

PLIEGO DE CONDICIONES

**SERVICIO DE INSPECCION DE OBRA PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE PUENTE SOBRE RIO BLANCO EN
RUTA PROVINCIAL Nº 479
LOCALIDAD: BUENA ESPERANZA
DEPARTAMENTO: IGLESIA**

Nota Importante I

Con fines de ordenamiento se dejan aclarados los siguientes puntos sobresalientes:

1°- Nombre de la Obra

**SERVICIO DE INSPECCION DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE SOBRE RIO BLANCO EN RUTA PROVINCIAL Nº 479
LOCALIDAD: BUENA ESPERANZA
DEPARTAMENTO: IGLESIA**

.

2°- Presentación: Se realizará en la Sede de la Dirección Provincial de Vialidad de San Juan, Avda. Lib. Gral. San Martín 750 (oeste), Centro Cívico 4° Piso - San Juan.

3°- Plazo Para la Prestación del Servicio: El plazo para la prestación del Servicio de Inspección de Obra, será de DIECIOCHO (18) meses, contados a partir de la firma del respectivo contrato.-

4°- _Presupuesto Oficial: El presupuesto oficial de los Trabajos se fija en Pesos SEIS MILLONES (\$ 6.000.000,00).-

Departamento Construcciones, Septiembre de 2.017.-

Nota Importante II

a) Para esta obra regirá para la Redeterminación de Precios, lo establecido en el Decreto Acuerdo 0028 del 06 de Septiembre de 2016, que señala:

Artículo 1º: “Adhiérase a partir del Presente Decreto Acuerdo, al Decreto Nacional N° 691/2016, y a las normas que lo modifique y/o reglamente”

Artículo 2º: “Los Pliegos de Bases y Condiciones de los procedimientos licitatorios, a partir de la entrada en vigencia el presente Decreto Acuerdo, deberán incluir como normativa aplicable para la Redeterminación de precios, lo establecido en el Decreto Nacional N° 691/2016”

b) En cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nacional N° 691/2016 ANEXO I, Artículo 19, los Pliegos de Bases y Condiciones de los procedimientos licitatorios se incluye:

La estructura de ponderación de insumos principales o la estructura de costos estimada –la que será de aplicación para establecer el porcentaje de adecuación provisoria- y las fuentes de información de los precios correspondientes.

ESTRUCTURA DE PONDERACION		FUENTE DE INFORMACION		
		SAN JUAN	INDEC NACIONAL	C.A.B.A.
	COEFICIENTE			
MANO DE OBRA	0,75	I.I.E.E.		
EQUIPO Y AMORTIZACION DE EQUIPOS	0,10		44427-I	164444251
GASTOS GENERALES	0,15	I.I.E.E.	C.P.C. inciso p)	

Los Oferentes deberán presentar en forma obligatoria conjuntamente con la oferta la documentación que se indica a continuación:

- i) El presupuesto desagregado por ítem, indicando volúmenes o cantidades respectivas y precios unitarios, o su incidencia en el precio total cuando corresponda.
- ii) Los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems, desagregados en todos sus componentes, incluyendo cargas sociales y tributarias.
- iii) Los precios de referencia asociados a cada insumo incluido en los análisis de precios o en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 del presente régimen.
- iv) El presupuesto desagregado por ítem y los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems en soporte digital.

La falta de alguno de los elementos señalados precedentemente, implicará descalificación de la oferta correspondiente.

Nota Importante III

Modelo de solicitud de adecuación provisoria y redeterminación definitiva.

ANEXO IA
SOLICITUD DE REDETERMINACIÓN Y ADECUACIÓN PROVISORIA
FECHA SOLITICUD DD MM AAAA
CONTRATISTA
CUIT
DOMICILIO CONSTITUIDO
T.E.
DOMICILIO ELECTRONICO
OBRA

..... (nombre completo, DNI), en mi carácter de
..... (presidente/soco gerente/apoderado), con
facultades suficientes para suscribir la presente en nombre y representación del
Contratista vengo a solicitar la Redeterminación de precios de la Obra / servicio de
consultoría y la adecuación provisoria de precios previsto por el Decreto
....., acompañando el detalle de cálculo de la variación de referencia y
copia de las publicaciones de las que surgen los índices utilizados.

Licitación Pública/Privada N°	
Fecha de Apertura de Ofertas	DD/MM/AAAA
Fecha de firma de Contrato	DD/MM/AAAA
Plazo Contractual	AÑOS/MESES/DIAS
Fecha de Inicio de Obra	DD/MM/AAAA
Redeterminación N°	
Porcentaje de Variación%
Mes y Año del disparo	MM/AAAA

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada la veracidad de los datos
consignados.

Saludo a Usted, muy atentamente.

.....
FIRMA Y ACLARACION

Nota Importante IV

La documentación mínima exigida a presentar al acto licitatorio de acuerdo a lo solicitado en el artículo 7 apartado 7.2.1 del presente Pliego, será:

SOBRE N° 1

1. Carta de Presentación.- (inc. a)
2. Formulario de Identificación del Proponente (Anexo).- (inc. b)
3. Constancia de depósito de garantía.- (inc. c)
4. Certificado de Cumplimiento Fiscal de Obligaciones Tributarias. (inc. d)
5. Constancia de Adquisición del Legajo (inc. e)
6. El Pliego firmado o Nota declarando conocerlo firmado por el Representante Legal de la firma.- (inc. f)
7. Constancia de Inscripción en la A.F.I.P.- (inc. g)
8. Compre Sanjuanino.
9. Sobre N° 2 completo.-

La no presentación de los requisitos del 1 al 7, anteriormente citados, dará lugar al rechazo de la propuesta.-

El **Compre Sanjuanino** puede ser presentado según lo establecido en el artículo 7 apartado 7.2.1 inciso n) del presente pliego.

Únicamente los funcionarios actuantes determinarán si la documentación ha sido presentada de conformidad.

Para el resto de los requisitos exigidos en el artículo 7 apartado 7.2.1 (incisos; h; i; j; k; l; m; o; p; q; r; s; t), se otorga un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cierre del acto licitatorio para su cumplimiento.-

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PARA SERVICIO DE INSPECCION DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION DE
PUENTE SOBRE RIO BLANCO – RP Nº479

ARTICULO 1: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego establece las condiciones particulares que regirán en el llamado a Licitación Pública de antecedentes y propuestas para la selección de Firms Consultoras o Consorcios de Empresas Consultoras, que se encuentren inscritas en el Registro de Consultores de la Dirección Nacional de Vialidad. Se deja establecido que rige la Ley de Compre Sanjuanino N° 3969. Las firmas que resultasen adjudicatarias del contrato correspondiente, ejecutarán los servicios que se especifican en los Términos de Referencia adjuntos que contienen el alcance de las tareas a realizar para los:

SERVICIO DE INSPECCION DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE SOBRE RIO BLANCO EN RUTA PROVINCIAL Nº 479
LOCALIDAD: BUENA ESPERANZA
DEPARTAMENTO: IGLESIA

ARTICULO 2: ABREVIATURAS Y DEFINICION DE TERMINOS

ADJUDICATARIO:

Firma Consultora a la que, como resultado del proceso de selección, se le adjudica la Orden de Compra y es invitada a suscribir el Contrato correspondiente.

BASES:

Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares con los respectivos Términos de Referencia, sus Anexos y Formularios.

CIRCULAR:

Es toda aclaración emitida por la DPV de oficio o a solicitud de los postulantes, previo al Acto licitatorio.

LICITACIÓN o CONCURSO:

El conjunto de actuaciones regidas por las Bases.

CONSORCIO:

Toda asociación temporal, UTE (Unión Transitoria de Empresas), o en participación de firmas Consultoras con Consultores o de dos o más Consultores entre sí, para llevar a cabo servicios de Consultoría. En el presente pliego la sola mención de Firma Consultora lleva implícita la alternativa de Consorcio.

CONSULTOR o CONSULTORA:

Toda sociedad permanente, legalmente constituida, civil o comercial, integrada principalmente por personal profesional, cuyo objeto exclusivo es la prestación de Servicios de Consultoría.

CONTRATO:

Documento que formaliza las relaciones entre la DPV y el Adjudicatario, en el cual se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes, para la ejecución del Servicio de Consultoría contratado.

COORDINADOR y/o SUPERVISOR:

Será la persona o Dependencia autorizada por la DPV para la comunicación, notificación y recepción de todos los asuntos relacionados con los trabajos a ser realizados por la firma contratada, bajo los términos del contrato.

DPV:

Dirección Provincial de Vialidad.

DOCUMENTOS DE SELECCION:

Conjuntos de documentos legales, situación financiera, experiencia y organización de la firma, experiencia del personal profesional y demás documentos solicitados en las Bases.

IMPUGNACION:

Es todo reclamo, objeción, queja, rechazo u otra manifestación de disconformidad presentada por escrito por un Proponente bajo los términos de lo establecido en el Decreto 2796-OSP-80

PLAZO CONTRACTUAL:

Plazo que transcurre entre la fecha de notificación a la Firma Consultora de la Resolución del Sr. Director General de la DPV convalidatoria del Contrato, y la fecha de la recepción definitiva de los trabajos por la DPV establecida en los Términos de Referencia.

PROPONENTES:

Postulantes que se presentan al presente llamado y formulan una propuesta.

PROPUESTA TÉCNICA:

La documentación de cada proponente incluida en el Sobre N° 1, que contempla exclusivamente la documentación establecida en el Pliego.

REPRESENTANTE:

Profesional con facultades para representar a la Firma Consultora en todos los asuntos técnicos, legales y económicos referentes al proceso de selección, objeto del presente Pliego.

SERVICIOS DE CONSULTORIA:

Toda prestación de servicios profesionales, científicos y técnicos de nivel universitario para la realización de estudios y/o proyectos viales, supervisiones de obras, asistencias técnicas, etc., cumplidos bajo la forma de locación de obra intelectual o de servicios realizados por Consultores, Firmas Consultoras o Consorcios de Firmas.

TERMINOS DE REFERENCIA:

Documento o conjunto de documentos donde se define el trabajo solicitado, sus necesidades, plazos y requisitos especiales.

ARTICULO 3: **FIRMAS PARTICIPANTES.**

Para participar en el presente llamado, condición indispensable que las Firmas Consultoras se encuentren inscritas en el Registro de Consultores de la Dirección Nacional de Vialidad y hayan adquirido o retirado las Bases.

ARTICULO 4: **ANTECEDENTES DISPONIBLES**

La DPV proporcionará toda la información disponible relativa a las Tareas de Asistencia encomendadas, según en los Términos de Referencia.

La DPV sólo se hará responsable por la veracidad de los datos incluidos en la documentación entregada a los Consultores para la ejecución de las tareas convenidas, no asumiendo ninguna responsabilidad por aquellos datos que no tengan una relación directa con dicha documentación.

ARTICULO 5: **PAUTAS GENERALES**

Las tareas, forma de presentación de las tareas de asistencia, documentación a entregar, criterios y/o necesidades de estudios y el plazo de ejecución de los mismos están definidos en la presente documentación.

ARTICULO 6: **CONSULTAS**

Cualquier consulta o aclaración que desearan formular los proponentes con relación a las presentes Bases, deberá ser solicitada por nota escrita dirigida a la DPV con plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles administrativos, antes de la fecha establecida para la presentación de los documentos de selección (Sobre N° 1).

Las respuestas serán dadas por escrito hasta dos (2) días hábiles administrativos antes del plazo de presentación de los documentos de selección, haciéndolas conocer a todas las firmas adquirentes del Pliego.

Será responsabilidad del proponente, asegurarse de haber recibido todas las circulares emitidas, consultando en tal sentido a la DPV en la dependencia a cargo de este llamado.

La DPV, si lo estima necesario, podrá disponer la prórroga de la fecha de apertura de sobres fijada en el llamado a concurso.

ARTICULO 7: **PRESENTACION Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

7.1. Requisitos Generales de la Presentación

La propuesta deberá presentarse en idioma español, impresas en formato de papel A4, en original y una (1) copia, con dos (2) perforaciones y en carpetas para el mismo formato, de tapas plastificadas con dos (2) aros metálicos.

Todas las hojas del original de la propuesta deberán estar foliadas y **firmadas por el Representante Legal del Oferente**. Las copias serán fotocopias del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, se considerará válido el original.

Si el proponente es una asociación de Firmas Consultoras, la documentación de las firmas asociadas deberá presentarse en forma conjunta para cada rubro y no estar dispersa en diferentes volúmenes o secciones.

Los documentos de la propuesta deberán ser presentados en un sobre o paquete cerrado que garantice su inviolabilidad, que contendrá dos sobres cerrados y firmados, designados respectivamente como Sobre N° 1 y Sobre N° 2.

Por el mero hecho de participar en la Licitación, el consultor se compromete a proporcionar cualquier información adicional que le fuera requerida por la DPV, para efectuar aclaraciones sobre la documentación presentada, como así también los originales de los certificados, contratos, facturas, recibos y cualquier otro elemento que avale lo manifestado en la propuesta. De no presentar la información adicional solicitada, la DPV se reserva el derecho de rechazar la propuesta, y ejecutar la Garantía de Oferta.

En el Sobre N° 1 se incluirá exclusivamente la Propuesta Técnica, debiendo omitirse toda referencia al precio pretendido parcial o total. El Sobre N° 2 estará cerrado y firmado y contendrá la Oferta Económica.

La documentación correspondiente a los Sobres N° 1 y N° 2, se presentará bajo sobre o paquete cerrado que garantice su inviolabilidad, en cuya parte exterior deberá aparecer solamente y en forma clara, la individualización de la licitación correspondiente y adentro del mismo dos (2) sobres cerrados que garantice su inviolabilidad, firmados por el proponente, el que deberá ser entregado en la sede de la Dirección Provincial de Vialidad de San Juan, sito en la Avda. Lib. Gral. San Martín 750 (oeste), Centro Cívico 4° Piso - Ciudad de San Juan en la División Compras hasta la hora fijada en el llamado a licitación. Los sobres que contengan la documentación requerida en este pliego deberán consignar lo siguiente:

**SERVICIO DE INSPECCION DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE
PUENTE SOBRE RIO BLANCO EN RUTA PROVINCIAL N° 4789**

**LOCALIDAD: BUENA ESPERANZA
DEPARTAMENTO: IGLESIA**

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DOMICILIO:

APERTURA:

DIA:

HORA:

SOBRE N°

7.2. Requisitos Generales de la Presentación

El sobre con la Propuesta Técnica contendrá: (Sobre N° 1)

7.2.1. Requisitos

a) Carta de presentación firmada por el representante legal de la Consultora, según modelo del Anexo 1.

b) Identificación del proponente, según modelo del punto A del Formulario 1, con la

constancia de su inscripción en el Registro de Firmas Consultoras de la DNV.

c) - CONSTANCIA DEL DEPÓSITO DE GARANTÍA CORRESPONDIENTE AL UNO (1%) POR CIENTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL. Esta garantía podrá integrarse con dinero en efectivo, fianza, bancaria, seguro de caución, bonos y títulos nacionales o provinciales con cotización en bolsas del país.-

d) -CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL IMPUESTO DE INGRESOS BRUTOS, como así también Convenio Multilateral si correspondiera y **Certificado de Cumplimiento Fiscal** correspondiente a los mismos, donde conste su encuadramiento en la actividad, domicilio de radicación en la Provincia de San Juan, extendido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de San Juan debidamente legalizado.-

e) - CONSTANCIA DE RETIRO DE PLIEGO ó ADQUISICIÓN DEL MISMO

f)- EL PRESENTE PLIEGO FIRMADO EN TODAS SUS HOJAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA.

Será optativo para el Proponente, a cambio de la exigencia señalada precedentemente **presentar una declaración en la que conste el conocimiento de la documentación adquirida y que integra el legajo de la licitación y la aceptación de todas las condiciones y requisitos allí expresados, firmada y sellada también por el Representante Legal de la Firma.**

En caso de Consorcio, el representante legal del consorcio, deberá contar con la designación legal de cada una de ellas en forma particular.-

g) -CONSTANCIA DE INSCRIPCIONES DE LA EMPRESA EN LA A.F.I.P (C.U.I.T.).-

h) - COMPROMISO QUE EN EL CASO DE SER ADJUDICATARIO, CONSTITUIRA DOMICILIO ESPECIAL EN LA CIUDAD DE SAN JUAN, sometiéndose a la justicia ordinaria de la misma.

Así mismo deberá indicar a la compra del pliego una dirección en la Ciudad de San Juan para realizar cualquier comunicación antes de la apertura.-

i) – 1.- COMPROBANTE DE INSCRIPCION DEL PROFESIONAL DIRECTOR DE PROYECTO DE LA FIRMA EN EL CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIEROS Y AGRIMENSORES DE SAN JUAN.

2.- Deberá acompañar obligatoriamente comprobante de su situación ante la A.F.I.P.

j) -- 1) COPIA AUTENTICADA DEL CONTRATO SOCIAL, ESCRITURA DE CONSTITUCION O ESTATUTO SOCIAL, DE LA FIRMA CONSULTORA, como así también las reformas vigentes que se hubieren introducido al mismo y constancias de sus respectivas inscripciones en los registros públicos correspondientes.

2) Acta de directorio, para el caso de las sociedades anónimas, de donde surja la decisión social de presentarse a la licitación y la distribución de cargos vigentes al momento de realizar la oferta.

Tratándose de otro tipo de sociedad, deberá acompañar la documentación que acredite idéntica decisión emanada del órgano societario que exprese la voluntad social.

3) Poder especial, otorgado ante Escribano Público, por el que se designa, a uno o más representantes con facultades amplias y suficientes para representar ante la D.P.V. al oferente sin limitación alguna, y para obligar a los mandantes durante el proceso licitatorio, en el supuesto que la persona designada no fuere el representante legal del oferente.

Si se tratare del representante legal, bastará que el acta de directorio contenga, de manera expresa, las facultades requeridas anteriormente.

Cuando se trate de consorcios, además se deberá presentar:

4) Representación legal unificada mediante poder y con los mismos alcances establecidos en el apartado 3) precedente.

5) Documentación que acredite el compromiso (acta acuerdo o convenio) de constitución y modalidades del Consorcio, en la que deberá establecerse como mínimo lo siguiente:

- Grado de participación de cada integrante.
- Compromiso expreso de asumir la responsabilidad solidaria de todas las obligaciones contractuales emergentes del contrato en todos sus aspectos, como así también el compromiso irrevocable de constituir en forma definitiva e inscribir en el organismo registral competente la Unión de Empresas o la Sociedad Anónima en caso de resultar adjudicatarios, previo a la firma de la contrata.

6) Copia de las actas de cada una de las empresas autorizando la formación del Consorcio, con el compromiso de mantenerlo en vigencia por un plazo no menor del fijado para la terminación de las obras y la extinción de las obligaciones emergentes del contrato.

NOTA: La documentación indicada en los ítem 1, 2, 4, 5 y 6 deberá ser legalizada por Escribano Público; indicando el notario interviniente de manera expresa, libro, folio, número de acta y demás circunstancias identificatorias del documento original cuya copia legaliza.

k) - DECLARACIÓN JURADA INFORMANDO LA A.R.T.

l) - CONSTANCIA DEL CODIGO DE DESTINATARIO DE PAGO.-

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2º del Decreto N° 0027-04, relativo a la obligatoriedad de contratar con proveedores inscriptos en el Registro de Proveedores y Destinatarios de Pagos de la Administración Provincial, Registro que fuera creado dentro del Sistema Integrado de la Información Financiera por Resolución N° 39-CGP-02, el Oferente deberá presentar "Constancia del Código de Destinatario de Pago".

m) - CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE NO SER DEUDOR DEL BANCO DE SAN JUAN RESIDUAL, artículo 17º de la Ley 7053

n) - COMPRE SANJUANINO: De Acuerdo a Ley 3969 Art. N° 2, será preferido las Propuestas de Empresas Sanjuaninas que, estando ajustadas a las especificaciones técnicas requeridas, tengan precios que no excedan al de la mejor Propuesta del resto de los competidores en una proporción mayor al 5%.

Para gozar del presente beneficio, los Oferentes deberán presentar al acto Licitatorio el

Certificado de beneficiarios de la Ley N°3969 expedido por la Contaduría General de la Provincia, según el Decreto N° 1092-ME-2000.

La falta de presentación del Certificado de Beneficiario implicará la renuncia del Contratista a la aplicación a su propuesta de lo establecido en la Ley N° 3969, no admitiéndose al respecto presentaciones posteriores ni reclamos de ninguna especie.-

o) Confección de dos listados con las asistencias técnicas prestadas por la Consultora durante los últimos quince (15) años solamente, según lo especificado en el Anexo 2.

p) Declaración firmada por el Director del Proyecto, en la que se compromete a prestar sus servicios con dedicación exclusiva y en las condiciones señaladas en el "Anexo 3 - EQUIPO DE TRABAJO A CALIFICAR" de este Pliego, y en la que asimismo informe a la DPV de su función actual y la fecha en que estará disponible.

q) Compromiso de participación, del equipo de profesionales propuesto, durante el período establecido para la prestación de sus servicios en la organización funcional propuesta. Sólo participarán los profesionales cuyos antecedentes obran en el Sobre N° 1. (Esto es así para el Director del Proyecto y todos los profesionales que actuarán en los puestos clave o como asesores especializados, no para otros profesionales, personal técnico de apoyo, ayudantes, administrativos, etc.). Se aclara que dicha participación deberá ajustarse a lo establecido en la cláusula 20.2, del presente pliego.

r) Currículum Vitae del Director del Proyecto, de acuerdo al Anexo 4.

s) Currículum Vitae del Equipo de Trabajo a Calificar, firmado por los titulares correspondientes, de acuerdo a los lineamientos del Anexo 5.

t) **Declaración jurada** donde se deje constancia que la Firma y el equipo de profesionales propuesto, no está sujeta a las incompatibilidades detalladas en la cláusula 14 del presente pliego.

Para la documentación que se encuentre en fotocopia, aunque haya sido autenticada por escribano, la DPV se reserva el derecho de solicitar a la Consultora que exhiba los originales correspondientes, como así también cualquier documentación complementaria que la avale.

La omisión total o parcial de cualquiera de los elementos y documentos del punto 7.2.1 inciso a); b); c); d); e); f) y g) por parte de una firma o asociación de firmas, originará la DESCALIFICACION de la propuesta.

Los siguientes puntos correspondientes a los incisos h); i), j); k); l); m); o); p); q); r); s); t), podrán ser cumplimentados dentro de los 5 días hábiles posteriores al acto de apertura del Sobre N° 1.

El Certificado de Actitud Fiscal para Contratar con el Estado, será obligatorio su presentación, previo a la firma del contrato, de la Firma ganadora de la licitación. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR, AUTENTICADA POR ESCRIBANO PUBLICO

7.2.2. Plan de Trabajo y Equipamiento

La Consultora efectuará un recorrido de la zona donde se construirá el puente, indicando las apreciaciones que considere importante a tener en cuenta en las tareas de Inspección a llevar adelante, debiendo acompañar suficientes fotografías, planchetas, mapas y lo que considere necesario para mejor ilustrar.

Se confeccionarán diagramas o cronogramas de barras, Gantt, Pert, cursogramas, etc., que sirvan para visualizar el Plan de Trabajo que se propone ejecutar, interrelaciones, duración, elaboración, entregas de informes, etc.

Equipamiento que utilizará el Consultor para la ejecución de las Tareas.

Organigrama funcional del Equipo y sus apoyos, Asesores disponibles, interrelaciones, etc.

Control de Calidad Interno y metodologías de Estudios específicos.

Propuesta de las tareas adicionales que la Consultora considere necesarias, y que no están previstas en los Términos de Referencia.

7.2.3. Equipo de Trabajo

El Equipo deberá estar compuesto por Profesionales Universitarios, cuyo título posea las incumbencias establecidas por el Ministerio de Educación, que correspondan a la Especialidad vial para la cual se lo propone. Para el caso en que no exista ningún Consejo o Colegio Profesional que matricule a ese título, acompañar Certificado de la Universidad que lo expidió con indicación del alcance del mismo, en relación con la Especialidad para la *actividad vial* que se lo propone y declaración de la falta de existencia de regulación del ejercicio profesional.

Para todos ellos, se deberá consignar la totalidad de datos y declaraciones puntualizadas en los Anexos 4 y 5. Además, deberá incluirse el Compromiso de Participación firmado por cada uno de los profesionales propuestos.

La DPV verificará la real participación de los mismos durante el desarrollo de la Asistencia Técnica, de acuerdo al Plan de Trabajos presentado, y si se detectase la ausencia injustificada de uno ó más integrantes del equipo de trabajo, esto originará la aplicación de penalidades de acuerdo a lo previsto en la cláusula 24 del presente pliego.

Además del Equipo a Calificar, la Consultora complementará el mismo con la cantidad necesaria de personal idóneo en las distintas especialidades, a fin de asegurar la calidad de la encomienda y su cumplimiento en tiempo y forma; las currículas de éstos no serán obligatorias, pero sí deseables para observar la idoneidad de los mismos.

En todos los casos en que se agregue un currículum vitae a la propuesta, deberá estar acompañado por el correspondiente compromiso de participación y cumplimentarse lo requerido en los Anexos 3 y 5, en cuanto a matriculación e

incumbencias.

Se deja expresamente aclarado, que un mismo profesional no puede integrar el Equipo de Trabajo a Calificar de más de un postulante. Esto será causal de DESCALIFICACION de ambas firmas oferentes.

7.3. Sobre N° 2 - Propuesta Económica

Se deberá agregar un Sobre N° 2 (Propuesta Económica) cerrado y firmado, De no procederse de esta manera, en el Acto de Apertura de las Propuestas (Punto 9) **se desestimaré la presentación de la Consultora**, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta que se labre.

El presente Pliego no prevé la posibilidad de presentar propuestas parcializadas. Cada Propuesta Económica deberá contener la cotización de los trabajos discriminados de acuerdo con lo requerido en el Formulario 2.

8. RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

Los documentos de selección serán recibidos en la fecha y hora señalada en el llamado respectivo, en la dirección indicada en el mismo. No se aceptarán envíos por correo. La presentación podrá ser realizada por cualquier persona autorizada por la Consultora. La documentación se presentará bajo sobre o paquete cerrado que garantice su inviolabilidad, en cuya parte exterior deberá aparecer solamente y en forma clara, la individualización de la licitación correspondiente y adentro del mismo, en sobres claramente marcados, SOBRE N° 1 y SOBRE N° 2, ambos sellados y firmados.

La DPV no recibirá, y rechazará sin más trámite, los documentos entregados después del vencimiento del plazo establecido.

9. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En el lugar, fecha y hora indicados en los avisos del llamado al concurso, en presencia de los funcionarios de la DPV designados para el acto de apertura y de los representantes de los proponentes que se encuentren presentes, se procederá a la apertura el sobre o paquete cerrado.

Primero se abrirán todo los Sobres N° 1 y en forma posterior se abrirán los Sobres N° 2,

La omisión total o parcial de cualquiera de los elementos y documentos del punto 7.2.1 inciso a); b); c); d); e); f) y g) por parte de una firma o asociación de firmas, originará la DESCALIFICACION de la propuesta, no permitiendo la apertura del sobre N° 2, dejando a disposición del interesado la documentación.

Los siguientes puntos correspondientes a los incisos h); i), j); k); l); m); o); p); q); r); s); t), podrán ser cumplimentados dentro de los 5 días hábiles posteriores al acto de apertura del Sobre N° 1.

Después de la apertura de los Sobres N° 1 y 2, se labrará un Acta donde se dejará constancia de lo actuado y que será firmada por los funcionarios designados para

realizar el acto de apertura y por los representantes de los proponentes que estuvieren presentes y quisieran hacerlo.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación recaerá en la propuesta que resulte más conveniente, teniendo en cuenta la metodología establecida en la cláusula 12 del presente pliego.

La DPV no está obligada a adjudicar el presente concurso a ninguna de las propuestas que reciba.

Los adjudicatarios no podrán solicitar compensaciones extraordinarias y/o extracontractuales entendiéndose que los valores cotizados remuneran totalmente el cumplimiento integral de la encomienda efectuada.

11. EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA

Una comisión de funcionarios de la DPV, analizará la documentación del Sobre N° 1. La comprobación de cualquier error, omisión o falsedad en la documentación, provocará la descalificación automática de la propuesta, pudiendo sancionarse a la Consultora con pérdida de garantía de la oferta en caso de falsedad de la información suministrada.

En el caso de Consorcios, la valoración indicada en la cláusula 12.1. Experiencia de la Firma Consultora, se efectuará según el porcentual de participación de cada una de las Consultoras en el Consorcio.

La evaluación de la documentación técnica se efectuará asignándole una puntuación a la propuesta según se describe en el punto siguiente.

12. CALIFICACION DE ANTECEDENTES Y SELECCION

12.1. EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA: CALIFICACION DE ANTECEDENTES

TABLA DE PUNTAJE:

I.- EXPERIENCIA DE LA FIRMA (Máximo 55 puntos)

I.a.- TRABAJOS ESPECIFICOS DE LA FIRMA (Máximo 40 puntos)

Se tomará en cuenta todos los trabajos realizados por la Consultora en los últimos quince (15) años y que correspondan a Supervisión y/o Inspección de obras de similares características (Proyecto Vial Integral) motivo del presente llamado.

Se evaluarán según los siguientes criterios:

<i>20 o más trabajos</i>	<i>-----</i>	<i>40 puntos</i>
<i>15 a 19 trabajos</i>	<i>-----</i>	<i>30 puntos</i>
<i>10 a 14 trabajos</i>	<i>-----</i>	<i>20 puntos</i>

5 a 9 trabajos -----	10 puntos
1 a 4 trabajos -----	5 puntos
0 trabajos -----	0 puntos

NOTA: En caso que la Consultora en algunos de los trabajos actúe como asociada o subcontratista de otra Consultora se evaluará de acuerdo al porcentaje de participación.

I.b. TRABAJOS GENERALES DE LA FIRMA (Máximo 15 puntos)

Se tomarán en cuenta todos los trabajos efectuados por la Consultora en los últimos quince (15) años y que no estén incluidos I.a.-.

20 o más trabajos generales -----	15 puntos
10 a 19 trabajos -----	10 puntos
5 a 9 trabajos -----	6 puntos
1 a 4 trabajos -----	3 puntos
0 trabajos -----	0 puntos

NOTA: En caso que la Consultora en algunos de los trabajos actúe como asociada o subcontratista de otra Consultora se evaluará de acuerdo al porcentaje de participación.

II.- EXPERIENCIA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO (Máximo 25 puntos)

El Director del Proyecto dispondrá de una experiencia mínima en el Área de Supervisión y/o Inspección de obras de Construcción de Puentes de por lo menos cinco (5) años de labor.-

Se evaluarán según el siguiente criterio:

20 o más trabajos específicos -----	25 puntos
10 a 19 trabajos específicos -----	15 puntos
5 a 9 trabajos específicos -----	10 puntos
1 a 4 trabajos específicos -----	5 puntos
0 trabajos específicos -----	0 puntos

III.- EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)

Experiencia específica en Supervisión y/o Inspección de obras de Rutas, para la Especialidad en que es propuesto para cada profesional:

10 o más trabajos en la especialidad -----	20 puntos
5 a 9 trabajos en la especialidad -----	15 puntos
1 a 4 trabajos en la especialidad -----	8 puntos
0 trabajos en la especialidad -----	0 puntos

Determinación de la Calificación del Equipo:

Sumatoria de Puntajes de cada profesional requerido
Calificación del Equipo= -----
Cantidad de profesionales requeridos

La sumatoria del puntaje obtenido en I, II y III, definirá la calificación de antecedentes de la Consultora y se designa como Pt.-

La Consultora que obtenga un puntaje inferior a 55 puntos quedara afuera de concurso no teniéndose en cuenta su propuesta.

CONFORMACION DE CONSORCIOS

Los requisitos cuantificables correspondientes a cada uno de los integrantes de la asociación o grupo se sumarán a fin de determinar si el proponente cumple con los requisitos mínimos de calificación especificados en las cláusulas respectivas, sin perjuicio de ello, cada uno de los integrantes de la asociación o grupo deberá cumplir con el veinte por ciento (20%) del total requerido y al menos uno de ellos con el cuarenta por ciento (40%).

13. - ADJUDICACION DEL CONTRATO

Se efectuará siguiendo la siguiente metodología:

1) — OBSERVACIONES AL SOBRE N°1. Una copia del sobre N°1 de todas las ofertas quedará a disposición de cada uno de los oferentes, a fin de que tomen vista de ellas. Los oferentes podrán tomar vista durante CINCO (5) días contados a partir de la fecha de apertura y formular las observaciones que estimen pertinentes dentro de los TRES (3) días posteriores a la finalización del plazo para la vista. El organismo licitante deberá notificar las observaciones en forma fehaciente a los oferentes observados, los que podrán contestarlas dentro de los TRES (3) días siguientes. Con las observaciones y, en su caso, las contestaciones respectivas, deberán acompañarse las pruebas correspondientes. Toda presentación deberá hacerse con copia de la misma, así como de la documentación acompañada.

2). — EVALUACION DE LAS OFERTAS. La Comisión Evaluadora analizará los aspectos de la oferta contenidos en el sobre N° 1, asignará a cada factor un puntaje cuyo valor máximo estará previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaborará el correspondiente cuadro comparativo.

Después la Comisión Evaluadora tomará en cuenta los parámetros de evaluación contenidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para el Sobre N°2, establecerá el orden de mérito de las ofertas ajustadas al pliego y recomendará la adjudicación. En caso de haberse previsto en el referido pliego la combinación de los puntajes obtenidos en ambos sobres, se ponderarán los puntajes de la manera preestablecida, a los efectos de la obtención del puntaje final.

13.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORIA

La Calidad Técnica se determinará mediante la aplicación de los factores de ponderación establecidos en el pliego y con las ofertas contenidas en el Sobre N° 2

de todos aquellos que hayan resultado calificados según la Metodología descrita en el punto 12 del presente pliego.

Para determinar el Puntaje Final de cada Proponente, se aplicará la fórmula siguiente:

$$PF = Pt \times 0,60 + A/B \times 0.40 \times 100$$

Donde: PF = Puntaje final

Pt = Puntaje de la evaluación de la Propuesta Técnica.

A = Monto de la Propuesta Económica más baja

B = Monto de la Propuesta Económica del Proponente que se considera

13.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Es condición para la firma del Contrato que el Consultor haya entregado:

- a) El original o copia autenticada y legalizada *vigente* a la fecha de suscripción, del CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR (Resolución General N° 135 de AFIP).
- b) El original o copia autenticada y legalizada de las Certificaciones *vigentes* extendidas por los Consejos Profesionales de Jurisdicción Provincial, donde deberán encontrarse matriculados los profesionales del Equipo de Trabajo Calificado en el Sobre N° 1 de la propuesta, en las que deberán estar indicados: número de Matrícula habilitante, la fecha de vigencia de la matrícula y que no se encuentre sancionado ni inhabilitado de cualquier manera para ejercer la profesión.
- c) La Garantía de ejecución del Contrato prevista en la cláusula 20.3.

14. INCOMPATIBILIDADES

Rigen las incompatibilidades que más abajo se detallan, sin perjuicio de toda otra que resulte de la ley y reglamentos aplicables.

- ✳ Las Firmas Consultoras y los Profesionales intervinientes en el Contrato de Servicios de Consultoría no deben tener vinculación directa o indirecta con los Entes que financien, ejecuten, provean o sean destinatarios del objeto del servicio.
- ✳ Consultora que integre su plantel profesional y/o técnico con profesionales o técnicos de otro proponente.
- ✳ Consultora que integre sus planteles con personal perteneciente o que haya pertenecido a la Dirección Provincial de Vialidad, salvo que su retiro definitivo se hubiere producido un (1) año antes de la fecha fijada para la presentación de la propuesta.
- ✳ Consultora que integre su plantel con personal de planta permanente, contratado, o en cualquier relación de dependencia en Reparticiones o Entes Oficiales (nacionales, provinciales o municipales), o en Empresas del Estado o con

participación estatal, *con la única excepción del ejercicio de la docencia*. Con respecto a la relación de dependencia, se deberá tener en cuenta la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188

- ✳ Consultora que sea filial, subsidiaria o asociada a una Empresa contratista de construcciones, salvo que ambas acuerden por escrito limitar sus funciones a los servicios de consultoría profesional y acepten, en el Contrato que suscriban, que la firma y sus asociados no podrán participar en la ejecución del proyecto.

En caso de determinarse que no se respetaron estas incompatibilidades, este hecho generará la descalificación de la propuesta.

15. MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de la oferta se ha establecido en SESENTA (60) DIAS CORRIDOS.-

Este plazo se considerará automáticamente prorrogado por un período igual a SESENTA (60) DIAS CORRIDOS, si el proponente no manifestare expresamente su voluntad de desistir de su propuesta, como mínimo DIEZ (10) días antes del vencimiento del plazo originario mediante telegrama colacionado dirigido a la Dirección Provincial de Vialidad -- Avda. Lib. Gral. San Martín 750 (oeste), Centro Cívico 4° Piso - San Juan -

16. COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su propuesta.

El comitente no se hace responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea el resultado del proceso adjudicatario.

17. IMPUESTOS Y LEYES SOCIALES

Es **condición para la firma del contrato**, que la Consultora haya presentado a la DPV, el Certificado Fiscal para Contratar vigente (Resolución General N° 135 de AFIP), en función de lo previsto en el Decreto N° 1023/01 y sus modificaciones. La Consultora deberá cumplimentar todas las obligaciones que le competen y encontrarse regularizada en materia de leyes tributarias, normas de facturación, leyes previsionales, de empleo y cargas sociales vigentes en la República Argentina a la fecha de firma del contrato.

Es **condición para autorizar el pago de cualquier certificado**, que el Consultor presente las constancias extendidas por las Compañías Aseguradoras de estar totalmente al día en los pagos de todos los seguros previstos en esta cláusula.

El postulante que resulte adjudicatario del concurso será responsable del cumplimiento de sus obligaciones impositivas.

Todos los impuestos locales que graven la actividad del adjudicatario en el país (ganancias del Componente Externo y Local, Ingresos Brutos etc.) deberán estar incluidos en el precio cotizado, como así también los costos que demande la contratación de la A.R.T..

La Consultora deberá presentar el comprobante correspondiente al seguro contratado con una Aseguradora de Riesgos de Trabajo (A.R.T.) que cubra a la totalidad del personal interviniente en la asistencia.

La DPV podrá requerir al Adjudicatario en cualquier momento durante la ejecución del Contrato los comprobantes del cumplimiento de las obligaciones vigentes. El no cumplimiento por parte del Consultor del pago en término del seguro en cuestión, dará derecho al Comitente a suspender el pago de las facturas, hasta que la situación se regularice.

Además la Consultora deberá contratar los seguros que a continuación se enumeran, los que se extenderán a favor del Comitente:

- ✦ Cobertura contra daños ocasionados por cualquier circunstancia, a la propiedad de terceros y/o a la persona de ellos, que se encuentren en la zona de trabajo de la Firma Consultora con la debida autorización, o fuera de la misma, siempre que el hecho que origina el siniestro tenga conexión con la realización de los trabajos contratados.
- ✦ Cobertura contra los daños ocasionados a las obras en ejecución o ejecutadas, o a equipos, enseres, instalaciones y demás bienes de propiedad del Comitente.
- ✦ Cobertura contra accidentes ocasionados por cualquier circunstancia, a las personas designadas para la Supervisión, que se encuentren en la zona de trabajo de la Firma Consultora, o fuera de la misma, siempre que el hecho que origina el siniestro tenga conexión con el control de los trabajos encomendados.

La Firma Consultora debe someter a la aprobación del Comitente las Pólizas y certificados de seguros con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha estimativa del comienzo de las tareas.

En el supuesto de que la Consultora no presente una o más de las pólizas y certificados requeridos, el Comitente podrá contratar el seguro pertinente y recuperar las primas que correspondan mediante el descuento de los pagos exigibles por la Consultora o en su defecto, si no existe ningún pago exigible, afectando la Garantía de cumplimiento de Contrato o las sumas retenidas en concepto de Fondo de Reparación, en la proporción que corresponda.

Las condiciones del seguro podrán modificarse, ya sea con la aprobación del Comitente o como resultado de cambios generales dispuestos por ley o por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a la que deben atenderse las compañías de seguro.

Tanto Comitente como Consultora deberán cumplir todas las condiciones impuestas en las pólizas de seguro.

La cobertura de seguro mínima sobre propiedad física, lesiones y fallecimiento será por una suma tal que responda a las previsiones de la Ley Nº 24.557 - RIESGO DEL TRABAJO.

18. ACEPTACION DE LAS CONDICIONES DEL CONCURSO

La presentación de los documentos de selección por parte de un proponente implica su aceptación total a los términos y condiciones del presente concurso.

19. CONOCIMIENTO DEL PLIEGO

La sola presentación de la documentación requerida para la calificación por parte de los proponentes implica el pleno conocimiento de las bases y condiciones establecidas en el presente Pliego, así como la interpretación de su exacto alcance, sin admitirse prueba en contrario. Cada proponente está obligado a declarar que conoce y acepta las disposiciones del presente Pliego y que garantiza la exactitud de todos los datos consignados en su presentación.

20. RESPONSABILIDADES DE LOS ADJUDICATARIOS

Los adjudicatarios serán solidariamente responsables por la calidad y exactitud de la totalidad de las tareas ejecutadas y también por todos los aspectos contractuales. Asumirán plena responsabilidad por los Servicios de Consultoría que son objeto de la contratación.

20.1. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual de los trabajos objeto del contrato quedarán transferidos a la DPV con la entrega pactada, reservándose la DPV el derecho de hacer mención de los autores. Estos podrán citarlos como antecedente profesional.

20.2. DIRECTOR DE PROYECTO Y PLANTEL PROFESIONAL Y TECNICO

Durante el transcurso de la encomienda la Consultora no podrá sustituir el Director de Proyecto.

Tampoco podrá sustituir el Equipo de Trabajo a Calificar detallado en la oferta, a excepción que obren razones valederas para ello, como enfermedad grave o tener que ausentarse del país por un largo lapso y que a juicio de la DPV los reemplazantes propuestos tengan antecedentes, jerarquía y capacidad equivalente o superior a los sustituidos. En ese caso, la DPV se pronunciará dentro de los veinte (20) días corridos a partir de la presentación correspondiente.

El profesional sustituido no podrá ser afectado a otras asistencias licitadas por la DPV hasta tanto se den por finalizados los trabajos en los cuales fue reemplazado.

20.3. GARANTIA DE EJECUCION DEL CONTRATO

Una vez que la Consultora se haya notificado de la Resolución de Adjudicación de los trabajos, deberá constituir la garantía contractual, que será igual al cinco (5) por ciento del monto del Contrato. Si ella no cumple con este requisito en el plazo establecido, se dejará sin efecto la firma del contrato correspondiente y se procederá a considerar la propuesta del oferente ubicado en el orden siguiente de mérito, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 13.1. PROCEDIMIENTO PARA LA

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO de las presentes Bases. Esta garantía será devuelta una vez producida la recepción final de los trabajos, y la aprobación por parte de la DPV.

El contrato, si correspondiere, tributará el impuesto de sellos vigente, quedando a cargo de la Consultora la totalidad del mismo.

La Garantía de Contrato del cinco (5) por ciento, podrá constituirse de acuerdo a las condiciones señaladas en el Anexo 6

20.4. CESION DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones de la adjudicación y del respectivo Contrato no podrán ser cedidos por la Consultora, total ni parcialmente, salvo lo concerniente a los créditos devengados, en cuyo caso se requerirá la previa conformidad de la DPV fehacientemente acreditada.

20.5. INFORMES DE LOS TRABAJOS

Con el objeto de mantener a la DPV permanentemente informada sobre la marcha de las tareas, la Consultora presentará los informes y documentación indicados en los Términos de Referencia, además de aquellos sobre temas específicos que se elaborarán sobre aspectos parciales del trabajo o cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal de las tareas.

Todos los informes que se presenten, deberán estar foliados y firmados por el **Director de Proyecto y los Especialistas** que correspondan según el tema específico que se trate.

20.6. FONDO DE REPARO

El Contratista deberá presentar una garantía por el cinco (5%) por ciento del monto del Contrato en concepto de FONDO DE REPARO, previo a la firma del mismo, el que será devuelto una vez producida la recepción final de los trabajos, y la aprobación por parte de la DPV de los mismos.

El Fondo de Reparación podrá ser una garantía del tipo indicado en la cláusula 20.3. GARANTÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21. RESPONSABILIDADES DEL COMITENTE

21.1. COORDINACION y/o SUPERVISION

La DPV designará un Coordinador y/o Supervisor siendo éste el medio autorizado de comunicación, notificación y recepción de todos los asuntos relacionados con las tareas a ser realizadas por la Consultora, bajo los términos del contrato.

El Coordinador y/o Supervisor tendrá la autoridad necesaria para entender en todos los asuntos pertinentes al Contrato de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que le conferirá expresamente la DPV.

La Consultora pondrá a disposición del Coordinador y/o Supervisor toda la

documentación que pudiera ser requerida durante la ejecución de los trabajos.

21.2. RECEPCION DE DOCUMENTACIONES

La DPV, a través del Coordinador y/o Supervisor, revisará los informes y otros documentos que elabore la Consultora y en caso de existir observaciones, las hará conocer a la Consultora dentro de un plazo máximo de quince (15) días corridos.

Habiéndose formulado observaciones, la Consultora deberá responder las mismas dentro de un plazo de diez (10) días corridos a partir de su notificación.

En caso que estos plazos estén definidos en los Términos de Referencia, prevalecerá el menor de ellos.

Habiéndose cumplimentado todas las etapas establecidas en los Términos de Referencia o en el Contrato, y estando aprobada toda la documentación correspondiente a la encomienda por parte de la DPV, esta liberará la devolución de todas las Garantías establecidas en el presente pliego junto con el último certificado de pago.

21.3. FACTURACION Y PAGO

Toda factura que emita el Consultor deberá ajustarse a los certificados emitidos por la DPV, de acuerdo a lo previsto en la Ley O.P. 3734, sus Modificatorias y Decretos Reglamentarios

La certificación deberá contar previamente con la aprobación del Coordinador y se pagará como lo indican los Términos de Referencia.

Tanto las Garantías de Ejecución del Contrato (20.3.) como el Fondo de Reparación (20.6.) detallados en la cláusula 20. RESPONSABILIDADES DE LOS ADJUDICATARIOS, podrán ser sustituidas en la forma indicada en el punto 20.3.

El Coordinador de los trabajos será el encargado de determinar si las tareas y etapas contractuales se han cumplimentado en tiempo y forma, a los efectos de autorizar el pago correspondiente.

21.4. RECEPCION DEL SERVICIO

La recepción y aprobación de toda la documentación de la encomienda, no liberará al Consultor de responsabilidad alguna respecto de los defectos, carencias o falencias que pudieran surgir durante la materialización del trabajo efectuado.

22. EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Las firmas Consultoras actuarán con diligencia y observarán las normas vigentes en el desempeño de su trabajo. Al finalizar la encomienda, la DPV evaluará el desempeño en forma equitativa y confidencial. Este desempeño profesional será un antecedente que quedará en la DPV y será tenido en cuenta en la Calificación

de futuros Concursos en que se presente. En caso de ser evaluada en forma insatisfactoria será notificada y se le dará oportunidad de explicar las razones de ello y las medidas correctivas que propone.

23. RESCISION DE CONTRATO

— CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Las penalidades establecidas en este Reglamento no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado por el interesado y aceptado por el organismo licitante. La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o los adjudicatarios, deberá ser puesta en conocimiento del organismo contratante dentro de los TRES (3) días de producida o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

— REVOCACION O RESCISION SIN CULPA DEL PROVEEDOR. Cuando la ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL revoque o rescinda un contrato por causas no imputables al proveedor, este último tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en que probare haber incurrido con motivo del contrato. No se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiación.

— RESCISION CON CULPA DEL PROVEEDOR. Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, de su prórroga o, en su caso, del contrato rehabilitado, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad, la DIRECCION deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufre la ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

24. PENALIDADES

Será de aplicación las siguientes penalidades por Mora en el cumplimiento:

Las prórrogas no debidamente justificadas por la DPV en el cumplimiento del plazo contractual, determinarán en todos los casos la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato. Dicha multa será del TRES por ciento (3 %) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato, por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor de TRES (3) días.

Si el monto acumulado de las multas excede el valor de la garantía de Contrato, la DPV tendrá pleno derecho a rescindirlo por causa imputable a la Consultora.

En el caso que la DPV comprobara en forma fehaciente que algún integrante del Equipo de Trabajo Calificado no participara realmente en la ejecución de las tareas a él asignadas, la Consultora será sancionada con una multa del tres (3) por ciento del monto total del contrato por cada uno de los profesionales, en la primera

oportunidad que ello ocurriera. De reiterarse tal anomalía, la DPV queda facultada para iniciar los trámites de rescisión por causas imputables a la Firma.

La DPV, a través de la Coordinación de la Asistencia y/o Supervisión, notificará en forma fehaciente a la Firma de la aplicación de la penalidad.

La Firma, dentro de los diez (10) días de notificada tendrá la posibilidad de efectuar el descargo, de no hacerlo en el período antes citado se entenderá que la Consultora presta su conformidad a dicha aplicación.

En caso de rescisión de contrato por causa imputable a la Consultora, la DPV informará al Registro de Consultores de la DNV.

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION

SAN JUAN,

SEÑOR DIRECTOR GENERAL
DE LA DPV

PRESENTE

Ref: Licitación para la Contratación de firmas consultoras para.....

De mi consideración:

De acuerdo con el proceso de calificación indicado en la referencia, la Firma Consultora que represento, presenta a su consideración la documentación adjunta para dar cumplimiento a lo requerido, para la ejecución del correspondiente Proyecto de la Obra de referencia .

Nos comprometemos a proporcionar cualquier información adicional que nos fuera requerida, entendiendo que se refiere única y exclusivamente a aclaraciones sobre la documentación presentada y en ningún caso nos permite suministrar documentos adicionales o información que hubiera sido omitida y en caso de no hacerlo puede ser motivo suficiente para eliminar nuestra concurrencia .

Expresamos nuestro completo conocimiento y aceptación de las disposiciones contenidas en el pliego de bases y circulares que se emitan y que la documentación presentada será evaluada en función de las pautas fijadas en este.

Atentamente

.....
Nombre de la Firma Consultora o Consorcio
Sello de la Firma

.....
Nombre y firma del Representante
Documento de identidad

ANEXO 2

EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA

Se confeccionarán dos listados independientes con las asistencias técnicas prestadas por la Consultora durante los últimos quince (15) años solamente, que hayan iniciado su ejecución efectiva desde el 1/1/2002 a la fecha. Para la Calificación de la cláusula 12.

a) TRABAJOS ESPECIFICOS DE LA FIRMA. PROYECTOS O ANTEPROYECTOS CARRETEROS Y PUENTES

Este listado contendrá los requerimientos que se especificarán más adelante, para *Proyectos y Anteproyectos Carreteros, Autovías y Autopistas*, **de complejidad vial similar o superior** exclusivamente, cuyos contratos hayan finalizado y serán tenidas en cuenta para su calificación en 12 I-a.

Cada trabajo que se declare deberá estar avalado, **inmediatamente a continuación** (no en otros capítulos o volúmenes), por: A) Certificado otorgado por el Cliente acreditando fechas de inicio y fin, descripción de la Asistencia, monto del contrato de Consultoría y satisfactorio cumplimiento del mismo, B) copia del contrato de la asistencia y C) la facturación correspondiente; por su falta, no se contabilizará el trabajo.

Para el caso en que la Asistencia haya sido prestada a un Ente Nacional, Provincial o Municipal, bastará con la presentación del Certificado solamente cuando el mismo contenga todo lo requerido en A), en su caso, deberá ser complementado con B) y C).

En el caso que el comitente sea un Ente Nacional, Provincial o Municipal, se contabilizarán también aquellas encomiendas cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obras viales y cuyo contrato no haya finalizado pero cuenten con la Etapa Proyecto terminado y aprobado por el Comitente. A tal efecto se deberá presentar un certificado expedido por el Comitente, donde se describa la Asistencia y se deje constancia de la aprobación de la Etapa Proyecto, citando la fecha del mismo, la fecha de inicio de la Asistencia y por último el monto total a liquidar, que surge de sumar los montos que corresponden pagar en cada etapa hasta la Etapa Proyecto, de acuerdo a lo especificado en los respectivos contratos.

Para el caso en que una encomienda (un contrato), involucre varias Asistencias Técnicas (Por ejemplo: proyectos viales, proyectos no viales, inspección de obra, etc.), se deberá demostrar en forma fehaciente, el porcentaje del contrato total que corresponde al proyecto o anteproyecto (según sea el caso), de obras viales.

b) TRABAJOS GENERALES DE LA FIRMA.

Este listado contendrá los antecedentes realizados en obras de Ingeniería exclusivamente (proyectos no viales, inspección de obra, etc.). En cualquier caso, sólo se contabilizarán los contratos de los mismos que hayan finalizado y serán tenidas en cuenta para su calificación, de acuerdo con lo señalado en el 12 I-b.

En el caso que el comitente sea un Ente Nacional, Provincial o Municipal, se contabilizarán también aquellas encomiendas cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obras no viales y cuyo contrato no haya finalizado pero cuenten con la Etapa Proyecto terminado y aprobado por el Comitente. A tal efecto se deberá presentar un certificado expedido por el Comitente, donde se describa la Asistencia y se deje constancia de la aprobación de la Etapa Proyecto, citando la fecha del mismo, la fecha de inicio de la Asistencia y por último el monto total a liquidar, que surge de sumar los montos que corresponden pagar en cada etapa hasta la Etapa Proyecto, de acuerdo a lo especificado en los respectivos contratos.

Cada trabajo que se declare deberá estar avalado, **inmediatamente a continuación** (no en otros capítulos o volúmenes), por: A) Certificado otorgado por el Cliente acreditando fechas de inicio y fin, descripción de la Asistencia, monto del contrato de Consultoría y satisfactorio cumplimiento del mismo, B) copia del contrato de la asistencia y C) la facturación correspondiente; por su falta, no se contabilizará el trabajo.

Para el caso en que la Asistencia haya sido prestada a un Ente Nacional, Provincial o Municipal, bastará con la presentación del Certificado solamente cuando el mismo contenga todo lo requerido en A), en su caso, deberá ser complementado con B) y C).

Para el caso en que una encomienda (un contrato), involucre varias Asistencias Técnicas (Por ejemplo: proyectos viales, proyectos no viales, inspección de obra, etc.), se deberá demostrar en forma fehaciente, el porcentaje del contrato total que corresponde al proyecto o anteproyecto de autopistas (según sea el caso).

REQUERIMIENTOS

- 1) Denominación de la Asistencia Técnica y breve descripción de las tareas ejecutadas
- 2) Ubicación geográfica de la Asistencia
- 3) Nombre del Cliente
- 4) Dirección del Cliente
- 5) Fecha de inicio y fin de la Asistencia
- 6) Monto total percibido por los servicios de Consultoría
- 7) En el caso que la Asistencia fuera desarrollada conjuntamente con otras Firmas, indicar el porcentaje de participación en dichas tareas
- 8) Nombre y nacionalidad de la Firma asociada
- 9) Número total y nombre de los profesionales, indicando la Especialidad en la que participaron en esa Asistencia
- 10) Certificado otorgado por el Cliente acreditando tipo de servicio, monto total del contrato de Consultoría y satisfactorio cumplimiento del mismo, debiendo complementarse con copia del contrato de la asistencia y la facturación correspondiente. Nombre y teléfono de la persona a contactar en la Empresa para su verificación

Nota: La ausencia de alguno de los puntos arriba solicitados, ocasionará que el Contrato propuesto no sea tenido en cuenta a los efectos de la evaluación.

ANEXO 3

EQUIPO DE TRABAJO A CALIFICAR

Cantidad	Profesional
Un (1)	Director del Proyecto
Un (1)	Ingeniero Residente
Un (1)	Conductor de Obra
Un (1)	Procesador
Un (1)	Topógrafo
Un (1)	Laboratorista
Especialistas	

La Consultora no propondrá especialistas cuyos títulos universitarios no tengan las incumbencias que los habiliten a ejercer la especialidad vial, ya que las mismas se encuentran expuestas taxativamente en la Resolución del Ministerio de Educación (con la variedad de denominaciones que ha tenido a través de los tiempos) que se corresponda con el plan de estudios por el cual se obtuvo el título en la facultad que lo emitiera. Solamente se tendrán en cuenta las incumbencias proporcionadas por el título de grado y no se aceptará idoneidad proporcionada por constancias, certificados, diplomas, etc., ni tampoco por antecedentes laborales anteriores de la especialidad que se hayan realizado a nivel internacional o nacional, provincial, municipal, particular, etc.

La Consultora prestará especial atención a lo estipulado en el párrafo anterior, ya que si se propone un especialista cuyo título no tenga las incumbencias correspondientes, el mismo será descalificado, como así también la Consultora por no presentar el Equipo de Trabajo completo.

A todos los componentes del Equipo de Trabajo se les contabilizará para la calificación, sólo la participación en los trabajos de su especialidad de magnitudes equivalentes a las que se licitan, referentes a rutas y autopistas.

El Director de Proyecto se lo calificará según 12.1.II y al Equipo del Plantel Profesional de Trabajo a Calificar, según 12.1.III.-

El Director del Proyecto deberá tener únicamente título de Ing. Civil o Vial con demostrados antecedentes como Director de proyectos de rutas, autovías y autopistas. Tendrá una **dedicación a tiempo completo desde el comienzo de la encomienda hasta la aprobación de la Etapa Proyecto**. Durante ese período, la Consultora tendrá la obligación de hacerle conocer a las autoridades de Vialidad Provincial, la localización del mismo y los medios de comunicación para su contacto directo. Por lo tanto, **el Director del Proyecto durante el periodo mencionado no podrá formar parte de ningún plantel o equipo profesional, que realice encomiendas de consultoría para la Dirección Provincial de Vialidad.**

Para el caso en que el proyecto incluya Puentes, deberá agregarse al Equipo el Especialista correspondiente, quien deberá tener título de Ing. Civil y al que se le contabilizarán solamente su participación en los proyectos de rutas con

puentes y viaductos. No se computarán planeamientos, asesoramientos, coordinaciones, controles, pruebas, mediciones, inspecciones, etc.

- A los fines de la Calificación, la Consultora indicará solamente UN (1) Profesional en cada Especialidad requerida en el Equipo enumerado anteriormente.

Para el Equipo de Trabajo a Calificar se requiere:

- a) El Equipo deberá estar compuesto por Profesionales Universitarios matriculados (se exigirá estar matriculado en la provincia de San Juan en caso de ser la Consultora adjudicataria de la encomienda), cuyo título posea las incumbencias establecidas por el Ministerio de Educación, que correspondan a la Especialidad Vial para la cual se lo propone. Se acompañará copia de la Resolución Ministerial con enumeración de las incumbencias correspondientes, que se corresponda con el plan de estudios por el cual se obtuvo el título, no la reserva de actividades a la que hace referencia el art. 43 de la Ley 24.521. Para el caso en que **no exista ningún** Consejo o Colegio Profesional del país que matricule a ese título, acompañar Certificado de la Universidad que lo expidió con indicación del alcance del mismo, en relación con la Especialidad para la *actividad vial* que se lo propone y declaración de la falta de existencia de regulación del ejercicio profesional.
- b) Para las profesiones de Agrimensura, Arquitectura e Ingeniería en todas las orientaciones o especialidades, los proponentes deberán encontrarse matriculados en los Consejos Profesionales de Jurisdicción Nacional. De igual manera para cualquier otro título otorgado, que de acuerdo con la legislación vigente, el ejercicio de la profesión se realice en jurisdicción nacional.
- c) Todos los profesionales propuestos deberán encontrarse matriculados en los Consejos Profesionales correspondientes (se exigirá estar matriculado en la provincia de San Juan en caso de ser la Consultora adjudicataria de la encomienda).
- d) Para los títulos de grado y posgrado obtenidos fuera del país, deberá cumplimentarse la Resolución Ministerial 416/00 con referencia a las Leyes N° 24521 y 25233, además de la correspondiente matriculación.
- e) El especialista Ambiental que se proponga, además de su matriculación profesional y de contar con las incumbencias o alcances correspondientes a su título, deberá estar inscripto en el Registro de Consultores en Estudios de Impacto Ambiental (RCEIA), dependiente de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, sita en San Martín 459 P. 4° Of: 434 - Capital Federal, y la Certificación de su inscripción o su copia autenticada y legalizada vigente, deberá entregarse a la DPV antes de suscribirse el contrato con la Consultora ganadora de la licitación.
- f) Además del Equipo a Calificar, la Consultora complementará el mismo con la cantidad necesaria de personal idóneo en las distintas especialidades,

a fin de asegurar la calidad de la encomienda y su cumplimiento en tiempo y forma; las currículas de éstos no serán obligatorias, pero sí deseables para observar la idoneidad de los mismos.

- g) En todos los casos en que se agregue un currículum vitae a la propuesta, deberá estar acompañado por el correspondiente Compromiso de Participación firmado por cada uno de los profesionales propuestos y datos personales de cada profesional que se presente, y cumplimentarse lo requerido en los puntos a) a e), en cuanto a matriculación e incumbencias. Para el caso en que la Consultora proponga varias personas que se encuentren en las mismas condiciones, señaladas anteriormente, en cuanto a título y plan de estudios, bastará acompañar una única Resolución Ministerial, con indicación de la incumbencia para cada uno de los Especialistas en la *especialidad vial* propuesta.

ANEXO 4

CURRICULUM VITAE DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

1 – DATOS PERSONALES

Apellido y Nombres completos:

Lugar y Fecha de nacimiento:

DNI:

CUIT:

Domicilio particular real:

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono particular:

Correo electrónico:

Título profesional:

Facultad:

Universidad:

Fecha de expedición del Título:

Matrícula N°:

Denominación del Consejo Profesional:

Registro de Consultores en Estudios de Impacto Ambiental (RCEIA) N°:

Especialidad en la que se inscribe (Director de Proyecto, Trazados, Suelos y Pavimentos, Estudios Económicos, Documentación, Presupuesto, Especificación, Ambiental, Hidráulico, Mensuras, Puentes, etc.)

Resolución Ministerial que fija las incumbencias del Título para la Especialidad declarada:

Expediente N°

Resolución N°

Fecha

Notas:

a) De la Resolución del Ministerio de Educación que establece las incumbencias que corresponden al Título Universitario que se propone para desarrollar la **Dirección del Proyecto**, indicar claramente cual es la que lo habilita para la Dirección de Proyectos de Rutas, acompañando copia de la misma o transcribiendo la parte pertinente.

b) Respecto de la matriculación en el Consejo Profesional competente; deberá darse cumplimiento a todos los requerimientos indicados en el Anexo 3.

2.- Posición actual y antigüedad en la Firma.

3.- Actividad laboral actual, en relación de dependencia y en el ejercicio liberal, con indicación de la fecha en que se encontrará disponible para esta Asistencia.

4.- EXPERIENCIAS

Se ordenarán cronológicamente desde la fecha más reciente, todas las experiencias, trabajos, publicaciones, etc., según se detallan a continuación:

4.1.- EN LA ACTIVIDAD PRIVADA

- a) Fechas de comienzo y fin de la Asistencia Técnica.
- b) Designación de la Asistencia.
- c) Descripción de la Asistencia, indicando longitud y características del proyecto.
- d) Especialidad en la que participó en esa Asistencia. (Para el cómputo de la cláusula 12.2. Plantel Profesional, punto a.2), no se puntuará la participación como Co-Director, Director sustituto, alterno, para una empresa en consorcio con otras, asesor, etc. Solamente se contabilizará cuando haya ejercido realmente la dirección total del proyecto).
- e) Trabajos concretos realizados en esa Asistencia, acordes con la Especialidad en que participó. Nombre y teléfono de la persona a contactar en la Consultora que lo contrató para su verificación.
- f) Nombre de la Empresa o Entidad que contrató los Servicios de Consultoría declarados en b) y c), con indicación del domicilio y teléfono.

NOTA: Los trabajos que se declaren **deberán contener desde los puntos a) al f)**. Por la falta de alguno de ellos, ese trabajo no se tendrá en cuenta para la calificación correspondiente.

4.2.- EN LA ACTIVIDAD PUBLICA (Nacional, Provincial, Municipal), teniendo en cuenta que su desempeño actual, forma parte de las incompatibilidades descritas en el punto 14 de este Pliego de Condiciones Particulares.

4.3.- EJERCICIO DE LA DOCENCIA E INVESTIGACION

4.4.- PUBLICACIONES TECNICAS

- **Declaro bajo juramento que todo lo expresado es real, que no me encuentro comprendido dentro de las incompatibilidades detalladas en la cláusula 14.**

Fecha

Firma:

Aclaración:

ANEXO 5

**CURRICULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS DEL EQUIPO
A CALIFICAR Y DE LOS PROPUESTOS PARA APOYO**

1 – DATOS PERSONALES

Apellido y Nombres completos:

Lugar y Fecha de nacimiento:

DNI:

CUIT:

Domicilio particular real:

Localidad:

Provincia:

Código Posta:

Teléfono particular:

Correo electrónico:

Título profesional:

Facultad:

Universidad:

Fecha de expedición del Título:

Matrícula N°:

Denominación del Consejo Profesional:

Especialidad en la que se inscribe (Director de Proyecto, Trazados, Suelos y Pavimentos, Estudios Económicos, Documentación, Presupuesto, Especificación, Ambiental, Hidráulico, Mensuras, Puentes, etc.)

Resolución Ministerial que fija las incumbencias del Título para la Especialidad declarada:

Expediente N°

Resolución N°

Fecha

Notas:

a) De la Resolución del Ministerio de Educación que establece las incumbencias que corresponden al Título Universitario que se propone para desarrollar la **Especialidad Vial**, indicar claramente cual es la que lo habilita para ejercer esas funciones en Proyectos de Rutas, acompañando copia de la misma o transcribiendo la parte pertinente.

b) Respecto de la matriculación en el Consejo Profesional competente; deberá darse cumplimiento a todos los requerimientos indicados en el Anexo 3.

2.- Posición actual y antigüedad en la Firma.

3.- Actividad laboral actual, en relación de dependencia y en el ejercicio liberal, con indicación de la fecha en que se encontrará disponible para esta Asistencia.

4.- EXPERIENCIAS

Se ordenarán cronológicamente desde la fecha más reciente, todas las experiencias, trabajos, publicaciones, etc., según se detallan a continuación:

4.1.- EN LA ACTIVIDAD PRIVADA

- a) Fechas de comienzo y fin de la Asistencia Técnica.
- b) Designación de la Asistencia.
- c) Descripción de la Asistencia, indicando longitud y características del proyecto.
- d) Especialidad en la que participó en esa Asistencia. (Para el cómputo de la cláusula 12.2. Plantel Profesional, punto a.2), no se puntuará la participación como Co-Director, Director sustituto, alterno, para una empresa en consorcio con otras, asesor, etc. Solamente se contabilizará cuando haya ejercido realmente la dirección total del proyecto).
- e) Trabajos concretos realizados en esa Asistencia, acordes con la Especialidad en que participó. Nombre y teléfono de la persona a contactar en la Consultora que lo contrató para su verificación.
- f) Nombre de la Empresa o Entidad que contrató los Servicios de Consultoría declarados en b) y c), con indicación del domicilio y teléfono.

NOTA: Los trabajos que se declaren **deberán contener desde los puntos a) al f)**. Por la falta de alguno de ellos, ese trabajo no se tendrá en cuenta para la calificación correspondiente.

4.2.- EN LA ACTIVIDAD PUBLICA (Nacional, Provincial, Municipal), teniendo en cuenta que su desempeño actual, forma parte de las incompatibilidades descritas en el punto 14 de este Pliego de Condiciones Particulares.

4.3.- EJERCICIO DE LA DOCENCIA E INVESTIGACION

4.4.- PUBLICACIONES TECNICAS

- **Declaro bajo juramento que todo lo expresado es real, que no me encuentro comprendido dentro de las incompatibilidades detalladas en la cláusula 14.**

Fecha

Firma:

Aclaración:

ANEXO 6

FORMA DE CONSTITUCION DE LA GARANTÍA DE OFERTA

Los proponentes acompañarán a sus propuestas el comprobante, de haber constituido las garantías exigidas, por ley, mediante depósito en dinero en efectivo, en Banco autorizado por el Banco Central a la orden de la Dirección Provincial de Vialidad de San Juan equivalente al 1% (uno por ciento) del valor del Presupuesto Oficial de la obra que se licita; títulos públicos con cotización en Bolsa del País, certificación de crédito líquido y exigible que tuviere el proponente contra la Administración Pública Provincial; seguro de caución otorgado por compañía autorizada por el Organismo Nacional competente; fianza bancaria aprobada por la Administración Pública y autorizada por el organismo nacional competente y conforme al Decreto N° 1430-OSP- mediante Cédulas Hipotecarias Nacionales al valor de la cotización oficial vigente en el momento de la constitución de la garantía.

La garantía podrá sustituirse durante su plazo de vigencia, previa aceptación de la Administración.

La cantidad depositada no será devuelta al proponente a quien se adjudique la obra hasta después de Firmar el contrato.

El importe del depósito de garantías de las propuestas no aceptadas se devolverá a los interesados, conforme a la Reglamentación del Art.17 de la Ley 3734.

Esta Garantía de Mantenimiento de Oferta, se materializará en la forma establecida en "15. MANTENIMIENTO DE OFERTA", de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ANEXO 7

IMPUGNACIONES

Como lo establece el Decreto 2796-OSP-80, los Oferentes podrán impugnar por escrito las ofertas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Acto Licitatorio, previo depósito, equivalente al uno por ciento (1%) del total de la oferta o de la suma de las ofertas que impugne.

Los Oferentes también podrán formular impugnación fundada a la adjudicación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previo depósito de garantía de impugnación equivalente al dos por ciento (2%) del monto del presupuesto oficial objeto de la licitación si lo hubiere, o en su caso del monto de la oferta triunfante.

ANEXO 8

PRESUPUESTO OFICIAL

La presente licitación tiene por objeto contratar una Firma Consultora que ejecute el proyecto previsto los Términos de Referencia.

Se seguirá el procedimiento descrito en el apartado "13.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORIA", del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

El Presupuesto Oficial para la realización del presente Proyecto asciende a la suma de **PESOS SEIS MILLONES (\$ 6.000.000,00).-**

FORMULARIO 1

IDENTIFICACION Y DOCUMENTACION A ENTREGAR POR EL PROPONENTE

A – IDENTIFICACION EL PROPONENTE

- 1) Nombre o razón social:
- 2) Inscripción en el Registro de Consultores de la D.N.V. de fecha:
- 3) Inscripción en el Registro Público de Comercio:
- 4) CUIT
- 5) Dirección Principal:
- 6) Ciudad:
- 7) Provincia:
- 8) Código Postal:
- 9) Teléfonos:
- 10) Fax:
- 11) Dirección de correo electrónico:
- 12) Domicilio especial constituido en la Ciudad de San Juan:
- 13) Nombre del Representante:
- 14) Dirección del Representante:
- 15) Dirección de correo electrónico:
- 16) Nombre de todos los socios o accionistas y su porcentaje de participación, hasta conformar el cien (100) por ciento.
- 17) Nombre y cargo de todos los miembros del Directorio actual, para el caso de Sociedad Anónimas, con indicación de la vigencia de sus mandatos.

FORMULARIO 2

COTIZACION DE LA PROPUESTA

Licitación Pública Provincial N°

Nombre de la Consultora o Consorcio de Firmas Consultoras:

Identificación del Servicio de Consultoría:

PROPUESTA	PESOS (\$)	I.V.A.	INGRESOS BRUTO Y LOTE HOGAR	TOTAL
SERVICIOS DE SUPERVISION DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE SOBRE RIO BLANCO EN RUTA PROVINCIAL N° 479 LOCALIDAD: BUENA ESPERANZA DEPARTAMENTO: IGLESIA				
TOTAL				

(A) LA PRESENTE COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA, INCLUIDO EL I.V.A. INGRESO BRUTO y LOTE HOGAR CORRESPONDIENTE, ASCIENDE A LA SUMA TOTAL DE: (expresar en letras y números el monto total de la propuesta, para esta licitación)

NOTAS

- 1) De no consignarse en letras y números los montos requeridos en (A), será desestimada la propuesta para esta licitación.
- 2) El presente Pliego no prevé la posibilidad de presentar propuestas parciales.

TERMINOS DE REFERENCIA

Alcance Metodológico de Supervisión de Obra

1.- DEFINICIÓN

Dentro del marco general de la responsabilidad técnica y económica que asume frente al Comitente la Inspección de Obra tiene como objeto central desarrollar un control técnico en terreno sobre la construcción de puente sobre Río Blanco en la R.P N° 479, Localidad Buena Esperanza, Departamento Iglesia durante la vigencia del presente Contrato, en un todo de acuerdo a lo requerido en el Pliego y las Especificaciones Técnicas de los contratos respectivos de las obras señaladas, velando en todo momento que se respeten todas las normas de calidad, que la interacción entre los diferentes contratistas en terreno sea funcional con relación a los objetivos de la construcción de los puentes y que el objetivo de buscado sea logrado de la manera rápida, como al mismo tiempo técnica y económicamente óptima.

En virtud de las características que tienen las actividades de construcción de puentes, el equipo de Inspección de Obra, tendrá que estar en manos de profesionales, con antecedentes en el desarrollo de trabajos equivalentes.

También será función de la Inspección:

Verificar los cálculos y cómputos métricos de los puentes.

Proponer modificaciones a l proyecto ejecutivo de los puentes al Comitente.

Verificar la estabilidad de taludes y/o paquetes estructurales de obras que este llevando la DPV, cuando esta lo requiera.

Confeccionar en conjunto con el Departamento Construcciones en forma mensual los Certificados de los trabajos efectuados de construcción de puentes por la Contratista, dentro de los cinco días hábiles posteriores al mes de realizado los mismo, para ser remitido a la DPV para su posterior aprobación y pago, como así resolver contingencias no previstas en el presente pliego, en forma conjunta con el Comitente, en un todo de acuerdo con el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas del Puente.

La Supervisión, tendrá que garantizar y fiscalizar (de manera proactiva) que se desarrollen de la mejor manera todas las operaciones involucradas en la Construcción de Puentes; que podremos desdoblarse en:

- a) Construcción propiamente dicho.
- b) Ensayos específicos.

La Inspección deberá realizar su tarea en todos y cada uno de los puentes que estén en la etapa que fuere, a saber:

- Etapa de replanteo.
- Etapa de construcción.
- Etapa de ensayos específicos y de rutina.
- Ensayo de Cargas
- Restituciones ambientales acordadas.
- Confección de Certificados
- Elaboración de Informes Técnicos.

El equipo de Inspección, deberá constituirse de manera tal que se cubra con presencia física

de personal idóneo, la totalidad de los días operativos en la ejecución de los puentes.

Considerando la responsabilidad que tiene la IDO, tal cual lo expresado arriba, esta solicitará al Contratista toda comunicación e información técnica y estratégica relevante de la obra para que la misma sea elevada a la Dirección y/o a quien se lo indique el Comitente. Asimismo, la IDO tendrá acceso irrestricto a toda la información y documentación técnica preparada por el Contratista, a fin de poder cumplir con su función.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES DE LA INSPECCION DE OBRA

2.1.- Descripción general del alcance y condiciones de contratación.

La IDO tiene como objetivo central la de brindar apoyo al Comitente para lograr la mayor optimización técnico-económica en la construcción de puentes y alcantarillas

Se parte de la base que los trabajos de Inspección se desarrollarán todos los días laborales, tanto en horario diurno y nocturno, con el fin de garantizar la presencia de la IDO en forma permanente.

Adicionalmente a los servicios de Inspección en terreno se brindará la asesoría inicial durante la fase de preparación de los trabajos de campo del Contratista encargado de llevar adelante la Construcción de Puentes.

Como parte de esta actividad, seguidamente se lista la actividad principal asociada a este servicio de apoyo:

- Asesoría Técnica inicial al Contratista de la Construcción del Puente y al Comitente durante la fase de preparación de los trabajos de campo tales como desvíos de los cauces, definición de los sitios de perforación, replanteo y análisis de la propuesta de estrategia y programación de los trabajos de campo elaborados por parte del Contratista.

Los servicios de Inspección se pagarán en dieciocho certificados consecutivos en forma mensual, según establecido en el contrato respectivo- comenzando con la firma del acta de inicio de tareas que la DPV definirá.

2.2.- Descripción de las Actividades de la Inspección de Obra (IDO) en Terreno

Las actividades a desarrollar por parte de la IDO tendrán como objetivo central optimizar los resultados técnicos del proyecto en la Obra: Puente sobre Río Blanco en la R.P N° 479, Localidad Buena Esperanza, Departamento Iglesia satisfaciendo al mismo tiempo los lineamientos impuestas por parte del Comitente como dueño de éste. El ámbito de las actividades de la IDO comprende la inspección de todas las actividades que sean desarrolladas en terreno por parte del Contratista. Se trata específicamente de las tareas de desvío del cauce del río, replanteo, ensayos, construcción y prueba de carga.

Más allá de su función de control e Inspección, participará en la obra a través de la ejecución de documentación de las actividades técnicas desarrolladas por parte del Contratista. Esta documentación incluirá la preparación de protocolos y/o informes sobre los eventos y las evidencias que van ocurriendo durante el desarrollo de los trabajos de construcción y ensayos. Para mejorar la posterior comprensión e interpretación de la información de terreno, la IDO protocolará comentarios y observaciones de naturaleza técnica, como puede ser, las razones de toma de ciertas decisiones de trabajo en terreno, observaciones hechas por parte del Contratista y su personal en terreno, y cualquier otro aspecto considerado relevante.

Las actividades de carácter general que son parte del alcance de la IDO son las siguientes:

- La IDO gestionará ante el Comitente, los requerimientos pertinentes a aspectos técnicos conceptuales, que la Contratista requiera, cuando surjan discrepancias, al momento de realizar la construcción o ensayos.
- Transmisión de “Instrucciones de la Supervisión de las Obras”, consistiendo estas en indicaciones de carácter técnico dirigidas al Contratista, cuya finalidad puede ser múltiple, siempre dentro del marco de responsabilidad de inspección y optimización técnico-económica que tiene la IDO en este proyecto.
- Control de las actividades del Contratista de Obra: en general, verificación de todas las actividades de índole técnica y logística que desarrolle el Contratista en terreno, velando por el cumplimiento de las reglamentaciones y normas técnicas, de higiene y seguridad vigentes en la materia.
- Emisión de opiniones técnicas; siempre que sea pertinente y/o que lo solicite la Contratista, la IDO emitirá opiniones e instrucciones técnicas sobre temas específicos que tengan relación con la obra;
- Reuniones de coordinación Técnica: la IDO participará de todas las reuniones de coordinación técnicas internas con la Contratista de Obras y de aquellas con terceros a las que sea invitada por parte del Comitente.
- Emisión de Informes de Obra: se considera la emisión de informes semanales y mensuales de carácter técnico, a través de un resumen de los avances que se han obtenido en el período considerado, con comentarios pertinentes sobre los eventos ocurridos y consideraciones y recomendaciones sobre el accionar futuro.
- Participación en la recepción de ensayos: la IDO llevará a cabo los controles y análisis para la aprobación y recepción de los ensayos ejecutados por parte del Contratista de Obra.
- Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las reglas del buen arte en la materia contratada, como así también de las especificaciones técnicas contractualmente vinculantes para él;
- Verificar la selección por parte del Contratista del método constructivo, de la calidad de los testigos obtenidos, de la calidad de los ensayos ejecutados, como también de las longitudes de los pilotes si hubieran;
- Inspeccionar en forma visual los testigos de los ensayos;
- Verificar la plausibilidad y calidad de los ensayos desarrollados por el Contratista, con focalización especial en la ejecución de los ensayos en perforaciones y su confiabilidad; participación a través de una inspección específica durante el desarrollo de ensayos seleccionados, como de otros ensayos propuestos durante la ejecución de los trabajos;
- Participar en la búsqueda de soluciones a situaciones no previsibles que puedan originarse, tanto con relación a la ejecución de la construcción misma, como sus efectos sobre el medio ambiente;
- Confeccionar los certificados de avance del Contratista y toda otra actividad asociada a tal fin.
- Medición final y Acta de Recepción Provisional, Certificado de Recepción Provisional,

Cómputos Métricos Finales, Cuadro Comparativo de Obras e Importes autorizados y Modificaciones ejecutadas, revisión de Planos conforme a Obra y documentación de obra, Informe Final de Obra.

3.- RECURSOS HUMANOS DE LA IDO

Para llevar a cabo las tareas enunciadas, la IDO deberá con el siguiente Recurso Humano como mínimo:

3.1.- PERSONAL PERMANENTE EN OBRA

Para llevar a cabo las tareas enunciadas, el personal a disponer será el siguiente:

Un Ingeniero Residente

Un Procesador

Un Conductor de Obra

Un Topógrafo.

Un Laboratorista.

Dicho personal cumplirá las funciones de lunes a viernes, con residencia permanente en obra del personal y con una carga de 10 horas. En caso de incrementarse los ritmos de obra deberán incorporarse los recursos necesarios pertinentes, a los valores normales de contrato.

Para controles eventuales en obra correspondientes a los días sábados y domingo se dispondrá dentro del personal, que solamente uno de ellos (personal auxiliar) se considerará con su correspondiente relevo.

La Empresa Constructora proveerá a la Inspección personal para colaborar en las tareas de Topografía y Laboratorio, no obstante en el caso de ser necesario podrá solicitar eventualmente personal adicional, para cubrir trabajos eventuales, en virtud de lo indicado en las correspondientes especificaciones técnicas particulares.

3.2.- ESPECIALISTAS

La IDO contará con distintos especialistas que tendrán como función primordial, subsanar problemas que se presenten en la obra y que escape a las funciones específicas del equipo que actúe en forma permanente.

Los especialistas que intervendrían serán los siguientes:

- Especialista de Suelos y Rocas que acredite manejo de programa de computación sobre Cálculo de Estabilidad de Macizos Rocosos y Taludes de Suelos con capacidades de trabajo similares al software PLAXIS.
- Especialista en Hidrología.
- Especialista en Estructuras.
- Especialista en Materiales para Puentes.
- Especialista en Cómputo de Materiales.

- Especialista Ambiental.

En el caso de ser necesario y a los efectos de resolver cualquier problema suscitado en obra en una de las áreas indicadas, el especialista tomará conocimiento del mismo, evaluará y preparará el correspondiente informe a la Inspección de obra, para su conocimiento y de la D.P.V.

Los costos que demande la inclusión de los especialistas cuando éstos sean requeridos, serán a cargo exclusivo de la IDO, no recibiendo pago directo alguno.

EQUIPAMIENTO A PROVEER POR LA CONSULTORA

- La Inspección dispondrá para su propia movilización en obra de dos (2) camionetas.
- La Inspección pondrá a disposición de la DPV, un Laboratorio para realizar ensayos de Control y Contraste a los Ensayos que realice la Empresa Constructora.

Deberá tener equipamiento clásico para ensayos de Suelos, que debe incluir además un Aparto de Corte con caja de gran tamaño para realizar ensayos sobre Gravos.

- Instalaciones destinadas a Oficinas y Laboratorio para su personal, con todos los elementos y equipamiento necesarios.
- Equipamiento topográfico (estación total, prismas, bastones, cintas métricas, etc.) necesario.
- Equipamiento informático (computadoras, notebook, impresoras, consumibles, etc) para la realización de modelos matemáticos de estructuras y fundaciones que deban ser verificadas.
- Alojamiento y comidas para su personal.

4.- PAGO DE CERTIFICADOS

La modalidad de pago se ajustará al siguiente cronograma y dentro de los plazos fijados por la Ley de Obras Públicas de la Provincia de San Juan.-

Se hará mediante dieciocho (18) certificados mensuales según planilla de la propuesta.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

El servicio correspondiente a la Inspección de obra, comprenderá un plazo conformado por lo que demande la ejecución de la misma por parte de la Constructora, sumado a un plazo de 30 (treinta) días, después de finalizada la obra, para preparar la documentación indicada en el apartado 2.2 ya enunciado.

6.- REAJUSTE

Para esta obra regirá para la Redeterminación de Precios, lo establecido en el Decreto Acuerdo 0028 del 06 de Septiembre de 2016, que señala:

Artículo 1º: "Adhiérase a partir del Presente Decreto Acuerdo, al Decreto Nacional Nº 691/2016, y a las normas que lo modifique y/o reglamente"

Artículo 2º: “Los Pliegos de Bases y Condiciones de los procedimientos licitatorios, a partir de la entrada en vigencia el presente Decreto Acuerdo, deberán incluir como normativa aplicable para la Redeterminación de precios, lo establecido en el Decreto Nacional N° 691/2016”