades:

1. Respeto de la normativa legal vigente: El locatario se obliga a obtener permisos y autorizaciones de las autoridades competentes, cumplir con todas las exigencias y habilitaciones que legalmente correspondan a su actividad.
2. No contratación de empleados de Libertad SA: Los empleados de la Administración, inclusive de Seguridad, no podrán ser requeridos ni contratados para atender servicios particulares de los locatarios, ni tampoco recibir órdenes emitidas por éstos. Cualquier solicitud en dicho sentido, debe ser dirigida a la Administración.
3. Cada locatario deberá hacer conocer y cumplir al personal a su cargo las siguientes normas: A• El personal que atienda al público deberá mantener en todo momento aspecto impecable y dirigirse al público en forma adecuada, amable y respetuosa. B• El personal no podrá permanecer en la puerta del local C• Está prohibido cocinar o preparar comida en el interior de las unidades locativas excepto aquellos habilitados a tal fin.
4. Queda prohibida la exhibición o ingesta de alimentos fuera de la zona del patio de comidas
5. Todos y cualquier daño o pérdida ocasionada al Centro Comercial por parte de un locatario, empleados o proveedores del mismo deberá ser inmediatamente indemnizada en las condiciones establecidas por la Administración. En los casos en que la identificación del responsable no sea posible, el perjuicio será incluido en los gastos comunes.

ES COPIA DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER VARRICA DE LOZANO
 COORDINADORA GEN. DE DESPACHOS DE
 INTERMEDIA Y SEC. GENERAL
 SECRETARIA GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTÀ

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

6. El locatario no podrá usar o permitir la utilización, aunque gratuitamente, de sus unidades locativas o parte de ella para una finalidad diferente de la contratada, así sea de carácter benéfico, religioso, político, cultural, deportivo, salvo previa autorización. La Administración se reserva, en cualquier momento, el derecho de cancelar la autorización concedida.
7. Presentación de Solicitudes: Cualquier solicitud que necesite previo consentimiento de la Administración, solamente tendrá validez si fuera hecha por los locatarios por escrito y, a lo menos, con 24 (veinticuatro) horas de anticipación. De la misma manera, sólo será considerado el consentimiento de la Administración, cuando fuere manifestado por escrito.
8. Casos no Previstos: Los casos que no hayan sido tratados en este Reglamento, serán resueltos por la Administración que, en cualquier momento, podrá emitir normas complementarias del mismo, con el objeto de mantener la armonía, seguridad, higiene, estética y orden entre los locatarios y clientes del Centro Comercial
9. Respeto de buenas costumbres: La Administración del Centro Comercial exigirá el retiro de las decoraciones de vitrinas y espacios que atenten contra la moral, buenas costumbres o que manifiestamente contraríen la buena presentación del resto de las unidades locativas.
10. Los locatarios no podrán efectuar ningún tipo de actividad promocional dentro del Centro Comercial, en la playa de estacionamiento o en los accesos al complejo y sus áreas circundantes sin la autorización previa de la Administración. Esta limitación debe interpretarse en un sentido amplio y la Administración se reserva el derecho de rechazar solicitudes que considere en colisión con la política global de este Centro Comercial o negativas para su imagen a su solo juicio.
11. El locatario que a título de demostración, deba realizar trabajos sobre madera, metal y otros materiales, evitará que el ruido o las eventuales emanaciones causen molestias a sus vecinos.
12. De manera general, el titular de una unidad locativa no debe causar perturbaciones por sonidos, trepidaciones, olores, calores, radiaciones o cualquier otra causa, habida cuenta del destino del Centro Comercial. Los aparatos susceptibles de originar vibraciones deben estar provistos de un dispositivo apropiado para impedir su transmisión.
13. Se prohíbe la distribución de folletos y otros objetos publicitarios dentro de las zonas comunes por parte de los locatarios, salvo expresa autorización de la Propietaria a tal efecto.
14. Roturas de Vidrios y/o estructuras: El locatario entiende y asume que este es un Centro Comercial donde un alto porcentaje de los clientes transitan con carros a cuyo efecto deberá prever medidas de protección para que dichos carros no produzcan deterioros en sus vidrieras y/o estructuras, y de así ocurrir deberá reemplazar dichos vidrios o reparar la estructura dañada en el término máximo de 72 horas. La propietaria no asumirá la responsabilidad por roturas o lesiones producidas por cualquier persona, salvo que se trate de personal propio o contratado.
15. Los bancos y banquetas ubicadas en las zonas comunes están destinadas exclusivamente para uso de los clientes y visitantes. Por tanto, no podrán los locatarios y dependientes hacer uso de los mismos en horario comercial.
16. El locatario no podrá alterar la numeración del local ni agruparlos con otros.
17. El locatario está obligado, desde la entrada en vigencia del contrato y durante todo el plazo que el mismo dure, a contratar y mantener vigentes los siguientes seguros: a) contra incendio, robo y daños por agua que cubra el stock de mercadería existente en el local así como también sus instalaciones y bienes muebles, b) por rotura de vidrios, vidrieras y puertas de acceso al local, c) de responsabilidad civil, d) de riesgo del trabajo que cubra a todo el personal en relación de dependencia afectado a la actividad del local y d) de vida y accidentes personales que cubra muerte e invalidez con cláusula de no repetición a favor de Libertad S.A. para todo el personal contratado o subcontratado.

Sección 3. Ingreso y Permanencia de Personas.

1. Las unidades locativas funcionaran ininterrumpidamente en los horarios que disponga la Propietaria, reservándose el derecho a variarlos a su solo y exclusivo criterio.
2. También determinar la conveniencia por razones de estricta seguridad de impedir momentaneamente el ingreso o egreso de personas al Centro Comercial (Por ejemplo, ante la posibilidad de saqueo, la desaparición dentro del Centro Comercial de un bebe o niño, etc.).
3. Los locatarios que, en razón de sus actividades comerciales deban funcionar en horarios distintos del establecido en este Reglamento, deberán solicitar y obtener previamente por escrito la autorización de la Administración, indicando, a tal efecto, el Prohibir o impedir la práctica de actos que puedan perturbar o restringir, de cualquier modo la circulación y \ o tranquilidad de usuarios y clientes del CENTRO COMERCIAL; Impedir cualquier manifestación o acto público horario pretendido,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRIGA DE LOZANO
 COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
 INTERVENCIÓN Y REG. GENERAL
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE CALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

4. Las unidades locativas que integran el Área del Patio de Comidas iniciarán sus actividades a la hora indicada de cada día, pero concluirán la jornada a la hora en que el movimiento o afluencia normal de público lo haga recomendable, a sólo juicio de la Administración.
5. Queda prohibida la práctica de juegos, salvo autorización previa de la Administración, o cualquier otra actividad considerada por la Administración del Centro Comercial como perjudicial o inconveniente al confort, tranquilidad y seguridad de los usuarios del Centro Comercial.
6. El ingreso, permanencia y circulación de personas en el Centro Comercial queda sujeto a fiscalización y disciplina establecidas por la Propietaria. Por ello le compete: Prohibir la entrada al CENTRO COMERCIAL, o hacer retirar del mismo, a cualquier persona o grupo de personas que impliquen – a criterio de la PROPIETARIA – un peligro real o potencial para los bienes y \ o intereses de la PROPIETARIA y/o terceras personas.; Prohibir el ingreso de menores sin acompañantes o grupos que se presuman turbulentos o inconvenientes; en las dependencias del Centro Comercial.
7. Queda prohibido el uso de bicicletas, motocicletas patines, skates o cualquier otro medio de traslación o vehículo, salvo en el estacionamiento, y ello en las áreas previamente determinadas para ese fin, o el pertinente parqueo de tales vehículos.
8. No serán admitidos animales dentro del Centro Comercial, salvo aquellos que se dirijan llevados por sus dueños hasta aquellas unidades locativas donde se brindaren servicios autorizados para mascotas, en cuyo caso, terminado el servicio referenciado el dueño deberá retirar el animal del Centro Comercial.
9. Ingreso fuera de Horario Comercial: Los locatarios, así como sus empleados, proveedores y, en general todo personal que por cualquier motivo deba ingresar a este Centro Comercial fuera del horario de atención al público, podrá hacerlo hasta las 24 horas exhibiendo la autorización especial que a ese efecto deberán solicitar previamente en la Administración del Área Inmobiliaria. Las autorizaciones sólo podrán ser solicitadas por el titular de la locación o su representante debidamente acreditado, indicando los siguientes elementos mínimos: NOMBRE Y APELLIDO DEL AUTORIZADO Y DEL LOCATARIO RESPONSABLE.; FUNCION QUE CUMPLE EL AUTORIZADO; NUMERO Y DENOMINACION DE LA UNIDAD LOCATIVA RESPECTIVA. Si deseara permanecer dentro del Centro Comercial entre las 0 horas y las 6 horas, deberá situarse exclusivamente dentro del ámbito del Centro Comercial, sin poder retirarse del mismo hasta las 6 horas, salvo autorización expresa de la oficina de seguridad.
10. Realización de obras, reparación y mantenimiento: Para la realización de obras, tareas de reparación y mantenimiento en las unidades locativas, será necesario contar con una autorización previa de la administración del área inmobiliaria de la Propietaria o de la oficina de Seguridad. Esta autorización contendrá los siguientes datos Descripción de las tareas a realizar en el interior del salón comercial; Día y horario en que se pretende llevar a cabo las mismas; Nombre, apellido y Nro. de Documento de Identidad de la o las personas que los ejecutarán; Certificado de cobertura de ART. La solicitud se hará por escrito a la Propietaria con una antelación mínima de 12 hs. por parte del locatario o encargado del salón comercial y será otorgada por la Administración, la cual podrá excepcionalmente denegarla si hubiere justo motivo para ello.

Sección 4. Mantenimiento, Conservación y limpieza de las unidades locativas

1. Es responsabilidad de la propietaria la limpieza de las áreas comunes, estacionamiento y puertas de ingreso en horarios determinados a fin de no perturbar el normal funcionamiento del Centro Comercial. En los horarios de funcionamiento e ingreso de público, la propietaria puede mantener funcionarios destinados específicamente a mantener limpias las áreas de circulación o áreas comunes.
2. La propietaria fijara periodicidad y horarios de los servicios de limpieza.
3. Corresponde a cada locatario mantener permanentemente su local en perfecto estado de conservación, seguridad, higiene y aseo, incluso en lo referente a las entradas, vidrios, marcos, vitrinas, fachadas, divisiones, puertas, accesorios, equipos, iluminación y climatización, haciendo también ejecutar la pintura periódica, de modo de mantenerlas de acuerdo a los patrones de calidad y presentación del Centro Comercial, respetando las normas legales vigentes.
4. Todo residuo o desperdicio que desee eliminar el locatario, deberá ser depositado en el local hasta el horario de retiro de los residuos de limpieza. Los residuos secos se embalaran en bolsas de plástico, y los de teror líquido, además deberán ser conducidos en recipientes metálicos o plásticos. Bajo ningún concepto será permitida la colocación en áreas comunes, aun temporariamente, de residuos, desperdicios, cajas vacías u objetos para ser recogidos por el equipo de limpieza. Cualquier remoción de residuos fuera del horario establecido en este Artículo, solamente será permitida mediante previa autorización de la Administración.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTEBE CARMICA DE LOZANO
 COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
 INTENDANCIA Y REC. GENERAL
 SECRETARIA GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

5. El locatario deberá tomar las medidas necesarias para evitar la proliferación de insectos nocivos o roedores y adaptarse además a las consignas que a este respecto imparta la Propietaria. Aun así, en caso de considerarlo necesario, la Administración podrá llevar a cabo por sí o por terceros servicios de desinfección o desinsectación en las unidades locativas, lo que se hará saber a los locatarios oportunamente.
6. Respecto a los locales del Patio de Comidas, la Administración contratará el servicio de limpieza de los conductos de ventilación con cargo al locatario, lo que se realizará con la periodicidad y en la oportunidad que determine la Administración. Los locatarios deberán procurar los medios para que dicha limpieza se haga efectiva, para lo cual serán avisados del día y hora en que se llevará a cabo con antelación suficiente. El locatario será en todos los casos responsable en forma exclusiva de las consecuencias derivadas de la falta de aseo de dichos conductos.
7. Todas las alteraciones o reformas en las instalaciones de las unidades locativas, deberán tener previa autorización por escrito de la Administración.
8. Cualquier servicio que tenga que ser ejecutado por el lado externo de las unidades locativas hacia las áreas comunes de uso público, tales como pinturas, mantenimiento o cambio de letreros luminosos y otros, deberán ser ejecutados fuera del horario comercial y previa autorización de la Administración.

Sección 5. Decoración, Iluminación, Vidrieras y Marquesinas.

1. El nivel de iluminación de cada local durante su horario de funcionamiento deberá ser el necesario para mostrar una adecuada imagen comercial del mismo y, consiguientemente, de este Centro Comercial, inclusive en los días y horas en que las unidades locativas estén excepcionalmente autorizadas a permanecer cerradas. El locatario atenderá las indicaciones que a este respecto le formule el Administrador. Las vidrieras, marquesinas y carteles luminosos deberán permanecer encendidos durante el horario de funcionamiento de cada local. Se recomienda dejar encendida durante la noche una luz de bajo consumo sobre el fondo del local. Esto permitirá una mejor visión del mismo al personal de seguridad.
2. La rotación de los productos expuestos en las vidrieras se hará con una frecuencia que no deberá ser nunca superior a 15 días. Las vidrieras deberán exponer sin excepciones, y en forma bien visible, los precios de los productos presentados.
3. Los elementos decorativos, mesas, bancos o cualquier otro objeto existente en las áreas comunes del Centro Comercial, deberán ser mantenidos en buen estado de conservación, prohibiéndose el uso distinto del que tuvieren, por las locatarias, sus representantes y/o dependientes estando prohibido con ellos obstruir la circulación del público y los espacios que por disposiciones de orden público deban permanecer libres.

Sección 6. Aprovisionamiento.

1. Los locatarios podrán efectuar tareas de aprovisionamiento entre las 7 horas y las 9 horas, utilizando a tal efecto medios de traslado de mercadería propios. Los elementos de transporte (como percheros, carros, zorras, etc.) deberán tener ruedas de goma o similar y contar con la aprobación previa de la Administración. Los carritos de autoservicio serán reservados para uso exclusivo del Hipermercado Libertad, quedando prohibido a los locatarios de este Centro Comercial el uso de los mismos para su propio transporte de mercaderías.
2. Excepcionalmente, aquellos elementos no alimenticios que sean de pequeña dimensión, de fácil manipulación, o que se puedan trasladar manualmente, podrán ser ingresados por cualquiera de los accesos de este Centro Comercial durante el horario de funcionamiento del mismo, no obstante lo cual estarán siempre sujetos al control y dirección de la Administración.

Sección 7. Seguridad

1. El servicio de seguridad se brindará durante 24 hs. diarias, todos los días del año.
2. Cualquier emergencia que ocurriese en dependencias de este Centro Comercial, deberá ser informada de inmediato al personal de Seguridad. Cada locatario informará por escrito a la oficina de Seguridad, los datos de identidad de la persona encargada que la representará en relación a cualquier contingencia derivada del contrato o de problemas que surjan durante el horario de atención al público.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCIA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA - SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SAETA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0311

3. El personal de seguridad no debe ser requerido en las unidades locativas por cuestiones comerciales, salvo que éstas pudieren derivar en hechos de violencia.
4. El locatario es el único responsable de la seguridad interna de su local. En ningún caso podrá imputarse responsabilidad a la Administración por los daños físicos o patrimoniales sufridos por terceros y locatarios del Centro Comercial en su interior, incluyendo sus vidrieras.
5. Serán de exclusiva responsabilidad del locatario, los perjuicios o daños que ocasionen por dejar abiertas las vitrinas o puertas de su unidades locativas, después del cierre de sus actividades diarias.
6. Está prohibida cualquier manifestación, participación o convocatoria en las áreas del Centro Comercial, ya sean de carácter benéfico, religioso, político, cultural, deportivo, estudiantil, comercial o promocional, salvo autorización escrita de la Administración que, a su criterio y en cualquier momento, podrá cancelar.
7. Queda prohibido al locatario mantener en sus unidades alquiladas, material explosivo e inflamable, como cualquier otro prohibido en las pólizas de seguro contra incendio, comprometiéndose a cumplir con las normas de prevención de incendio dictadas por las autoridades competentes.
8. La Administración del Centro Comercial podrá, en cualquier momento, requerir de los locatarios la instalación de equipos y elementos complementarios de Seguridad, de protección u operación en las unidades locativas, en conformidad con normas técnicas reconocidas por órganos competentes, objetivando siempre la modernización e integridad del Centro Comercial. En especial, será obligación de los locatarios mantener en las unidades locativas a lo menos un extintor de incendio de 6 kgrs. clase A, B o C en buenas condiciones de funcionamiento, por cada 20 m2 de área útil de las unidades locativas. Corresponderá al locatario que no atienda las solicitudes formuladas con base a este Artículo, responder por los daños que puedan ser originados de su omisión, o ser de su exclusiva responsabilidad la falta de protección interna de sus unidades locativas.

Sección 8. Disposiciones complementarias para Unidades Locativas del Patio de Comidas.

1. Los locales de comidas podrán vender y distribuir comidas y bebidas a los demás locales comerciales sin molestar la circulación del público. La comida deberá ser trasladada envuelta o dentro de envases plásticos o herméticos especialmente acondicionados para tal fin.
2. El personal que se desempeñe en estos locales deberá presentar óptimas condiciones de aseo e higiene, en especial el cabello, el que deberán mantener atado o recogido en su caso y cumplir con todos los requerimientos bromatológicos al respecto.
3. Para evitar la expansión de olores, los extractores de aire deberán mantenerse en permanente funcionamiento y limpios desde antes de iniciar el proceso de elaboración de comida, durante toda su duración y hasta que hayan desaparecido por completo el humo y olor.
4. Limpieza de zona de mesas: El locatario entiende y acepta que la limpieza a la cual se hace referencia en los gastos comunes se refiere a la zona de pasillos y baños durante el horario comercial y por la noche al espacio de mesas y sillas. Durante el horario comercial, el locatario está obligado a limpiar una zona determinada del sector de mesas que dispondrá la Propietaria como contribución a la limpieza y aseo permanente del sector de Patio de Comidas.

Sección 9. Disposiciones complementarias para Unidades Locativas tipo Stands.

1. Habida cuenta la situación de vulnerabilidad de las unidades locativas tipo stands por no hallarse entre paredes, el locatario tomará especiales medidas de prevención para evitar su deterioro realizándolo con materiales de alta resistencia e impermeables en su parte baja.
2. Asimismo para evitar acciones de hurto o robo, el locatario deberá prever fuera del horario comercial el cierre integral de su stand, entendiéndose por tal que ninguna persona podrá retirar absolutamente ningún objeto sin violentar la estructura del mismo.
3. Asimismo, dada la particular ubicación de este tipo de unidades locativas en las zonas comunes y de circulación, no podrá el locatario adherir o pegar su stand en forma permanente al piso, salvo autorización expresa del locatario a tal efecto.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTELEFONIA SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA