

# **LICITACION PUBLICA**

**“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA  
ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL  
VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”.**

**CARPETA Nº 1**

**ABRIL de 2019**

---

**INDICE**

MEMORIA DESCRIPTIVA .....	3
ARTÍCULO Nº 1: OBJETO DEL PLIEGO.....	6
ARTÍCULO Nº 2: NORMATIVA APLICABLE .....	6
ARTÍCULO Nº 3: TERMINOLOGIA .....	7
ARTÍCULO Nº 4: EFECTOS JURÍDICOS DEL LLAMADO Y DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. ....	9
ARTÍCULO Nº 5: ADQUISICION DEL PLIEGO .....	10
ARTÍCULO Nº 6: CONOCIMIENTO DE NORMAS LEGALES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA .....	10
ARTÍCULO Nº 7: PRESUPUESTO OFICIAL.....	10
ARTÍCULO Nº 8: RECURSOS FINANCIEROS Y FORMA DE PAGO.....	10
ARTÍCULO Nº 9: SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	11
ARTÍCULO Nº 10: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA .....	11
ARTÍCULO Nº 11: CONSULTAS Y ACLARACIONES .....	11
ARTÍCULO Nº 12: CONFORMIDAD CON LA DOCUMENTACIÓN LICITATORIA .....	12
ARTÍCULO Nº 13: CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL OFERENTE. PRESENTACION Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA	12
ARTÍCULO Nº 14: INCOMPATIBILIDADES .....	14
ARTÍCULO Nº 15: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	14
ARTÍCULO Nº 16: CONTENIDO DEL SOBRE 1 .....	15
ARTÍCULO Nº 17: CONTENIDO DEL Sobre Nº 2 - Propuesta Económica .....	18
ARTÍCULO Nº 18: APERTURA DE LAS PROPUESTAS .....	19
ARTÍCULO Nº 19: TÉRMINO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS.....	21
ARTÍCULO Nº 20: EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.....	21
ARTÍCULO Nº 21: CALIFICACION DE ANTECEDENTES Y SELECCION.....	21
ARTÍCULO Nº 22: PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	24
ARTÍCULO Nº 23: REQUISITOS Y FORMAS DE GARANTÍA DE LA PROPUESTA.....	25
ARTÍCULO Nº 24: IMPUGNACIONES.....	26

---

*PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES*

*CONSULTORÍA DE ESTRUCTURAS - VELÓDROMO CUBIERTO DE SAN JUAN*

---

<b>ARTÍCULO Nº 25: IMPUESTOS, LEYES SOCIALES Y SEGUROS .....</b>	<b>27</b>
<b>ARTÍCULO Nº 26: RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA .....</b>	<b>29</b>
<b>ARTÍCULO Nº 27: DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL .....</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO Nº 28: GARANTIA DE EJECUCION DEL CONTRATO .....</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO Nº 29: INFORMES DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO Nº 30: INSPECCION, MEDICION - CERTIFICACION Y PAGO .....</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO Nº 31: CESION DEL CONTRATO.....</b>	<b>34</b>
<b>ARTÍCULO Nº 32: SUBCONTRATOS .....</b>	<b>34</b>
<b>ARTÍCULO Nº 33: PENALIDADES .....</b>	<b>34</b>
<b>ARTÍCULO Nº 34: GASTOS IMPRODUCTIVOS .....</b>	<b>35</b>
<b>ARTÍCULO Nº 35: RECEPCION DEL SERVICIO .....</b>	<b>36</b>
<b>FORMULARIO Nº 1 .....</b>	<b>38</b>
<b>FORMULARIO Nº 2 .....</b>	<b>39</b>
<b>FORMULARIO Nº 3 .....</b>	<b>40</b>
<b>FORMULARIO Nº 4 .....</b>	<b>41</b>
<b>FORMULARIO Nº 5 .....</b>	<b>42</b>
<b>FORMULARIO Nº 6 .....</b>	<b>43</b>
<b>FORMULARIO Nº 7 .....</b>	<b>44</b>
<b>FORMULARIO Nº 8 .....</b>	<b>45</b>
<b>FORMULARIO Nº 9 .....</b>	<b>47</b>
<b>FORMULARIO Nº 10.....</b>	<b>49</b>
<b>FORMULARIO Nº 11 .....</b>	<b>52</b>
<b>FORMULARIO Nº 12 .....</b>	<b>54</b>
<b>FORMULARIO Nº 13 .....</b>	<b>55</b>
<b>TERMINOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>57</b>
<b>PLANILLA DE COMPUTO Y PRESUPUESTO .....</b>	<b>76</b>

# MEMORIA DESCRIPTIVA

---

## **MEMORIA DESCRIPTIVA**

La Administración Provincial está llevando a cabo la ejecución de la obra Velódromo Cubierto de San Juan, obra emblemática en lo referido al ciclismo, no solo de San Juan, sino del País y de La Región, en razón, que la Unión Ciclista Internacional (UCI) se encuentra en avanzadas tratativas con el Gobierno de La Provincia a los fines que estas futuras instalaciones deportivas sean la Sede para América del Sur de esta Organización Madre del Ciclismo Internacional.

Esta obra ubicada sobre un predio que cubre cincuenta Hectáreas (50 ha) forma parte de la futura Ciudad Deportiva, y comprende una superficie cubierta de aproximadamente veintisiete mil novecientos treinta y cinco con treinta y dos metros cuadrados (27,935.32 m<sup>2</sup>).

Las estructuras básicamente son de hormigón simple, armado y metálicas con pista y estructura de la misma ejecutada en madera, cuyo tipo y especie será acorde a las exigencias a las que estará expuesta.

Este edificio una vez concluido podrá albergar una cantidad de aproximadamente cinco mil setecientos sesenta espectadores y será además utilizado por otros deportes como el hockey sobre patines y el vóley.

La magnitud de la obra descripta, no solo en el aspecto físico o su tamaño en términos arquitectónicos e ingenieriles, sino en términos cualitativos dada su importancia para el deporte Provincial, Nacional y Regional, hace que se deban extremar todos los medios para verificar que la ejecución de todas las instalaciones deportivas se lleven a cabo, ya no solo en función del cumplimiento de toda la documentación contractual, sino en del concepto de la excelencia en la calidad de todos los trabajos que se llevan a cabo.

Desde este punto de vista el Gobierno Provincial a través de los órganos específicos que llevan a cabo esta realización, esto es la Secretaría de Obras Públicas y la Dirección de Arquitectura de la Provincia, y, en el marco de sus facultades inalienables ha dispuesto complementar a la Inspección de la Obra con el asesoramiento de una empresa especializada, que llevará a cabo un servicio de asesoría técnica en materia estructural e integral, llevando a cabo entre otras tareas la verificación y conveniencia de los materiales, y sistemas constructivos que se utilizarán.

A tal fin, la Dirección de Arquitectura ha confeccionado los presentes Pliegos para el llamado a Licitación Pública que permita seleccionar a la Empresa Consultora que llevara a cabo el Servicio: **“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL PARA LA INSPECCION DE LA OBRA VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**.

Tanto el llamado a Licitación Pública como la contratación del Servicio se llevaran a cabo bajo el marco normativo de La Ley Provincial De Obras Públicas N°128-A, su Decreto Reglamentario, su Modificatorio, Concomitantes y Concordantes.

**El servicio se llevará a cabo a través del Sistema de Ajuste Alzado, durante un periodo de SEISCIENTOS (600) DÍAS CORRIDOS y el monto del Presupuesto Oficial asciende a la suma de Pesos VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL Con 00/100 (\$28.800.000,00).**

# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

---

## **PLIEGO PARTICULAR DE BASES Y CONDICIONES**

### **ARTÍCULO Nº 1: OBJETO DEL PLIEGO**

---

El presente Pliego complementa El Pliego General Único de Bases y Condiciones para la Contratación de Obras Públicas, aprobado por Decreto N°857-OSP-73, todo ello dentro del marco jurídico establecido por La Ley Provincial De Obras Publicas N°128-A, Su Decreto Reglamentario, Su Modificadorio, Concomitantes y Concordantes.

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.

Se ejecutarán los servicios que se especifican en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas Particulares adjuntos que contienen el alcance de las tareas a realizar para el **“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**., Ruta Nacional N°40 – Acceso Sur entre Calle 6 y Calle 7, **DEPARTAMENTO: POCITO, PROVINCIA: SAN JUAN.**

### **ARTÍCULO Nº 2: NORMATIVA APLICABLE**

---

Serán de aplicación las siguientes normas legales:

- Ley Provincial de Obras Públicas N° 128-A, ex Ley N° 3734.
- Decreto Reglamentario N° 3523-OSP-72 y concordantes
- Ley N° 22460
- Decreto N° 1432-OSP-73
- Decreto N° 0857-OSP-73
- Decreto Reglamentario N° 1487-OSP-86
- Ley N° 135-A de Procedimiento Administrativo, ex Ley N° 3784
- Ley N° 158-A (Compre Sanjuanino) ex Ley N° 3969
- Decreto Reglamentario N° 1092-ME-00
- Decreto Acuerdo N° 0028-16
- Decreto N° 691-16 del Poder Ejecutivo Nacional sobre Redeterminación de Precios
- Resolución N° 84 - 19 – MI y SP
- Decreto N° 2796-OSP-80

- 
- Ley N° 643-A, Artículo 17º - Deudores por Crédito del Bco. San Juan S.A., ex Ley N° 7053, Artículo 17º
  - Decreto N° 3623 – OSP -73
  - Normas Legales Nacionales, Provinciales y Municipales pertinentes
  - Contrato; Circulares Modificadorias y/o Aclaratorias
  - Pliego Particular de Bases y Condiciones
  - Especificaciones Técnicas Particulares (Términos de Referencia).
  - Decreto N° 1818/70.
  - Ley 504-L y Decretos Reglamentarios (Evaluación Impacto Ambiental). Ex Ley 6571
  - Código de Edificación de la Provincia de San Juan.

En caso de discrepancia de la documentación contractual primará el orden de prelación establecido en el artículo 24º del Decreto 3523 – OSP – 72.

---

### **ARTÍCULO N° 3: TERMINOLOGIA**

---

La terminología utilizada en la presente documentación tiene el significado siguiente:

**COMITENTE / LICITANTE:** Dirección de Arquitectura de la Provincia de San Juan y/o Organismos Superiores a Esta, con participación en todo el proceso administrativo del proceso licitatorio, contratación y desarrollo del Servicio.

**ADMINISTRACION /ADMINISTRACION PROVINCIAL:** Dirección De Arquitectura de la Provincia y/o Organismos Superiores a esta, con participación en todo el proceso administrativo del proceso licitatorio, contratación y desarrollo del Servicio.

**CONSULTOR:** Personas físicas y/o jurídicas que actúen como consultores individuales, firmas consultoras y profesionales asociados que prestan servicios de consultoría.

Toda sociedad permanente, legalmente constituida, civil o comercial, integrada principalmente por personal profesional, cuyo objeto exclusivo es la prestación de Servicios de Consultoría, asesoría, dictámenes de expertos y servicios profesionales de diversa índole.

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA:** toda prestación de servicios profesionales, científicos y técnicos de nivel universitario, cumplidos bajo la forma de locación de obra intelectual o de servicios (profesionales / intelectuales) y realizada por firmas consultoras o consultores.

**FIRMA CONSULTORA:** toda persona jurídica o sociedad permanente, legalmente constituida, civil o comercial, cuyo objeto exclusivo es la prestación de servicios de consultoría.

**CONSORCIO:** Toda asociación temporal, o en participación de firmas Consultoras con Consultores o de dos o más Consultores entre sí, para llevar a cabo servicios de Consultoría y con responsabilidades determinadas por la normativa actual vigente.

---

#### **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**



---

**UNION TRANSITORIA DE EMPRESAS (U.T.E):** Toda asociación temporal, o en participación de firmas Consultoras con Consultores o de dos o más Consultores entre sí, para llevar a cabo servicios de Consultoría y diferenciadas del Consorcio por el alcance de las responsabilidades individuales, y determinadas por la normativa actual vigente.

**ASESORIA TECNICA:** Consultor, Firma consultora, Consorcio o UTE encargados de llevar a cabo el asesoramiento a la Administración, a través de sus órganos específicos (Inspección o Supervisión de Obra) en temas de alta especificidad técnica o profesional, limitándose sus funciones a temas determinados o solicitados por el Comitente a través de sus distintos estamentos, no pudiendo tomar resoluciones respecto de estos temas de por sí.

**OFERTA:** Propuesta de elaboración de los servicios requeridos, conforme a los requerimientos de los Pliegos de cada contratación.

**OFERENTE:** Consultor que presenta su oferta, también denominado proponente o concursante.

**ADJUDICATARIO:** OFERENTE seleccionado a quien se le acepta la oferta y se le notifica de ello fehacientemente, hasta el momento de la firma del Contrato.

**CONTRATISTA:** OFERENTE adjudicado que ha suscripto el contrato, tomando a su cargo la elaboración del proyecto.

**SUBCONTRATISTA:** Toda Persona Física o Jurídica, cuya contratación autorizada por El Comitente, haya sido determinada por La Contratista, bajo su exclusiva responsabilidad.

**CONTRATA:** Instrumento legal escrito firmado por El Comitente y El Adjudicatario que reglamenta las condiciones básicas del Contrato.

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

**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 el Comitente de oficio o a solicitud de los postulantes, previo al Acto licitatorio.

**INSPECCION/SUPERVISION DEL SERVICIO:** El Representante del Comitente que tiene a su cargo la verificación del Servicio de Asesoría Técnica que debe cumplir La Empresa Consultora. Será la autorizada por el Comitente 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. Será la encargada de coordinar el trabajo entre La Empresa Consultora que lleve a cabo La Asesoría Técnica y La Empresa Contratista que lleva a cabo las obras del Velódromo San Juan. Esta Supervisión del Servicio podrá ser llevada a cabo por la Inspección de La Obra de así determinarlo la Dirección de Arquitectura de la Provincia.

**INSPECCION O SUPERVISION DE LA OBRA:** El Representante del Comitente encargado de la verificación de la correcta provisión de materiales, equipos, ejecución de los trabajos y prestación de servicios en la obra de referencia y en caso de así disponerlo la Dirección de

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**

---

Arquitectura, ejercer La Supervisión del Servicio de Asesoría Técnica.

**DÍAS:** Salvo indicación en contrario, se entenderán días corridos, incluso aquellos inhábiles y feriados de cualquier naturaleza, de acuerdo a la Ley Provincial de Obras Públicas N° 128-A, ex Ley N° 3734 y Decreto Reglamentario.

**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 de la Dirección de Arquitectura, convalidaría del Contrato, y la fecha de la recepción definitiva de los trabajos por el Comitente, establecida en los Términos de Referencia.

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

**REPRESENTANTE LEGAL:** Persona Física o Jurídica con facultades para representar a la Firma Consultora en todos los asuntos legales y económicos referentes al proceso de selección, adjudicación y realización del servicio.

**REPRESENTANTE TECNICO:** Profesional con facultades para representar a la Firma Consultora en todos los asuntos técnicos.

**COORDINADOR GENERAL DE LA ASESORÍA TÉCNICA:** Profesional Universitario con Incumbencias y/o Alcance de Título determinados por estos Pliegos que lidera el Equipo del Consultor y bajo su órbita desarrolla las actividades del servicio.

**TERMINOS DE REFERENCIA:** Documento o conjunto de documentos donde se define el trabajo solicitado, sus necesidades, plazos y requisitos especiales.

**PLIEGO:** El conjunto de la documentación constituida por:

- Pliego General de Bases y Condiciones de Consultoría.
- Términos de Referencia
- Presupuesto Oficial.
- Formularios tipos.
- Planos.

Asimismo, integrarán el Pliego todas las circulares aclaratorias y/o modificatorias, ya sean de oficio o de respuesta a consultas efectuadas por los participantes.

---

#### **ARTÍCULO N° 4: EFECTOS JURÍDICOS DEL LLAMADO Y DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

---

El Oferente reconoce el derecho del Licitante / Contratante de dejar sin efecto la Contratación y/o Licitación conforme lo determinado En La Ley Provincial De Obras Publicas N°128-A, Su

---

#### **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

---

Decreto Reglamentario, Su Modificatorio, Concordantes y Concomitantes.

---

**ARTÍCULO Nº 5:           ADQUISICION DEL PLIEGO**

---

La documentación licitatoria estará disponible en la página web oficial del Gobierno de San Juan ([www.sanjuan.gov.ar](http://www.sanjuan.gov.ar)).

Para consulta de Pliego y notificaciones se debe visualizar frecuentemente el link del gobierno provincial [www.sanjuan.gov.ar](http://www.sanjuan.gov.ar)

---

**ARTÍCULO Nº 6:           CONOCIMIENTO DE NORMAS LEGALES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA**

---

Los Proponentes deberán conocer la normativa indicada en el Artículo Nº 2, como así también el Código de Edificación de la Provincia de San Juan y los Reglamentos de Organismos Municipales, Provinciales, Nacionales y/o privados vigentes para el rubro de la Construcción, Leyes Laborales e Impositivas, Tasas e Impuestos que graven la realización de sus trabajos y toda otra Ley, Decreto, Ordenanza, Reglamentación, etc., vinculados con la ejecución de los trabajos.

Los proponentes deberán visitar el terreno para tomar conocimiento de sus características principales, y condiciones de trabajo tales como: provisión de energía eléctrica y agua, niveles, acceso de camiones y otro elemento que pueda constituir un factor influyente en el justiprecio del monto de la oferta que integra la propuesta.

En consecuencia, no se admitirán reclamos de ninguna naturaleza, derivados del incumplimiento de la obligación impuesta por este artículo.

El Comitente proporcionará toda la información disponible relativa a las Tareas de Asistencia encomendadas, según los Términos de Referencia.

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

---

**ARTÍCULO Nº 7:           PRESUPUESTO OFICIAL**

---

El Presupuesto Oficial asciende a la suma de **PESOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL Con 00/100 (\$28.800.000,00), IVA INCLUIDO.**

---

**ARTÍCULO Nº 8:           RECURSOS FINANCIEROS Y FORMA DE PAGO**

---

Los servicios objeto de esta Licitación será atendida con recursos propios del Comitente y la correspondiente certificación será abonada en los términos y condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas Nº 128-A, ex Ley Nº 3734 y sus decretos reglamentarios, su Decreto

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

---

Modificatorio, Concordantes y Concomitantes. El Ente Pagador será la Tesorería General de la Provincia.

---

**ARTÍCULO Nº 9: SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

---

Los trabajos de consultoría que se licita, se contratarán por el sistema de **AJUSTE ALZADO POR PRECIO GLOBAL**.

Dentro del contrato, se considerarán incluidos todos los trabajos, tareas y actividades que, sin perjuicio de que se encuentren o no expresamente indicados en los documentos del contrato, sean imprescindibles ejecutar o proveer para que la obra intelectual contratada resulte en cada parte y en su todo concluida con arreglo a su fin y a lo establecido en esos documentos.

El monto del contrato se considerará que incluye todos los costos y honorarios que demanden la ejecución de esos esfuerzos y, salvo indicación en contrario en los Términos de Referencia, todos los gastos específicos asociados que resultan necesarios para alcanzar el cometido del contrato.

---

**ARTÍCULO Nº 10: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

---

El plazo para la ejecución de los trabajos de Consultoría será de **SEISCIENTOS (600) días** corridos, se computarán desde la fecha del Acta de Iniciación de los trabajos, la que deberá operarse dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores a la notificación del acto formal administrativo de aprobación del Contrato.

Dentro del plazo destinado para el cumplimiento de las tareas, se incluye la preparación de la documentación final por parte de la Consultora.

---

**ARTÍCULO Nº 11: CONSULTAS Y ACLARACIONES**

---

Los oferentes o interesados están obligados al pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el presente proceso licitatorio quedando notificados por el hecho de la publicación de los pliegos y condiciones en la página web oficial del Gobierno de San Juan ([www.sanjuan.gov.ar](http://www.sanjuan.gov.ar)), como así también notificados de las circulares e informes que desde la repartición se publique en el portal oficial.

Las consultas deberán formularse al Comitente a la dirección de correo electrónico: [dirarquitectura@sanjuan.gov.ar](mailto:dirarquitectura@sanjuan.gov.ar), respondiendo éste en el link [www.sanjuan.gov.ar](http://www.sanjuan.gov.ar) del gobierno provincial, hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de apertura. Asimismo, el Comitente, si lo considera necesario y dentro de los plazos establecidos anteriormente, podrá remitir, las aclaraciones que estime corresponder.

El plazo para formular consultas o aclaraciones, se fija en hasta cinco (05) días hábiles antes de la fecha de apertura de las Propuestas.

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

---

Las consultas, sus respuestas y sus aclaraciones, que integrarán la documentación del Pliego, no constituyen causal para extender el plazo establecido para la presentación de las Propuestas.

---

**ARTÍCULO Nº 12: CONFORMIDAD CON LA DOCUMENTACIÓN LICITATORIA**

---

El acto de presentación de la propuesta, importa la aceptación lisa y llana de la totalidad de las normas y condiciones que se expresen en Pliegos y en la normativa de aplicación en cada contratación. No se podrá alegar en caso alguno, falta o deficiencia de conocimiento de los presentes pliegos y de las leyes vinculadas al mismo, y el solo hecho de concurrir, implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas, como así mismo del área donde se desarrollarán los estudios y tareas a contratar.

---

**ARTÍCULO Nº 13: CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL OFERENTE. PRESENTACION Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

---

Las Empresas Consultoras deberán acreditar su personería conforme lo establecido en las leyes en vigencia para la clase o tipo de sociedad a la que pertenezcan, debiendo adjuntar la autorización de los órganos societarios para la presentación y posterior contratación, como así también acompañar los poderes que acrediten la representación de la firma, tanto social como de su representante legal.

Si la presentación la realizare una UTE, las empresas que la integren deberían presentar la documentación mencionada en el párrafo precedente, y además:

- a) Un compromiso de UTE, constituido por no más de tres (3) empresas, el cual deberá plasmarse en un contrato Constitutivo de UTE de acuerdo con la ley 22.903, que modificó la ley 19.550, la que deberá ser suscripta por todos los integrantes y certificadas las firmas por Escribano Publico.
- b) Además de las disposiciones legales en vigencia citadas, en dicho acuerdo las Empresas deberían indicar las Empresas que la integran y el porcentaje en que cada una de ellas participará en esa UTE, el cual no podrá variar desde su presentación a la presente contratación directa hasta la finalización de la obra Completa, en caso de resultar contratista de la misma. Deberá constar en dicho compromiso como único objeto de la constitución de la UTE, la ejecución de la obra objeto de la presente Contratación.
- c) Las Empresas integrantes de la UTE deberán declarar en forma expresa que la responsabilidad es asumida en forma mancomunada e ilimitadamente solidaria por todos sus integrantes, renunciando a los beneficios de excusión y división. También, el compromiso formal de no modificar los términos del documento constitutivo de la UTE hasta la Recepción Definitiva de la Obra, en caso de adjudicársele el contrato.

- 
- d) Si la UTE resultare adjudicataria de la obra, antes de la firma del contrato deberá presentar, obligatoriamente, la correspondiente inscripción en el Registro Público de Comercio. Asimismo, deberá denunciar el Representante de la UTE, quien acreditará su calidad de tal mediante copia certificada del acta de designación. En caso de revocación de la designación, deberá comunicar al Comitente, en forma fehaciente, dentro de los dos (2) días de producida.
- e) Una empresa no podrá formar parte de más de una UTE. Asimismo, si se presenta en asociación con otra empresa, no podrá presentarse sola.

Los antecedentes técnicos- económicos y financieros serán evaluados por El Comitente a través de los órganos y personal que el Comitente determine.

- **Cuando se trate de CONSORCIOS, además se deberá presentar:**

- a) Representación legal unificada mediante poder otorgado ante Escribano Público
- b) 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.
- c) 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.
- d) Conformación 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%).

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.

Por el mero hecho de participar en la Licitación, el consultor se compromete a proporcionar cualquier información adicional que le fuera requerida por el Comitente, 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.

---

#### **ARTÍCULO Nº 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 y Técnicos intervinientes en el Contrato de Servicios de Asesoría Técnica no deben tener vinculación directa o indirecta con los Entes que financien, ejecuten, provean o sean destinatarios del objeto del servicio.
- Las Firmas Consultoras Oferentes no podrán integrar su plantel profesional y/o técnico con profesionales o técnicos de otro proponente. Esta prohibición regirá Luego de La firma del Contrato respectivo y durante todo el desarrollo del Servicio.
- Las Firmas Consultoras Oferentes no podrán integrar sus equipos de trabajo para este Servicio que se licita con Profesionales o Técnicos que forman parte del personal de planta permanente o contratados de la Dirección De Arquitectura u Organismos o Instituciones del Estado Nacional, Provincial o Municipal, conforme toda la normativa Provincia vigente.
- Deberá tenerse en cuenta y en torno a la relación de dependencia, la aplicación de la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública Nº 25.188.

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

---

#### **ARTÍCULO Nº 15: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

---

La presentación se admitirá hasta el día y hora indicados en el llamado para el Acto de Apertura de los Sobres. La documentación presentada después de la hora establecida para la apertura será devuelta sin abrir.

Los Proponentes deben examinar cuidadosamente este Pliego Particular de Bases y Condiciones y no omitir la presentación de ninguna información o documento solicitado. Esta omisión o la comprobación de que cualquier información proporcionada por un Proponente no es correcta, veraz y completa, motivará la aplicación de las penalidades que en cada caso se establece.

Cuando se requiera la certificación de la firma, ésta deberá ser cumplida por Autoridades Judiciales o Notariales con exclusión de toda otra.

Si dichas Autoridades fuesen de extraña jurisdicción, deberá constar la legalización del Colegio pertinente.

La documentación requerida por este Pliego se acompañará de conformidad a las siguientes indicaciones:

---

#### **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

- Se presentarán dos sobres bajo la denominación “Sobre 1” y “Sobre 2”, cerrados. El “Sobre 2” estará contenido en el “Sobre 1”.
- El “Sobre 1” llevará un rótulo en el que conste solamente la denominación de la Contratación de que se trata, el lugar, hora y fecha de apertura. Se insertarán en él todos los documentos solicitados, siguiendo estrictamente el orden establecido el ARTÍCULO Nº 16.
- El Sobre 2 llevará un rótulo en el que conste la denominación de la Contratación de que se trata y el nombre del Proponente. Se insertarán en él todos los documentos solicitados, en forma legible, siguiendo estrictamente el orden establecido en el ARTÍCULO Nº 17.
- Todos los documentos estarán redactados en castellano, se presentarán mecanografiados, impresos, sin raspaduras, enmiendas, entrelíneas, testados y/o errores que no hayan sido debidamente salvados al pie, al igual que los eventuales agregados manuscritos. No se admitirán presentaciones de documentación técnica gráfica con agregados manuscritos. Los documentos que se acompañen podrán presentarse en su original, en testimonio expedido por Autoridad Competente o en copia certificada por Autoridad Notarial.
- Toda la documentación debe ser presentada en original y una (1) copia de un mismo tenor. Todas las páginas del original y copia deben ser firmadas por la o las personas debidamente autorizadas por el Proponente para representarlo legalmente y el Representante Técnico, y llevarán el sello de la Empresa, Sociedad o U.T.E. respectiva. El ejemplar identificado con la palabra “original”, será considerado a todos los efectos como oferta válida. El otro ejemplar, que deberá ser idéntico al anterior, será marcado con la palabra “copia”.
- Todas las páginas serán numeradas y se incluirá un índice que facilite la ubicación de cualquier información durante el proceso de evaluación.
- La documentación deberá ser protegida por cubiertas adecuadas y anilladas en forma suficientemente segura para evitar su deterioro por el manipuleo de que será objeto durante las tareas de revisión y evaluación.
- Toda documentación digital, deberá contar una Declaración Jurada del Oferente, certificando que el contenido del CD/ DVD, identificado como “copia”, es copia fiel del presentado como original, según FORMULARIO Nº 9.

---

**ARTÍCULO Nº 16:           CONTENIDO DEL SOBRE 1**

---

**16.1 Requisitos Generales de la Presentación**

Los Proponentes deberán incluir en el “Sobre 1” la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación, siguiendo el modelo del FORMULARIO Nº 1.
- b) Identificación del proponente, según modelo del FORMULARIO Nº 2.

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TÉCNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**



- 
- c) **Constancia de la constitución de la garantía** de la propuesta que será por un monto mínimo del 1% del presupuesto oficial, que deberá constituirse en cualquiera de las mismas formas que se establecen en el Artículo Nº 23 del presente pliego.
- d) **Certificado de cumplimiento Fiscal de Obligaciones Tributarias, D.G.R.** vigente a la fecha de apertura. La exigencia no puede ser suplida por una declaración jurada.
- e) **Comprobante de inscripción del profesional consultor en el CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIEROS Y AGRIMENSORES DE SAN JUAN.** Deberá acompañar obligatoriamente comprobante de su situación ante la A.F.I.P.
- f) Acta de Asamblea que dispone la participación de la/s Sociedad/es en el presente concurso de precios, o autorización para conformar la U.T.E.
- g) Certificado de libre de deuda referido al cumplimiento del artículo de la ley 7053, que lo oferentes deberán tramitar ante la secretaria de hacienda presentando el modelo de nota del FORMULARIO Nº 5 ó Nº 6
- h) Constancia de inscripción del Oferente en la actividad objeto de la Contratación, emitida por la AFIP y además Constancia de pago al día del Impuesto a los Ingresos Brutos, donde conste su encuadramiento en la actividad cotizada en el presente Concurso, domicilio de radicación en la provincia de San Juan, como así también Convenio Multilateral si correspondiere.
- i) Declaración de que para cualquier cuestión judicial que se suscite, se acepta la Justicia Ordinaria de la Capital de la Provincia, debiendo constituir domicilio legal en la misma, mediante Declaración Jurada siguiendo el modelo del FORMULARIO Nº 3.
- j) Declaración Jurada en la que conste expresamente el conocimiento de la documentación que integra el presente Pliego, la aceptación de todas las condiciones y requisitos allí exigidos y haber efectuado una visita al terreno, tal como lo indica el Artículo Nº 5 del presente Pliego y siguiendo el modelo del FORMULARIO Nº 4.
- k) Poder o autorización general otorgado al Representante que firma la nota de presentación, por ante Escribano Público, en caso de que el Estatuto Social no lo determine.
- l) Acreditación de la existencia y vigencia de la persona oferente debiendo acompañar en caso de ser persona física, fotocopia certificada de su D.N.I. y en caso de persona jurídica, la inscripción en el Registro Público de Comercio o de Personas Jurídicas conforme corresponda, debiendo adjuntar copias del contrato social o los Estatutos Sociales. También se deberá adjuntar las actas o constancias del representante de dicha persona jurídica, quien deberá acreditar la representación que invoca, con copias debidamente certificadas. En caso de UTE todos sus integrantes deberán acompañar esta documentación por separado.

- 
- m) Declaración jurada informando la A.R.T.
  - n) Constancia del Código 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".

- o) En caso de corresponder, certificado de beneficiario de la Ley N° 158-A (Compre Sanjuanino, ex Ley N° 3969) expedido por la Contaduría General de la Provincia, vigente a la fecha de Apertura.

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.

- p) Será requisito indispensable la presentación de una Declaración Jurada respecto de la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional, utilizando a tales efectos el modelo de FORMULARIO N° 7.
- q) Designación del Coordinador de la Asesoría para la obra que se licita, adjuntando constancia de inscripción en el Consejo o Colegio Profesional o Repartición correspondiente, con el pago de la matrícula al día, comprobante de inscripción en la A.F.I.P. si correspondiere y currículum vitae. FORMULARIO N° 8.
- r) Confección de un listado con las asistencias técnicas prestadas por la Consultora durante los últimos diez (10) años solamente, según FORMULARIO N° 9
- s) Declaración firmada por el Coordinador de la Asesoría en la que se compromete a prestar sus servicios con dedicación exclusiva y en las condiciones señaladas en el "FORMULARIO N°10 - EQUIPO DE TRABAJO A CALIFICAR" de este Pliego.
- t) Listado del personal del Equipo de Trabajo con excepción del Representante Técnico y con un mínimo de Profesionales y condiciones detalladas en los Términos de Referencia, detallando la función de nombre y número de DNI. FORMULARIO N° 11
- u) Currículum Vitae y compromiso de participación, del equipo principal de profesionales propuesto, durante el período establecido para la prestación de sus servicios en la organización funcional propuesta. Según Modelo de FORMULARIO N° 10
- v) Declaración jurada, donde se deje constancia que la Firma y el equipo de profesionales propuesto, no está sujeta a las incompatibilidades detalladas en el Artículo N° 14 del presente Pliego.
- w) "**Sobre 2**", con todos los componentes exigidos en ARTÍCULO N° 17.

- x) Memoria Descriptiva indicando lo solicitado en el punto 16.2 Organización y Equipamiento

## **16.2 Organización y Equipamiento**

La Consultora efectuará un recorrido de la zona de la Obra, indicando:

- Las apreciaciones que considere importante a tener en cuenta en la misma.
- 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 trabajos específicos.
- Propuesta de las tareas adicionales que la Consultora considere necesarias, y que no están previstas en los Términos de Referencia.

## **ARTÍCULO Nº 17: CONTENIDO DEL Sobre Nº 2 - Propuesta Económica**

- a. El precio ofertado, utilizando a tales efectos el modelo de FORMULARIO Nº 12.
- b. El Plan de Trabajos, que, (en forma legible), expresará la coherencia de todas las tareas incluidas. El mismo será desarrollado en base al sistema de barras horizontales (GANTT), con indicación de los períodos de ejecución de los ítems y subítems, y sus porcentuales, como así también el número de orden y designación de ítems, unidad de medida, cantidad, porcentajes respecto del total del presupuesto, importe del ítem, porcentajes e inversiones (mensuales y acumulados).
- c. El Cómputo y Presupuesto, que deberá ajustarse al formato del Cómputo y Presupuesto Oficial, respetando en forma obligatoria, unidades de medida, cantidad y designación de los ítems y subítems.
- d. Previo a la firma del contrato la adjudicataria deberá presentar el desglose de los ítems globales, a fin de facilitar las mediciones y certificación del servicio.
- e. Curva de Inversiones, presentada indefectiblemente con indicación de los porcentajes e inversiones (mensuales y acumuladas), de acuerdo al modelo.
- f. Los Análisis de Precios de todos los ítems y sub-ítems que integran la obra (servicio), detallando todas las tareas a desarrollar y equipamiento a utilizar por la Asesoría Técnica. Estos análisis deberán ser racionales y tendrán que considerar todos los elementos que intervienen en la correcta ejecución de cada ítem. El comitente se reserva el derecho de solicitar todas las aclaraciones que crea necesarias, (características, marcas, especificaciones, folletos, etc. que definan la calidad de lo ofertado), antes de la adjudicación, o rechazar una oferta si a su sólo juicio, los análisis de precios poseen fallas gruesas u omisiones importantes.

- g. Detalle de la composición del porcentaje de los Gastos Generales, discriminados en Gastos Generales del Servicio y Gastos Generales de Empresa, según planilla modelo adjunta.
- h. Presentación Digital: Se deberán presentar en formato digital en Planillas Excel, el Cómputo y Presupuesto, Plan de Trabajos, Curvas de inversiones y los Análisis de Precios, y Gastos Generales. Los datos de todas planillas deben estar vinculados, según el modelo de planillas de oferta. El CD o DVD, no regrabable, debe estar rotulado y firmado. En original y copia, según FORMULARIO N° 13.

---

**ARTÍCULO N° 18: APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

---

Las propuestas serán recibidas hasta el día y hora que indiquen las publicaciones del llamado a Licitación y/o Contratación.

Antes de proceder a la apertura de los “Sobre 1”, los interesados podrán pedir o formular aclaraciones relacionadas al acto, pero iniciada dicha apertura no se admitirá interrupción del mismo, pudiendo los interesados formular las observaciones que tuvieran al terminar la apertura de la totalidad de los sobres y antes de suscribir el acta respectiva, para lo cual solo podrán hacer uso de la palabra los Oferentes que acrediten la representación que invocan.

A continuación, se procederá a la apertura consecutiva de todos los “Sobres 1”, verificando si la documentación presentada se ajusta a las disposiciones establecidas, **SIENDO CAUSAL DE RECHAZO AUTOMÁTICO, AQUELLAS PROPUESTAS QUE NO PRESENTEN EN CONDICIONES LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTICULO N° 16, incisos c), d), e), w)**:

- c. **Constancia de la constitución de la garantía** de la propuesta que será por un monto mínimo del 1% del presupuesto oficial, que deberá constituirse en cualquiera de las mismas formas que se establecen en el Artículo N° 23 del presente pliego.
- d. **Certificado de cumplimiento Fiscal de Obligaciones Tributarias, D.G.R.** vigente a la fecha de apertura. La exigencia no puede ser suplida por una declaración jurada.
- e. **Comprobante de inscripción del profesional consultor en el CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIEROS Y AGRIMENSORES DE SAN JUAN.** Deberá acompañar obligatoriamente comprobante de su situación ante la A.F.I.P.
- w. **“Sobre 2”, con todos los componentes exigidos en Artículo N° 17, a excepción del inciso g).**

Lo que supone la inadmisión de la propuesta y la devolución de la documentación presentada, incluido en su caso el “Sobre 2”, sin abrir, dejando constancia de esto en el Acta.

En caso que el proponente inadmitido no se encontrare en el acto se dejará constancia de dónde quedará la documentación para su retiro.

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**

---

Los demás requisitos citados en el ARTÍCULO N° 16, excepto el Certificado **de beneficio del Compre Sanjuanino, Ley N° 158 - A ex** Ley N° 3969, deberán ser presentados hasta cinco días hábiles después del acto de apertura, siendo de exclusiva responsabilidad de los proponentes su compulsión y agregación, sin necesidad de notificación alguna.

Acto seguido se dará comienzo a la apertura de los “Sobres 2”, verificándose si la documentación presentada se ajusta a las disposiciones establecidas, **RECHAZANDO AQUELLAS PROPUESTAS QUE NO PRESENTEN LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTÍCULO N° 17, a excepción del inciso g).**

La no presentación de lo requerido en el inciso g), no será causal de rechazo automático en el acto de apertura. El mismo deberá ser presentado hasta cinco días hábiles después del acto de apertura, siendo de exclusiva responsabilidad de los proponentes su compulsión y agregación, sin necesidad de notificación alguna.

En estos casos se procederá a la devolución inmediata de las propuestas rechazadas o en su defecto se dejará constancia en el Acta, que las mismas quedan en custodia para su entrega posterior.

**También serán rechazadas aquellas propuestas en las que se compruebe lo siguiente:**

- a) **que exista acuerdo entre dos o más proponentes o representantes técnicos para la misma obra.**
- b) **que un mismo representante técnico intervenga en dos o más propuestas.**

De todo lo actuado se labrará un acta, dejándose constancia de los nombres de los proponentes y de las presentaciones rechazadas, si las hubiere, expresando a quiénes pertenecen y las causas del rechazo.

Asimismo, constarán los requisitos omitidos que no sean causales de rechazo automático.

Los Proponentes que acrediten la representación que invocan podrán efectuar las observaciones que consideren pertinentes, las que se expresarán en forma verbal y constarán en el Acta, resolviéndose las mismas con la adjudicación.

Terminada esta operación se dará lectura del Acta, la cual será firmada por la persona que haya presidido el Acto de Apertura, funcionarios presentes, proponentes y toda persona que desee hacerlo.

El Comitente podrá prorrogar o suspender el Acto de Apertura de sobres toda vez que lo crea conveniente, comunicando esta prórroga o suspensión de igual manera a la utilizada para cursar el llamado a Licitación Pública.

---

**ARTÍCULO Nº 19: TÉRMINO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS**

---

Los Oferentes se obligan a mantener su oferta por el término de noventa (90) días a contar de la fecha de la apertura.

En caso de vencerse el término de mantenimiento de oferta sin que se hubiere producido la adjudicación, el Comitente deberá requerir la ampliación de la misma y de su garantía, por igual periodo, a la totalidad de los oferentes, quienes para mantener la misma deberán realizarlo por escrito y en forma expresa, dentro de un término de dos días hábiles a contar del día siguiente de la notificación en tal sentido, entendiéndose que la falta de presentación dentro del mismo, importa la negativa a mantener la oferta, la que dejará de ser considerada.

---

**ARTÍCULO Nº 20: EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

---

La evaluación estará a cargo de la Comisión designada por el Comitente

El método de evaluación, así como el criterio de selección de la adjudicataria, se realizará de conformidad a lo previsto en el Pliego Particular de Bases y Condiciones.

Recibidas las propuestas, se dará intervención a la Comisión Evaluadora, que procederá a examinarlas y podrá requerir de los proponentes cualquier información complementaria, aclaraciones o subsanación de defectos formales que considere necesarias, siempre que no impliquen la modificación de los elementos esenciales de la oferta ni altere de modo alguno el principio de igualdad de los Oferentes.

El Comitente se reserva el derecho de rechazar todas las Ofertas sin expresión de causas sin que esta decisión pueda motivar por parte de los Oferentes reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios o cualquier clase de reembolso, retribuciones e indemnizaciones.

En tal supuesto se procederá a devolver las garantías de las ofertas presentadas.

Analizadas las ofertas, la Comisión Evaluadora elevará un Informe de Evaluación de las propuestas, de conformidad a lo prescripto en el Pliego Particular de Bases y Condiciones.

---

**ARTÍCULO Nº 21: CALIFICACION DE ANTECEDENTES Y SELECCION**

---

**21.1. 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 firma Consultora en los últimos diez (10) años, y que correspondan a proyectos de similares características motivo del presente llamado.

Se evaluarán según los siguientes criterios:

<i>10 o más trabajos</i>	<i>----- 40 puntos</i>
<i>7 a 9 trabajos</i>	<i>----- 30 puntos</i>
<i>4 a 6 trabajos</i>	<i>----- 20 puntos</i>
<i>2 a 3 trabajos</i>	<i>----- 10 puntos</i>
<i>1 trabajo</i>	<i>----- 5 puntos</i>
<i>0 trabajos</i>	<i>----- 0 puntos</i>

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 diez (10) años y que no estén incluidos I.a.

<i>10 o más trabajos</i>	<i>----- 15 puntos</i>
<i>7 a 9 trabajos</i>	<i>----- 12 puntos</i>
<i>4 a 6 trabajos</i>	<i>----- 8 puntos</i>
<i>2 a 3 trabajos</i>	<i>----- 4 puntos</i>
<i>1 trabajo</i>	<i>----- 2 puntos</i>
<i>0 trabajos</i>	<i>----- 0 puntos</i>

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 COORDINADOR DE LA CONSULTORA (Máximo 25 puntos)**

El Coordinador de la Consultora dispondrá de una experiencia mínima en trabajos de Consultoría de Asesoramiento Estructural, Control y/o Aseguramiento de Calidad de por lo menos cinco (5) años de labor.

Se evaluarán según el siguiente criterio:

<i>10 o más trabajos específicos</i>	<i>----- 25 puntos</i>
<i>7 a 9 trabajos específicos</i>	<i>----- 15 puntos</i>
<i>4 a 6 trabajos específicos</i>	<i>----- 10 puntos</i>

*2 a 3 trabajos específicos ----- 5 puntos*

*Menos de 2 trabajos ----- 0 puntos*

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

Experiencia específica en ejecución de obras, para la Especialidad en que es propuesto para cada profesional:

*10 o más trabajos en la especialidad ----- 20 puntos*

*7 a 9 trabajos en la especialidad ----- 15 puntos*

*4 a 6 trabajos en la especialidad ----- 8 puntos*

*2 a 3 trabajos específicos ----- 5 puntos*

*Menos de 2 trabajos ----- 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 60 puntos quedara afuera no teniéndose en cuenta su propuesta.**

**21.2 Oferta Condicionada, Incompleta, Temeraria o Inadmisibile**

Se considera oferta inadmisibile aquella que no se ajusta a los requisitos de los pliegos de licitación, que no ofrecen exactamente lo solicitado o no lo ofrecen con los requisitos establecidos en el llamado.

Las ofertas deben ser claras, concretas, hechas en firme e incondicionadas. En razón de lo anterior, la propuesta que presente el oferente, debe necesariamente ser pura y simple, es decir no puede estar subordinada al cumplimiento de una condición.

Se entiende que la oferta es condicionada cuando establece condiciones a cargo del proponente o de terceros.

También se entiende por oferta condicionada aquella que no define puntos importantes requeridos por el pliego de la presente licitación, y que asegura que se podrán definir una vez que se den los condicionamientos que ella consigna. La Administración deberá necesariamente rechazarla.



Otro tipo de ofertas inadmisibles son las denominadas temerarias. Se entiende por oferta temeraria aquella proposición que hace presumir que no podrá ser cumplida por sostener precios anormalmente bajos o condiciones inviables técnica o financieramente.

En el caso de Consorcios y/o UT, la valoración indicada en la cláusula 21.1. 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.

## **ARTÍCULO Nº 22: PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO**

Todos los documentos presentados por los Proponentes, serán evaluados por una Comisión designada por el Comitente, que ejercerá su función basada en los datos aportados por las Empresas.

Todos los Proponentes estarán obligados a suministrar la información adicional que a solicitud de la Comisión de Evaluación se considere necesaria, pudiendo ésta efectuar las inspecciones técnicas y contables que sean necesarias, a fin de controlar la veracidad de esa u otra información necesaria para la justa evaluación de las ofertas.

El puntaje Final se determinará mediante la aplicación de los factores de ponderación establecidos en el Artículo Nº 21 y con las ofertas contenidas en el Sobre Nº 2 de todos aquellos que hayan resultado calificados según la Metodología descrita en el Artículo Nº 21 del presente pliego.

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

$$PF = Pt \times 0,70 + A/B \times 0.30 \times 100$$

En 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

A la oferta que resulte con el Puntaje Final (PF) más ALTO le corresponderá el primer lugar en el orden de mérito para la calificación.

El Beneficio de Compre Sanjuanino, se tomará en consideración a fin de determinar el orden de la evaluación.

El Comitente tendrá la facultad de adjudicar, ad referendum del Ministerio de Infraestructura, conforme criterios de conveniencia y de acuerdo a lo que considere sea más beneficioso para el Estado Provincial, pudiendo rechazar todas las ofertas antes de su adjudicación, sin que ello genere a favor de los Proponentes derecho alguno, ni obligaciones a cargo del Comitente (Art. 20º. Ley Provincial de Obras Públicas Nº 128-A, ex Ley Nº 3734).

### **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

El Comitente no está obligado a adjudicar la presente licitación 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.

El Comitente notificará fehacientemente a todos los proponentes el resultado de la adjudicación, imponiéndole a la adjudicataria del plazo en que deberá proceder a la firma del Contrato, conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Obras Públicas Nº 128-A.

El Adjudicatario deberá constituir una garantía de ejecución de contrato equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato, en cualquiera de las formas y condiciones establecidas en el Artículo Nº 23.

Cuando la fecha de iniciación del servicio no coincida con el primer día hábil del mes deberá ajustarse el Plan de Trabajos a la real fecha de iniciación. El nuevo Plan de Trabajos será visado por la Inspección de Obra y aprobado por Resolución Interna del Comitente.

**Previo a la firma del contrato la adjudicataria deberá presentar el desglose de los ítems globales, a fin de facilitar las mediciones y certificación de obra.**

**El Adjudicatario deberá presentar el Contrato debidamente aforado dentro de los 5 (CINCO) días a partir de la firma del mismo, (no se admitirá pago diferido del sellado).**

Si el Adjudicatario no se presentara, no afianzara o se negara a firmar el Contrato en forma y tiempo establecidos, perderá el importe de la Garantía de la Propuesta. Dicha circunstancia será comunicada al Registro Provincial de Constructores de Obras Públicas.

Asimismo, deberá presentar constancia de inscripción como beneficiario de pago en el Sistema TRADFIN de la Tesorería General de la Provincia.

#### **ARTÍCULO Nº 23: REQUISITOS Y FORMAS DE GARANTÍA DE LA PROPUESTA**

En todos los casos los interesados deberán adjuntar en su Propuesta la garantía mencionada en el Artículo Nº 16 bajo el punto c). Dicha garantía podrá ser constituida de las siguientes formas:

- 1) Dinero en efectivo, depositado en el Banco San Juan S.A., (número de cuenta a indicar por el comitente) TITULAR GOBIERNO DE LA PROVINCIA, debiendo acreditarlo con la boleta de depósito respectivo a la orden del Contador y Tesorero General de la Provincia.
- 2) Aval bancario de un Banco de plaza local, el cual deberá constituir domicilio en esta ciudad y someterse a los Tribunales Ordinarios de la ciudad de San Juan, renunciando a cualquier fuero o jurisdicción que pudiese corresponderle, como asimismo renunciar expresamente al beneficio de excusión y división constituyéndose en solidario, liso, llano y principal pagador de las obligaciones derivadas por la presentación efectuada por el Proponente, constituida a favor del Comitente. El plazo de vencimiento no podrá ser inferior al plazo de duración del Contrato que rige el Servicio. En caso de que se prorrogue la oferta, la misma será extensiva al aval.

#### **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

- 3) Seguro de caución expedido por compañía aseguradora que **se constituya en solidario, liso, llano y principal pagador de todas las obligaciones que asuma el Oferente**. Deberá ser hecho a favor del Comitente y contendrá la renuncia expresa a los beneficios de excusión y división. También deberá fijar domicilio especial en la ciudad de San Juan para todas las obligaciones y derechos derivados de dicho seguro y contendrá el sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de San Juan, renunciando a cualquier fuero de excepción que pudiere corresponderle. La garantía de la Oferta deberá extenderse al plazo que corresponde al mantenimiento de la Oferta previsto en el Pliego de Bases y Condiciones, o bien hasta la extinción de las obligaciones del tomador cuyo cumplimiento cubre, es decir hasta tanto se resuelva la adjudicación correspondiente, a contar del día posterior de la apertura de la presente Contratación. Recibo de pago cancelatorio de la Póliza.
- 4) Títulos de la deuda pública provincial o nacional, tomados en su valor de cotización del penúltimo día anterior a la fecha de apertura. El Estado no abonará intereses por los valores depositados en garantía, en tanto que los que devengaren intereses pertenecerán a sus depositantes.

Esta garantía le será devuelta a la Adjudicataria, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato.

Al resto de los Proponentes, se les devolverá la garantía dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación del resultado de la adjudicación.

#### **ARTÍCULO Nº 24: IMPUGNACIONES**

---

Será de aplicación lo establecido en el Decreto Nº 2796 - OSP-80.

Con posterioridad al Acto de Apertura y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, los Oferentes podrán impugnar por escrito las ofertas. El escrito de impugnación debidamente fundado, deberá ser acompañado por una garantía equivalente al uno por ciento (1%) del importe total de la oferta o de la suma de las ofertas que se impugnen.

Estas impugnaciones serán resueltas conjuntamente con la adjudicación y contestadas en esa oportunidad.

Los Oferentes podrán formular impugnación fundada a la adjudicación, acompañando una garantía equivalente al dos por ciento (2%) del monto del presupuesto oficial, en los términos y por los medios recursivos previstos en la legislación vigente.

Las garantías deberán constituirse mediante depósito efectivo en el Banco San Juan, Sucursal 018 Cuenta 1902-2 Gobierno de la Provincia. Dichas garantías serán devueltas a quienes las constituyeron **solamente en caso que dichas impugnaciones sean resueltas en forma favorable**. En caso de que las impugnaciones sean rechazadas y el acto quede firme, sus importes pasarán a Rentas Generales.

Las impugnaciones presentadas fuera del plazo establecido y no garantizadas debidamente, no serán admitidas ni consideradas. En este supuesto solamente será necesaria la simple notificación por Nota del Comitente.

---

#### **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TÉCNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**

---

**ARTÍCULO Nº 25: IMPUESTOS, LEYES SOCIALES Y SEGUROS**

---

La Consultora, quien realizará el Servicio De Asesoría Técnica 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.

La Contratista deberá asegurar a su personal dependiente de conformidad con las **Leyes Nº 19.587, 22.250, 24.557, LP 128-A y LP 377-A**, contratando un **Seguro** por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de su personal dependiente cubriendo todas las prestaciones de ley y todos los riesgos incluida la muerte mediante una ART, un Seguro por daños a personas y a propiedades o cosas que pudiere ocasionar con motivo de la ejecución de las tareas respectivas (sin aludir montos o actualizando el monto mínimo según las disposiciones vigentes de la Superintendencia de Seguros de la Nación por persona y/o unidad afectada).

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 este Artículo.

La Contratista será responsable del cumplimiento de sus obligaciones impositivas.

Todos los impuestos locales que graven la actividad de quien lleve a cabo el Servicio de Asesoría (ganancias del Componente Externo y Local, Ingresos Brutos etc.) deberán estar incluidos en el precio cotizado, como así también los precios que demande la contratación de la A.R.T.

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

El Comitente podrá requerir a la Contratista en cualquier momento durante la ejecución del Contrato los comprobantes del cumplimiento de las obligaciones vigentes. El no cumplimiento por parte de la Contratista 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.

El seguro de responsabilidad civil que deberá contratar la consultora contendrá las siguientes coberturas:

- 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, 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 deberá someter a la aprobación del Comitente las Pólizas y certificados de seguros al momento de la firma del Acta de Inicio de los trabajos.

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 atenerse 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.

La Contratista asume directa y expresamente en su totalidad cualquier reclamo indemnizatorio derivado de la ejecución de las tareas que realice, liberando a su vez de toda obligación a esta Dirección de Arquitectura en cuanto Administración comitente de los trabajos.

La Compañía Aseguradora que elija la Contratista, deberá estar autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, la Superintendencia de Riesgos de Trabajo en su caso, y tener asiento real en la Provincia de San Juan, y en caso de cierre o retiro de su sucursal de esta Provincia, deberá contratar con otra Compañía Aseguradora que sí opere en la plaza local.

La Compañía Aseguradora que emita la correspondiente póliza, deberá constituir domicilio en la Ciudad de San Juan, renunciar expresamente a los beneficios de excusión y división, someterse expresamente a los Tribunales Ordinarios de la Provincia de San Juan, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiese corresponderle.

Todos los Seguros exigidos deberán tener vigencia hasta la Recepción Provisional de los trabajos.

Antes de iniciar los trabajos de la obra la Contratista deberá presentar su inscripción en la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia, con detalle del Listado de Personal afectado a la obra, informando mensualmente sus altas y bajas.

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

---

**ARTÍCULO Nº 26:            RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA**

---

La Contratista será 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.

Sin desmedro de todas las obligaciones que le caben, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1 - La Consultora deberá desarrollar sus tareas en Obra, acompañando las tareas de La Contratista de Obra el tiempo que esta última trabaje en los ítems de obra que la consultora debe ayudar a controlar. De ser necesario deberá verificar, materiales, sistemas etc. En los lugares del país en que se encuentren, en obra siempre deberán estar dos representantes de la Asesoría, siendo siempre uno de ellos un ingeniero estructuralista.
- 2 - Ser responsable de la interpretación de la documentación contractual y no puede aducir ignorancia de las obligaciones contraídas, ni tiene derecho a reclamar modificaciones de las condiciones contractuales, invocando error u omisión de su parte. Asimismo, es responsable de los trabajos que le correspondieren y de las consecuencias que puedan derivarse de la realización de trabajos basados en proyectos o planos con deficiencias manifiestas, que no denuncie por escrito a la Inspección de las Obras antes de iniciar los respectivos trabajos.
- 3 - El Representante Técnico será responsable solidario con la Contratista, por los daños o perjuicios que ocasione al Comitente por culpa o negligencia en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- 4 - Tomar a su cargo, el pago de los derechos por el uso de elementos, materiales, equipos, sistemas y/o procedimientos constructivos patentados, pagos de aranceles de importación y de todo otro servicio necesario para la puesta en marcha y ejecución de los trabajos contratados.
- 5 - Cumplir estrictamente, junto a su personal, las Disposiciones, Ordenanzas y Reglamentos Policiales, Nacionales, Provinciales o Municipales vigentes en el lugar de ejecución de las obras.
- 6 - Será por cuenta de la Contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses si cometiera cualquier infracción a dichas Disposiciones, Ordenanzas o Reglamentos.
- 7 - El Comitente entregará conforme su criterio de oportunidad y conveniencia documentación gráfica y escrita a la Contratista, referida a las labores específicas que desarrollará.
- 8 - Abonar ante los Organismos correspondientes, todos los derechos de construcción, servicios, impuestos, tasas, estampillados, copias heliográficas y fotocopias, que la tramitación y aprobación de la documentación gráfica y escrita que así lo exija.
- 9 - Abonar al Colegio o Consejo Profesional (según corresponda), los derechos, sellados y tasas que por todo concepto correspondan a honorarios por proyecto, cálculo u otra

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**

verificación, que hubiera sido realizada a través de los profesionales y técnicos que firman los planos, planillas y especificaciones, que forman parte de este Pliego.

- 10 - Tener permanentemente en el obrador, el instrumental y útiles necesarios para que la Inspección de las Obras, pueda realizar conjuntamente con el personal de la Contratista en cualquier momento las verificaciones que fueran necesarias para su correcta ejecución.
- 11 - La Contratista tendrá siempre en la obra o laboratorio, la cantidad y calidad de materiales, equipos, sistemas y plantel que a juicio de la Inspección de Obras se necesite para la marcha correcta de las tareas conforme al Plan de Trabajos.
- 12 - Estará también obligado a usar métodos y enseres que, a juicio de la Inspección de Obras, aseguren la calidad satisfactoria de la misma y su finalización en término.
- 13 - Si en cualquier momento, antes de iniciarse los trabajos o durante el curso de los mismos, los métodos, el plantel y equipos utilizados por la Contratista fueren insuficientes, ineficaces, o inadecuados a juicio de la Inspección de Obras, ésta podrá ordenarle que perfeccione esos métodos y enseres o los reemplace por otros más eficientes. Sin embargo, el hecho que la Inspección de Obras nada objetase sobre el particular, no eximirá a la Contratista de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad de las tareas ejecutadas o la demora en la terminación.
- 14 - No se admitirá cambio alguno de equipos o sistemas que no estén autorizados por la Inspección de Obras, debiéndose hacer en todos los casos que correspondiere, los ajustes económicos que sean pertinentes.
- 15 - Comunicar al Comitente durante todo el plazo de ejecución de la obra, en forma obligatoria y sin necesidad de intimación alguna, el cobro de cada uno de los Certificados, dentro de los dos (2) días hábiles de producido. El incumplimiento de esta exigencia, hará pasible a la Contratista de la aplicación de una multa igual a la establecida en el Artículo N° 33.
- 16 - Reuniones de coordinación: La Contratista deberá considerar entre sus obligaciones, la de asistir con participación del Coordinador y el Representante Técnico y/o con la eventual presencia de los integrantes de los equipos responsables de las tareas, a reuniones periódicas de carácter semanal y extraordinarias o eventuales promovidas y presididas por la Inspección de Obras, a los efectos de obtener la necesaria coordinación entre todos los ejecutantes de las tareas, suministrar aclaraciones a las prescripciones de Pliegos, responder a cuestionarios de interés común, facilitar y acelerar todo tipo de intercomunicación en beneficio de la obra y del normal desarrollo del Plan de Trabajos.
- 17 - La Contratista y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Comitente, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la realización de los trabajos; ni podrán publicar las recomendaciones o el resultado de la elaboración del proyecto.
- 18 - La Contratista obligatoriamente de corresponder deberá obtener todas las autorizaciones, aprobaciones y homologaciones tanto de Organismos Públicos y/o Privados Municipales, Nacionales e Internacionales para la ejecución de estos trabajos.

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TÉCNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

- 
- 19** - La Contratista asumirá plena responsabilidad por las Tareas de Consultoría que son objeto de la contratación.
- 20** - Representante de la consultoría - plantel profesional y técnico: Durante el transcurso de la encomienda la Consultora no podrá sustituir al Representante Técnico de la Asesoría sin el previo consentimiento de La Administración. Tampoco podrá sustituir el Equipo Principal ("PLANTEL PROFESIONAL") detallado en la propuesta, 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 del Comitente los reemplazantes propuestos tengan antecedentes, jerarquía y capacidad equivalente o superior a los sustituidos. En ese caso, el Comitente se pronunciará dentro de los treinta (30) días corridos a partir de la presentación correspondiente.
- 21** - La Consultora deberá disponer de un equipamiento que le permita llevar a cabo los trabajos mínimos indispensables de topografía, y geodesias compatibles con las labores a desarrollar. Deberá disponer de equipo informático mínimo, dos en obra y un tercero de back up en las oficinas centrales. El Software de los tres deberá ser Original, de los tres equipos dos deben pasar al Comitente cuando finalice el Servicio incluyendo el Plotter.
- 22** - Es necesario que la firma Consultora que preste el servicio acredite poseer laboratorio propio de materiales (áridos, suelo, hormigones, asfalto, metal estructura) con una antigüedad mínima de diez (10) años; pudiendo subcontratar aquellos ítems no especificados anteriormente. Aquellas firmas Consultoras Oferentes que no acrediten laboratorio propio de materiales con la antigüedad mínima solicitada quedarán excluidas de la presente Licitación.
- 23** - Deberá también poseer una movilidad propia que bajo determinadas circunstancias podrá utilizarla la supervisión del Servicio. Puede ser propia o alquilada. Modelo 2014 en Adelante. 4x4. Deberá disponer de una Oficina perfectamente equipada con dos escritorios mínimos y cuatro sillas y armarios nuevos.

---

**ARTÍCULO Nº 27: DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

---

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

---

**ARTÍCULO Nº 28: 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 y podrá constituirse de acuerdo a las condiciones señaladas en el Artículo N° 23.

Esta garantía será devuelta una vez producida la recepción final de los trabajos, y la aprobación por parte del Comitente.

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**



---

**ARTÍCULO Nº 29:            INFORMES DE LOS TRABAJOS**

---

Con el objeto de mantener al Comitente permanentemente informado 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, solicitadas o no por el Comitente

Todos los informes que se presenten, deberán estar foliados y firmados y por triplicado. Debiendo ser presentados a la inspección de obra por la vía Administrativa correspondiente (Nota de Pedido).

---

**ARTÍCULO Nº 30:            INSPECCION, MEDICION - CERTIFICACION Y PAGO**

---

La inspección, medición y certificación de los trabajos serán ejercidas por personal a designar por el Comitente.

La Inspección de Obra tendrá a su cargo la supervisión de los trabajos, pudiendo variar el orden en que éstos deban ejecutarse, cuando las circunstancias y a juicio de ella, requieran modificar el Plan de Trabajos aprobado y sin alterar el plazo contractual.

La Inspección de Obra tendrá en todo momento, libre acceso a depósitos, oficinas y laboratorios de la Contratista, a fin de revisar la documentación pertinente, sistemas y equipos acopiados y trabajos realizados o en ejecución, verificando el cumplimiento de las condiciones del contrato y efectuando las observaciones que pudieran corresponder.

El Inspector o Supervisor de la obra será designado por el Comitente pudiendo ser este el Inspector o Supervisor de la Obras Viales del Predio, siendo este 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 Inspector 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 el Comitente.

La Consultora pondrá a disposición del Inspector o Supervisor toda la documentación que pudiera ser requerida durante la ejecución de los trabajos.

El Comitente, a través del Inspector 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 diez (10) días corridos posteriores a la recepción de manera fehaciente de toda la documentación presentada por la Asesoría.

Habiéndose formulado observaciones, la Consultora deberá responder las mismas dentro de un plazo de cinco (5) días corridos a partir de su notificación.

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES****“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**

Habiéndose cumplimentado todas las etapas establecidas en la documentación contractual, y estando aprobada toda la documentación correspondiente a la encomienda por parte de la Supervisión de la Obra (Servicio), el Comitente a través de Esta Última podrá efectuar La Recepción Provisional.

A partir del primer día de cada mes, se efectuará la medición de los trabajos ejecutados en el mes anterior, debiendo ser citada la Representación Técnica de la Contratista por Orden de Servicio. Su ausencia determinará la no procedencia de reclamos sobre el resultado de la medición.

Los certificados serán preparados por la Contratista, utilizando herramientas informáticas y presentados a la Inspección para la verificación y control por parte de La Administración, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.

Del importe de cada Certificado, excepto de los de intereses, se deducirá el cinco por ciento (5%), que se retendrá hasta la Recepción Definitiva como “**Fondos de Reparación**”. Esta retención podrá ser sustituida por los demás medios que prevé la Reglamentación de la Ley.

El plazo de pago de los certificados de Obra será el establecido en la Ley Nº 128- A, de Obras Públicas, Artículo 57.

Los certificados constituirán en todos los casos, documentos provisionales para pagos a cuenta, sujetos a posteriores rectificaciones, hasta tanto se produzca la liquidación final y ésta sea aprobada por la autoridad competente.

El Inspector 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.

Para las redeterminaciones de precios se aplicará el Decreto Nº 691/16 del PEN considerando mes base al mes de apertura de las propuestas. Las eventuales redeterminaciones provisorias se calcularán con la siguiente fórmula:

Se informa que la fórmula Polinómica a aplicar en la presente licitación para el cálculo de la Variable de Referencia en los certificados de Redeterminación provisorios es la siguiente:

$$V.R.= 0.90 MOr / MOo + 0.10 GGr/GGo$$

ESTRUCTURA DE PONDERACION	COEFICIENTE	FUENTE DE INFORMACION		
		SAN JUAN	INDEC NACIONAL	C.A.B.A
MANO DE OBRA (Capataz General de Obra)	0,95		INDEC –GG- 51560-31	
TRASLADO GAS OIL	0,05	I.I.E.E.-SJ-212001		

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**

---

Los intereses a que hubiere lugar por mora serán liquidados y abonados dentro de los quince (15) días corridos siguientes al pago del certificado correspondiente. Si la demora en la emisión de los certificados fuera ocasionada por culpa de la Contratista, ésta no tendrá derecho al cobro de intereses.

---

**ARTÍCULO Nº 31: CESION DEL CONTRATO**

---

Los derechos y obligaciones del contrato podrán ser cedidos totalmente por la Consultora con la anuencia de la Administración a través del instrumento legal respectivo. Para poder llevar a cabo la cesión del contrato, deberá darse estricto cumplimiento a lo normado por La Ley Provincial De Obras Publicas Nº128-A, Su Decreto Reglamentario, Modificatorio, Concomitantes y Concordantes.

---

**ARTÍCULO Nº 32: SUBCONTRATOS**

---

No puede la Contratista efectuar sub-contratación ni asociación alguna, sin la previa autorización de la Administración. Esta autorización no exime al Contratista de sus responsabilidades.

La Contratista pedirá por escrito la autorización para subcontratar, en cuya solicitud dará el nombre del subcontratista, la forma de contratación y las referencias de aquel, debiendo ser personas de probada capacidad, a juicio exclusivo de la Administración, de acuerdo a la naturaleza de los trabajos. Deberá acompañar, asimismo, copia con certificación de firmas por escribano público del contrato respectivo. Los subcontratistas se ajustarán estrictamente a las disposiciones contractuales que rijan para la ejecución de las tareas para el contratista, no creando a la Administración obligación ni responsabilidad alguna. En caso de autorizarse la co-asociación de empresas, la Administración establecerá las condiciones en que admitirá la misma, quedando los asociados obligados solidariamente hacia aquellas, (Decreto Nº 3523-OSP-72.- Art. 43).

---

**ARTÍCULO Nº 33: PENALIDADES**

---

A los efectos del cálculo de multas, se entenderá por Monto del Contrato el Monto original del mismo más los importes de las modificaciones y/o ampliaciones aprobadas y actualizado en su totalidad.

**a) MULTA POR INCUMPLIMIENTO DE ORDENES DE SERVICIO**

Si la Contratista o su Representa Técnico no diera cumplimiento a alguna Orden de Servicio en el plazo establecido será pasible de una Multa diaria y acumulativa del Cero con Dos Por ciento (0,2%) del monto contractual actualizado.

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

---

**b) MULTA POR SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS**

Por cada día de suspensión injustificada de los trabajos la Contratista será pasible de una Multa equivalente a la décima parte del cociente entre el monto del contrato (actualizado al mes anterior de aplicación de la Multa si correspondiere) y el plazo contractual en días.

**c) MULTA POR AUSENCIA INJUSTIFICADA**

La ausencia injustificada en la obra de la Contratista o de su Representante Técnico cuya presencia haya sido requerida por Orden de Servicio dará lugar a la aplicación de la sanción establecida para el incumplimiento de Órdenes de Servicio.

**d) MULTA POR AUSENCIA INJUSTIFICADA DE ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Cuando La Contratista por causas que no pueda justificar, no complete El equipo de Trabajo por Ella Propuesta en la forma, cantidad y en los tiempos establecidos por El Plan de Trabajo Propuesto y no diere cumplimiento a lo ordenado por La Supervisión del Servicio través de Orden De Servicio, en torno a regularizar la situación en un tiempo determinado, se hará pasible a la aplicación de una sanción idéntica a la aplicada por Incumplimiento de Ordenes De Servicio.

Cuando el monto total de las Multa aplicadas cualquiera sea su tipo (a), b), c),o d) alcance un porcentaje del Diez Por ciento (10%) del monto contractual, la Administración tendrá derecho a la rescisión del Contrato.

---

**ARTÍCULO Nº 34: GASTOS IMPRODUCTIVOS**

Los Gastos improductivos que pudieran originarse durante el plazo de la obra, se determinarán sobre la base de los porcentajes de gastos generales, incluidos en la oferta, a los que se les deducirá la incidencia que tengan aquellos gastos que se producen por única vez y que no tienen relación con el avance de los trabajos en el tiempo.

Con el valor obtenido, se determinará el monto mensual de gastos improductivos, que aplicado a la ampliación de plazo otorgado en base a las causales previstas en la Ley Nº128-A ex ley 3734 y Decretos Reglamentarios (Artículos Nº 42 y Nº 61), dará el total de los mismos y al cual se le adicionará solamente, el porcentaje correspondiente al I.V.A.

El plazo para el pago de los gastos improductivos será de sesenta (60) días corridos, contados a partir de la presentación del reclamo, el cual para ser recibido por la Inspección de Obra deberá incluir como requisito esencial obligatorio, la documentación completa que lo avale.

---

**ARTÍCULO Nº 35: RECEPCION DEL SERVICIO**

---

El Servicio tendrá una finalización provisional con la presentación por parte de La Contratista del Informe Final y otra documentación.

La finalización del Servicio de manera definitiva será a los Treinta Días Hábiles Administrativos posteriores una vez aprobado los informes finales por parte de la Supervisión 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.

Una vez finalizado el plazo contractual, la entrega de toda la documentación por parte de la Consultora a la Inspección de Obra se procederá a la firma del Acta de Recepción Provisional. En dicha Acta deberán constar todas las instancias y situaciones que pudieran corresponder, a los fines del Servicio prestado. Previo a la firma de esta acta, la Contratista deberá presentar los documentos que acrediten haber cumplimentado con el pago del Consejo o Colegio Profesional correspondiente, en lo referido a las tareas desarrolladas.

Una vez operada la firma del Acta de Recepción Provisional comenzará a correr un periodo de revisión y análisis por parte del Comitente, de toda la documentación presentada por la Contratista (Periodo de Garantía), Periodo durante el cual de surgir algún inconveniente con la misma la Consultora deberá proceder a su corrección conforme a las indicaciones de la Supervisión del Servicio. Este periodo de revisión y análisis o de Garantía tendrá una duración treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del Acta de Recepción Provisional.

Una vez operado la finalización del periodo de garantía y cumplimentado por parte de la contratista todas las observaciones, correcciones y entregas solicitadas por la Inspección de Obra se procederá a la firma del Acta de Recepción Definitiva (Acta de Finalización del Servicio).

Todas las garantías constituidas y/o por sustitución que la Contratista que haya presentado le serán devueltas por la Administración, conforme lo determinado en la Ley Provincial de Obras Publicas Nº 128-A, Su Decreto Reglamentario, Modificatorio, Concordantes y Concomitantes.

# FORMULARIOS

---

**FORMULARIO N° 1**

**MODELO NOTA DE PRESENTACIÓN**

San Juan,....de. ....de 2019.

**REF.: LICITACION PUBLICA N°...../2019.**

**SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA  
DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN**

**Departamento: POCITO**

**Señor Director  
de Arquitectura de la Provincia**

.....

**S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D**

Tengo/emos el agrado de presentar a su consideración, los documentos solicitados y la oferta técnica-económica de nuestra Empresa/UTE, para la contratación de los servicios de la referencia.

Por la presente se garantiza la veracidad y exactitud de la información que se proporciona, comprometiéndome/nos a presentar cualquier adicional que se nos requiera, referido única y exclusivamente a aclaraciones sobre la documentación adjunta y en ningún caso a suministrar aquellas que hubiesen sido omitidas.

Sin otro particular, saludo/amos al Señor Director muy atentamente.

.....

Firma

.....

Aclaración

.....

Nombre Empresa/UTE

.....

Sello Empresa/s

## **FORMULARIO N° 2**

### **IDENTIFICACION Y DOCUMENTACION A ENTREGAR POR EL PROPONENTE**

#### **A – IDENTIFICACION EL PROPONENTE**

- 1) Nombre o razón social:
- 2) Inscripción en el Registro Público de Comercio:
- 3) CUIT
- 4) Dirección Principal:
- 5) Ciudad:
- 6) Provincia:
- 7) Código Postal:
- 8) Teléfonos:
- 9) Fax:
- 10) Dirección de correo electrónico:
- 11) Domicilio especial constituido en la Ciudad de San Juan:
- 12) Nombre del Representante:
- 13) Dirección del Representante:
- 14) Dirección de correo electrónico:
- 15) Nombre de todos los socios o accionistas y su porcentaje de participación, hasta conformar el cien (100) por ciento.
- 16) 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 N° 3**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

San Juan,....de. ....de 2019.

**REF.: LICITACION PUBLICA N°...../2019.**

**SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA  
DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN**

**Departamento: POCITO**

**Señor Director  
de Arquitectura de la Provincia**

.....

**S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Pliego General de Bases y Condiciones y en carácter de Declaración Jurada, la Empresa/UTE....., con domicilio real en .....y constituyendo domicilio especial para el cumplimiento de las obligaciones y ejercicio de los derechos emanados del presente en.....de esta Ciudad, declaramos que nos sometemos a la Justicia Ordinaria de la Ciudad de San Juan, renunciando expresamente a cualquier fuero o jurisdicción de excepción que pudiese correspondernos.

.....

Firma

Aclaración y sello

---

**FORMULARIO Nº 4**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

San Juan,....de. ....de 2019.

**REF.: LICITACION PUBLICA Nº...../2019.**

**SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA  
DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN**

**Departamento: POCITO**

**Señor Director  
de Arquitectura de la Provincia**

.....

**S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D**

En cumplimiento de lo dispuesto por el Pliego General de Bases y Condiciones y en carácter de Declaración Jurada, dejo/amos expresa constancia de conocer la totalidad de la documentación que lo integra, de aceptar todas las condiciones y requisitos allí exigidos y de haber efectuado una visita a los lugares donde se ejecutará la obra, tal como lo establece el ARTÍCULO Nº 6 del citado Pliego.

.....

Firma

Aclaración y sello

---

**FORMULARIO N° 5**

**COMITÉ EJECUTIVO LEY N° 6.753**

**MODELO DE NOTA A PRESENTAR POR LAS PERSONAS SOLICITANTES DE CERTIFICADOS LIBRE DEUDA ART.17 – LEY N° 7.053**

San Juan, de 20....

Señores del

Comité Ejecutivo Ley N° 6.753

**SAN JUAN**

El que suscribe....., DNI.  
N°....., con domicilio legal en calle....., C.U.I.T. N°  
....., solicita a fin de dar cumplimiento al Artículo 17 de la Ley N°  
7.053, un certificado de LIBRE DEUDA.

A tal efecto, le indica que los datos consignados  
anteriormente son informados en carácter de DECLARACIÓN JURADA.

Sin otro particular, saluda atentamente.

---

**FORMULARIO Nº 6**

**COMITÉ EJECUTIVO LEY Nº 6.753**

**MODELO DE NOTA A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS SOLICITANTES DE CERTIFICADOS LIBRE DEUDA ART.17 – LEY Nº 7.053**

San Juan, de 20....

Señores del

Comité Ejecutivo Ley Nº 6.753

**SAN JUAN**

El que suscribe....., representante de la Empresa....., solicita a fin de dar cumplimiento al Artículo 17 de la Ley Nº 7.053, un certificado de LIBRE DEUDA.

A tal efecto, le informa en carácter de DECLARACIÓN JURADA, que los datos de la Empresa y datos personales de sus integrantes, son los siguientes:

Empresa: .....

Domicilio Legal: .....

C.U.I.T. Nº .....

Socios

Nombre y Apellido

Domicilio Legal

DNI o C.U.I.T.

.....  
.....  
.....

Sin otro particular, saluda atentamente.

---

**FORMULARIO N° 7**

***DECLARACIÓN JURADA DE NO EXISTENCIA DE DEUDA PREVISIONAL EXIGIBLE POR LA AFIP***

**CUIT:**

**RAZON SOCIAL O**

**NOMBRE COMPLETO:**

***El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, no posee deuda exigible por aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional, SIENDO COMPETENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en razón de cumplir con el requisito exigido por el artículo n° 4º de la Ley N° 17.250.***

**FIRMA:**

**LUGAR Y FECHA:**

---

**FORMULARIO N° 8**

**CURRICULUM VITAE DEL COORDINADOR GENERAL DE LA ASESORÍA TÉCNICA:**

**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 del Consejo Profesional N°:

**2.- POSICIÓN ACTUAL Y ANTIGÜEDAD EN LA FIRMA.**

**3.- ACTIVIDAD LABORAL ACTUAL, EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA Y EN EL EJERCICIO LIBERAL.**

**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.
- 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.

**4.2.- EN LA ACTIVIDAD PÚBLICA** (Nacional, Provincial, Municipal), teniendo en cuenta que su desempeño actual, forma parte de las incompatibilidades descritas en el ARTICULO N° 14 de este Pliego.

#### **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 ARTICULO N° 14**

Fecha

Firma:

Aclaración:

---

**FORMULARIO N° 9**

San Juan,.....de. ....de 2019.

**REF.: LICITACION PUBLICA N°...../2019.****SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA  
DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN****Departamento: POCITO****EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA**

Se confeccionarán dos listados independientes con las asistencias técnicas prestadas por la firma Consultora durante los últimos DIEZ (10) años solamente.

**a) TRABAJOS ESPECIFICOS DE LA FIRMA.**

**DISEÑO Y CALCULO DE ESTRUCTURAS (HORMIGÓN ARMADO, ESTRUCTURAS METÁLICAS O MIXTAS) EN OBRAS DE ARQUITECTURA – PROYECTOS Y CALCULO DE ESTRUCTURAS EN OBRAS DE INGENIERIA (NAVES INDUSTRIALES, PUENTES, SILOS, etc. ) – SUPERVISIÓN, CONTROL DE CALIDAD (QC) Y/O ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (QA) EN OBRAS CIVILES .**

Este listado contendrá los requerimientos que se especificarán más adelante, para Inspecciones/Supervisiones, de complejidad estructural similar o superior exclusivamente, cuyos contratos hayan finalizado y serán tenidas en cuenta para su calificación.

Cada trabajo que se declare deberá estar avalado 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.

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 Estructuras (estructuras de hormigón armado o estructuras de acero) 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: proyecto de arquitectura; proyecto y cálculo de estructuras de hormigón, acero o mixtas; proyecto y cálculo de obras de ingeniería; control (QC) y/o aseguramiento (QA) de calidad en obras civiles; inspección de obras civiles; etc.) se deberá demostrar en forma fehaciente, el porcentaje del contrato total que corresponde al proyecto o anteproyecto (según sea el caso), de obras arquitectura o proyectos de estructuras (estructuras de

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES****“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**



---

hormigón armado, estructuras de acero o mixtas).

**b) TRABAJOS GENERALES DE LA FIRMA.**

Este listado contendrá los antecedentes realizados en obras de Ingeniería y Arquitectura (proyectos viales, proyectos hidráulicos, inspección de obra, etc.), no incluidos dentro de proyectos o anteproyectos de estructuras – cálculos de estructura e Inspección/Supervisión en construcción de obras civiles e instalaciones).

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 Artículo N°22

Cada trabajo que se declare deberá estar avalado, 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

Para el caso en que una encomienda (un contrato), involucre varias Asistencias Técnicas (Por ejemplo: proyectos de arquitectura, proyectos de estructuras de hormigón o acero, proyectos viales, inspección de obra, etc.), se deberá demostrar en forma fehaciente, el porcentaje del contrato total que corresponde al proyecto o anteproyecto de estructuras – cálculos de estructura e Inspección/Supervisión en construcción de obras civiles).

**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

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**

---

**FORMULARIO N° 10**

San Juan,....de. ....de 2019.

REF.: LICITACION PUBLICA N°...../2019.

**SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA  
DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN****Departamento: POCITO****EQUIPO DE TRABAJO A CALIFICAR**

Conforme lo establecido tanto en el Pliego Particular de Bases y Condiciones como en el Pliego Particular de Especificaciones Técnicas (Términos de Referencia del Servicio), el equipo de trabajo con un mínimo de integrantes, que será evaluado a los fines de adjudicar el servicio será el que figura en la tabla que figura a continuación, debiendo no obstante ello, recordar y considerar que este equipo se complementa con el Representante Legal, el cual tiene asignada funciones específicas en lo relativo a la prestación del servicio, conforme la normativa actual que rige este último y de aplicación en esta contratación, sobre todo La Ley Provincial De Obras Publicas N°128-A, su Decreto Reglamentario, su Modificadorio, Concomitantes y Concordantes.

<b><i>Cantidad</i></b>	<b><i>Función en el Equipo</i></b>
Un (1)	Un Profesional Universitario con Incumbencias Profesionales como Representante Técnico
Un (1)	Un ingeniero Especialista en Estructuras Senior como Coordinador General de La Asesoría Técnica.
Un (1)	Un Ingeniero Especialista en Estructuras Senior
Un (1)	Un Ingeniero Especialista en Estructuras Junior
Un (1)	Un Ingeniero Especialista en Estructuras y con Especialización Adicional En Informática Especifica (Software específico de análisis, diseño, calculo y verificación de Estructuras)
Dos (2)	Técnicos como Personal de apoyatura, con experiencia en las labores relacionadas.

---

La Empresa Consultora oferente para el servicio de Asesoría Técnica propondrá Profesionales Universitarios cuyos títulos tengan las incumbencias otorgadas por toda la normativa actualmente en vigencia y perfectamente habilitados para ejercer su profesión y su especialidad por los Órganos, Colegios u Consejos respectivos, en este caso específico dentro del territorio de La Provincia De San Juan.

Para el cumplimiento de este servicio en particular la función dentro del equipo de trabajo, tanto del Coordinador General, como los que desempeñaran las funciones como Ingenieros Especialistas tanto Senior, Junior como en informática deberán poseer como título de grado el de Ingeniero Civil o Ingeniero en Construcciones.

Para el caso de quien deberá llevar a cabo las funciones de Representante Técnico del Servicio, deberá poseer título de Ingeniero Civil, Ingeniero en Construcciones o Arquitecto, debiendo acreditar en base a sus antecedentes, tanto una vasta experiencia en la ejecución de obras (tanto en el ámbito Público como Privado) de Ingeniería y Arquitectura. Dando el Comitente especial valoración cualitativamente a aquella firma Consultora Oferente para los Servicios, que presente un Profesional con probada experiencia en trabajos de consultoría de Obras de características y magnitud iguales o superiores a la que se ejecuta; como así también deberá demostrar una sólida formación en análisis, diseño, calculo y verificación de estructuras, en el Software específico de utilización actual en la materia y en control (QC) y aseguramiento (QA) de calidad en obras en general.

En el caso de los Profesionales Universitarios se tendrán en cuenta las incumbencias proporcionadas por el título de grado y los alcances de los Títulos de Postgrado otorgados por las Universidades Nacionales Argentinas. Para el caso de títulos de Grado y Posgrado obtenidos en Universidades extranjeras, estos deberán cumplimentarse con las certificaciones correspondientes que acrediten que los mencionados títulos se encuentran encuadrados en la Normativa Nacional vigente en la materia (Ley Nacional de Educación Superior, Modificatorias, Decretos Reglamentarios Resoluciones del Ministerio de Cultura de La Nación, Normativas de La Cancillería Argentina, etc.).

Aquellas capacidades o idoneidad cuyo origen sean constancias, certificados, diplomas, etc; solo serán tenidas en cuenta cuando sean debidamente otorgados por Organismos o Instituciones debidamente reconocidas por la Normativa actualmente en vigencia, constancias estas que deberán acompañar a la Propuesta de la firma Consultora oferente.

De igual manera los antecedentes laborales anteriores en las especialidades que se corresponden con lo solicitado por estos pliegos, ya sean estos de origen internacional, nacional, provincial, municipal o particular, deberán estar debidamente certificados por los Organismos o Instituciones que correspondieran.

La firma Consultora Oferente deberá prestar especial atención a lo estipulado en los párrafos anteriores, ya que, por ejemplo, si se propone un Profesional cuyo título no tenga las incumbencias correspondientes, el mismo será descalificado, con las lógicas implicancias en la evaluación de la Oferta.

Los técnicos como personal de apoyatura deberán acreditar título secundario y una experiencia mínima de cinco (5) años en tareas específicas de laboratorio de materiales.

Toda la información presentada por la firma Consultora Oferente deberá estar avalada por

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

---

toda la documentación respaldatoria correspondiente, tanto para los antecedentes de los trabajos llevados a cabo por la Empresa Oferente, como los que correspondan a todos los miembros del equipo (Títulos, Planes de Estudio., Incumbencias, Leyes Decretos, Actos Administrativos concordantes y concomitantes, etc.).

Así mismo toda esta documentación respaldatoria deberá estar debidamente certificadas por los Entes, Organismos o instituciones que correspondieren. En todos los casos de los Currículum Vitae, estos deberán estar acompañados por sus correspondientes compromisos de participación firmado por cada uno de los profesionales y técnicos propuestos cumplimentados con los datos personales de cada uno de ellos.

Para el caso en que la Empresa Consultora Oferente proponga varias personas que se encuentren en las mismas condiciones, señaladas anteriormente, en cuanto a título y plan de estudios, bastará acompañar un único instrumento respaldatorio que acredite lo presentado.

Conforme también lo expresado en el articulado de estos Pliegos de ser necesario para el servicio, a entender de la Empresa Consultora Oferente, esta podrá proponer como alternativa, y así deberá constar en su presentación, otros profesionales y técnicos debiendo en su propuesta justificarla plenamente.

La Administración Provincial aceptara o no la misma sin que esta actitud de lugar a aceptar por parte de esta última, reclamo o resarcimiento alguno presentado por La Consultora.

**Tanto El Profesional Propuesto por La Empresa Consultora Oferente para llevar a cabo las funciones de Coordinador General de La Asesoría Técnica como El Equipo de Trabajo serán cuantitativamente valorados en El Artículo 21 del Pliego Particular de Bases y Condiciones.**

---

**FORMULARIO Nº 11**

San Juan,.....de. ....de 2019.

**REF.: LICITACION PUBLICA Nº...../2019.**

**SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA  
DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN**

**Departamento: POCITO**

**CURRICULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES 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:

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**

---

Matrícula N°:

**Notas:**

a) certificado de matriculación y habilitación al momento de la contratación y expedido por el consejo o colegio de Profesionales correspondientes.

**2.- FUNCIÓN ACTUAL Y ANTIGÜEDAD EN LA FIRMA CONSULTORA.**

**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.
- 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.

**4.2.- EN LA ACTIVIDAD PÚBLICA** (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 TÉCNICAS**

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

Fecha

Firma:

Aclaración:

---

**FORMULARIO Nº 12**

**MODELO DE PROPUESTA**

San Juan,.....de. ....de 2019.

**REF.: LICITACION PUBLICA Nº...../2019.**

**SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA  
DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN**

**Departamento: POCITO**

**Señor Director  
de Arquitectura de la Provincia**

.....

**S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D**

Tengo/emos el agrado de presentar a su consideración la siguiente Propuesta para las obras del título, por la suma única y global de:

(1) \$.....(IVA Incluido).

(2) .....(IVA Incluido).

Sin otro particular, saludo/amos al Señor Director muy atentamente.

.....

Firma

Aclaración y sello/s

Domicilio:.....

Teléfono:.....

Tipo y monto de la Garantía:.....

(1) En números

(2) En letras

---

**FORMULARIO Nº 13**

**MODELO DE DECLARACION JURADA PRESENTACION DIGITAL**

San Juan,....de. ....de 2019.

**REF.: LICITACION PUBLICA Nº...../2019.**

**SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA  
DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN**

**Departamento: POCITO**

**Señor Director  
de Arquitectura de la Provincia**

.....

**S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D**

El que suscribe.....,representante de la Empresa....., informa en carácter de DECLARACIÓN JURADA, que el contenido del CD/ DVD, identificado como “copia”, es copia fiel del presentado como original.

.....

Firma

Aclaración y sello



# TERMINOS DE REFERENCIA

---

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **(ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES Y PARTICULARES DEL SERVICIO)**

#### **ARTÍCULO Nº 1: OBJETO DE LOS SERVICIOS Y DEFINICIONES**

---

**1-1)** Dentro del marco general de la responsabilidad técnica y económica que asume frente al Comitente la Asesoría Técnica Estructural e Integral de Obra para la Inspección de Obra “VELÓDROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”, tiene por objeto central desarrollar una asesoría técnica integral en materia de control, análisis de documentación, verificación física complementaria a través de ensayos y sugerencias de diseño general en relación a la estructura resistente de todas las que componen el proyecto general, complementada con un asesoramiento integral permanente en materia de control de materiales, ejecución de los sistemas constructivos y en otros ítems a utilizar en la obra y de la ingeniería de detalles constructivos.

En este marco su actuación deberá ajustarse en un todo a la conducta prevista para La Supervisión (o “Inspección” en términos tradicionales) de la Obra dentro de cuyo esquema organizativo se encuentra y de la cual dependerá, de así disponerlo el Comitente, y que se encuentra perfectamente definida en la normativa específica y la documentación contractual que rige la ejecución de la obra de referencia, esto es entre otras velar en todo momento por el respeto a todas las normas de calidad de aplicación en los trabajos que se llevan a cabo, realizar una coordinación efectiva que consiga una interacción funcional entre los diversos contratistas y que conlleve a la rápida concreción de los objetivos propuestos logrando eficacia y eficiencia tanto desde el punto de vista técnico como económico.

**1-2)** En virtud de las características que tienen las actividades requeridas en la documentación contractual, ésta Asesoría Técnica Estructural, deberá estar conformada por profesionales y personal técnico de apoyatura, con la suficiente envergadura tanto desde el punto de su formación como de su experiencia práctica, condiciones estas que se verán reflejadas en los antecedentes, tanto empresariales como individuales desarrolladas en trabajos equivalentes y que influirán en la selección de quienes llevaran a cabo este servicio.

---

#### **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**

---

**1-3)** El Comitente determinará quien llevará a cabo la Inspección o Supervisión del Servicio la cual podrá ser ejercido por la inspección o Supervisión de la Obra, de así disponerlo el Comitente.

**1-4)** Las tareas a llevar a cabo por la Contratista deberán ajustarse a lo determinadas en este pliego y las que les sean requeridas por la Supervisión del Servicio (conforme también lo que determine la documentación contractual) no pudiendo ordenar o solicitar trabajos y/o tareas a La Empresa que lleva a cabo la obra, para la cual se contrata esta consultoría.

En caso que a entender de La Consultora, sea necesario ordenar a la Contratista de la Obra la realización o ejecución de determinados trabajos o tareas, comunicara esta necesidad a la Supervisión del Servicio por las vías de comunicación que este Pliego y La normativa que rigen para este servicio determinan.

A su vez la Supervisión del Servicio, de no coincidir esta con la Inspección de la Obra, comunicara esta novedad a esta última, quien en definitiva determinara los pasos a seguir.

**1-5)** La Asesoría Técnica de la Inspección deberá desarrollar sus tareas y conforme las necesidades del servicio, en obra, en su Oficina Técnica Central, el obrador y laboratorios de la Contratista que lleva a cabo la obra y eventualmente de ser necesario en aquellos lugares dentro del país en que esta última fabrica, almacena, desarrolla ensaya o ensambla materiales, sistemas u estructuras con destino a la obra de referencia.

Cuando por necesidades concretas y justificadas del Servicio y /o a solicitud del Comitente la firma Consultora deba desarrollar sus tareas en ámbitos que excedan lo determinado en los renglones anteriores de este mismo párrafo, la Administración Provincial estudiará y analizará la situación, resolviendo en consecuencia, dentro del marco de la documentación contractual del servicio, de la documentación contractual que rige la ejecución de la obra en sí y la normativa actualmente en vigencia que rige la contratación de éste Servicio.

La firma Consultora deberá básicamente realizar las verificaciones y mediciones que correspondieran con la frecuencia que el ritmo de obra determine y en el momento que sean necesarias, debiendo recalcar que el precio de todas estas tareas está comprendido en el monto ofertado (y a posteriori monto contractual), no pudiendo en consecuencia la Contratista reclamar alteración alguna al monto contractual por este concepto.

---

**1-6)** El plazo contractual de duración del Servicio será de Seiscientos (600) días corridos contados a partir de la firma del Acta de Inicio del Servicio, la cual operara dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación por parte de la Administración a la Asesoría Técnica del dictado del instrumento legal o Acto Administrativo que aprueba el Contrato.

Las Ampliaciones de Plazo que a juicio del Comitente deban otorgarse al servicio por razones debidamente fundadas, serán regidas por lo determinado en La Ley Provincial de Obras Publicas N°128-A, Su Decreto Reglamentario, Su Modificatorio, Concomitantes y Concordantes.

**1-7)** Durante el transcurso del Servicio, la Contratista deberá trasladarse a obra y a aquellos destinos que se requieran para un correcto desarrollo del servicio, por medios propios, debiendo disponer como mínimo para su traslado y recorrido diario de una camioneta doble cabina cuatro por cuatro (4x4), modelo 2014 en adelante, la cual, de ser necesario, será utilizada por La Supervisión del Servicio, siendo esta necesidad determinada exclusivamente por esta última.

La Movilidad aquí solicitada podrá o no contar con chofer propio. Esta movilidad podrá ser propia o alquilada. Todos los gastos que demanden el mantener en uso permanente todas las movilidades que La Asesoría disponga para El servicio, tales como combustibles, lubricantes, salarios, horas extras aportes y contribuciones para el personal de choferes, patentes, seguros, etc, correrán por cuenta exclusivo de La Empresa Consultora que lleve a cabo esta Asesoría durante todo el tiempo de duración del contrato.

Como consecuencia de todo lo expuesto, el Comitente no dará curso a reclamo alguno de La Contratista en ese sentido, dándose por entendido que todos estos gastos están contemplados en el Precio Ofertado y aprobado por la Administración Provincial.

**1-8)** La Asesoría Técnica deberá desarrollar sus tareas en obra durante los horarios en que La Empresa Contratista de la Obra lleve a cabo todas las tareas y trabajos, en los que aquella primera, debe realizar su asesoría y control conforme este Pliego y la Documentación Contractual, independientemente, del horario en que desarrolle sus tareas la Inspección de la Obra.

---

El Comitente no atenderá ni dará curso a ningún reclamo realizado por La Consultora en ese sentido. Si por razones debidamente justificadas de la prestación del Servicio y/o a solicitud del Comitente, este debiera llevarse a cabo en un horario extraordinario no contemplado en los renglones de éste Inciso, la Administración Provincial estudiara y analizara la situación, resolviendo en consecuencia, dentro del marco de la Documentación Contractual del Servicio, y la normativa actualmente en vigencia que rige la contratación de éste Servicio.

**1-9)** La Asesoría Técnica deberá disponer de todo el equipamiento de precisión necesario para desarrollar todas las tareas inherentes al servicio y las obligaciones que se desprenden de él, tanto en obra, en gabinete como en los distintos lugares donde deba desarrollar sus tareas conforme lo expuesto en el Inciso 1-5) de éste Artículo.

Este equipamiento comprende entre otros el necesario para llevar a cabo las tareas topográficas y geodésicas inherentes, el equipamiento informático (tanto Software como Hardware), equipamiento de Oficinas, instrumental básico elemental de laboratorio, etc.

En relación al equipamiento informático la Asesoría Técnica deberá disponer de Tres (03) equipos completos (Hardware compuesto por Monitor, teclado, mouse, Impresora, unidad UPS, etc) con el Software específico de utilización para la obra de referencia (sistema operativo, Procesador de Textos, Planilla de Calculo, Base de Datos, Programas de Diseño Gráfico, de Diseño, Modelación, Calculo y Verificación de Estructuras ,Etc.), De estos tres equipos completos la Asesoría Técnica deberá disponer dos (02) de ellos en su oficina en Obra de manera permanente.

La Oficina de La Asesoría Técnica deberá además disponer de un Plotter y todos los accesorios necesarios para su funcionamiento, con las características técnicas mínimas que permitan desarrollar el servicio de manera eficiente.

La firma Consultora deberá disponer en el predio que ocupa la Obra y cercano a la Oficina de la Inspección de Obra, una Oficina perfectamente equipada y amoblada, dotada de las

---

condiciones de confort mínimas necesarias para llevar a cabo sus tareas, esto es básicamente instalación eléctrica, instalación sanitaria, climatización, servicio de internet etc.

Esta oficina podrá estar constituida por un contenedor que cumpla las condiciones aquí enumeradas, todos los gastos que demanden la instalación y el mantenimiento de esta oficina correrán por cuenta y cargo exclusivo de la Empresa Consultora, quien deberá proceder a desarmar estas instalaciones una vez realizada la Recepción Definitiva del Servicio.

Si bien el amoblamiento será provisto por La Asesoría Técnica para su Oficina y será de su propiedad, en razón de la importancia y magnitud de la obra que debe supervisarse, este deberá ser nuevo al momento de ponerse en funcionamiento la Oficina de La Consultora.

**1-9-1) Características Técnicas Mínimas del Equipamiento Informático (Hardware) a Utilizar por La Asesoría Técnica.**

PC- Procesador INTEL 17-4770 3.4ghz Cuatro Núcleos, Tarjeta Madre: ASUS B85M-G, tecnología ASUS EPU, Memoria Ram: 16 GB DDR3 1600 Kingston expandible hasta 32 GB, Disco Rígido 1TB de capacidad 7200 RPM de Velocidad SATA3(6GB xSegundo). Tarjeta de Video: RADEON R9 250276 Bits 2GB GDDRS/DIRECTX 10,60 con salida DVI-I/DVI-D/HDMI, Audio de Alta Definición Realteck ALC887 CODEC 5.1canales, Fuente BRP600, Unidad Óptica: DVD RW. Sistema Operativo W10-Memoria Grafica 1GB Teclado Expandido 102 teclas en Español inalámbrico-Mouse Inalámbrico- Parlantes-Tarjeta de Red-Audio- 6 puertos USB- Lector de Memorias. Monitor LED Curvo 24”SAMSUNG SUPER SLIM FULL HD 1080 Gamer. Impresora o similar. Impresora A3 HP 7740 Multifunción Color Wifi Duplex Auto. Plotter HP 7740 Multifunción Copia, Escanea Mexx

**1-9-2) Programas Específicos Mínimos**

Además del Sistema Operativo y Programa OFFICE, la Asesoría Técnica deberá disponer en cada uno de los equipos solicitados en este Pliego de un Programa o más para Diseño Asistido por Computadora (AUTOCAD o similares); de un programa para planificación y programación de tareas u Obras (PROYECT o más, avanzados), de un programa para diseño, calculo y verificación de estructuras en Arquitectura e Ingeniería (SAP 2000, RAM ADVANSE o más avanzados), de un programa de Cómputo y Presupuesto compatibles con todos los ítems de obra que la Asesoría Técnica debe verificar. Todos estos Programas deberán ser compatibles

---

entre sí, con su versión en Idioma castellano (o español), originales, sin uso y con sus licencias respectivas. Así mismo deberán ser compatibles con El Hardware descrito en el Inciso anterior recordando que este último equipamiento corresponde a características técnicas mínimas.

**1-9-3) Puesta en operación de todo el equipamiento solicitado.**

Conforme también lo expresado en El Pliego Particular de Bases y Condiciones las Empresas Consultoras Oferentes deberán presentar junto con su Propuesta el Listado de todo el Equipamiento a utilizar durante el Servicio.

Todo el equipamiento solicitado deberá estar operativo previo al Expedición del Primer Certificado del Servicio (“Certificado De Obra”).

Si por alguna causa, razón o circunstancia la Empresa Consultora que llevará a cabo la Asesoría Técnica no pudiera dar cumplimiento a los plazos exigidos, esta deberá plantearlo siguiendo las vías administrativas correspondientes. La Administración Provincial resolverá en consecuencia conforme la Documentación Contractual y dentro de toda la normativa que rige este Servicio.

Todos los gastos que demanden la provisión e instalación de todo el equipamiento correrán por cuenta y cargo de la Asesoría Técnica. Todos los cambios que esta última deba llevar a cabo para dar cumplimiento a lo estipulado en este artículo se consideraran incorporados en el Precio Ofertado y luego aceptado por la Administración. En consecuencia, la Supervisión del Servicio no dará curso a pedido alguno llevado a cabo por La Empresa Consultora en ese Sentido.

**1-10)** La Empresa que llevará a cabo la Asesoría Técnica deberá mantener permanentemente en su oficina en obra y conforme lo expresado en el Inciso **1-08)**, una dotación mínima de dos miembros de su equipo, de los cuales por lo menos uno de ellos deberá ser uno de los Profesionales que se desempeña como Asesor Estructural.

**1-11)** La Contratista deberá proveer para su personal en obra el pago de viáticos si correspondiere, proveer el refrigerio o comidas, y los seguros de riesgo de trabajo, todo esto conforme a la normativa actual vigente. Todo lo estipulado en este párrafo deberá estar contemplado en el precio ofertado.

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**“SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN”**

---

**1-12) COMUNICACIÓN ENTRE LA ASESORIA TÉCNICA Y SU SUPERVISIÓN**

A los fines de efectuar la comunicación formal entre los Consultores que llevaran a cabo la Asesoría Técnica y la Supervisión del Servicio se establecen los siguientes medios formales, conforme lo determinado en la Ley de Obras Publicas 128-A y Su Decreto Reglamentario, Modificatorio Concomitantes y Concordantes:

- Ordenes de Servicio
- Nota de pedido.
- Actas.
- Libro Diario.

Las Órdenes, Comunicaciones y/o notificaciones que realice el Comitente a través de la Supervisión del Servicio, se realizarán a través de Órdenes de Servicio.

Las respuestas, pedidos, entrega de documentación e inquietudes de la Asesoría Técnica serán comunicadas a la Supervisión del Servicio a través de Notas de Pedido.

Todo acto cualquiera sea su naturaleza que tenga relación directa con el Servicio será registrado mediante las actas respectivas.

Toda novedad o suceso diario que se realice durante el transcurso del Servicio quedara asentado en el Libro Diario.

EL Conjunto, Tanto las Ordenes de Servicio, las Notas de Pedido y de las Actas conformaran "LIBROS con folios o números crecientes y consecutivos. La materialización de los libros mencionados podrá realizarse mediante el soporte papel tradicional y/o utilizando medios informáticos para su conformación.

Toda esta documentación deberá ser refrendada por el Representante Legal y/o Representante Técnico del Servicio y la Inspección y/o Supervisión del Servicio.

---

**ARTÍCULO Nº 2: ALCANCE Y TRABAJOS A LLEVAR A CABO POR LA ASESORIA TECNICA****2-1) RECOPIACION DE ANTECEDENTES E INFORMACION NECESARIA PARA DESARROLLAR EL SERVICIO.**

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**



---

El Comitente conforme sus necesidades y conveniencia proporcionara la información disponible relativa a las tareas encomendadas a La Asesoría Técnica, según las Especificaciones Técnicas Del Servicio.

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

La Consultora que lleve a cabo La Asesoría Técnica deberá estudiar y evaluar concienzudamente toda la documentación suministrada en relación a la Obra en Ejecución, tanto en la Etapa previa a la presentación de la Oferta, como en la etapa posterior de realización de sus tareas específicas según la documentación contractual. Si de este análisis, durante la etapa posterior al Inicio del servicio surgieran particularidades o detalles poco claros, deberá comunicarlo al Comitente por las vías administrativas correspondientes. La Administración conforme su criterio, decidirá en consecuencia.

No obstante, lo expresado en los párrafos anteriores y de ser necesario para el correcto funcionamiento del servicio, y cuando por diversas causas el Comitente no posea la información o la documentación pertinente, la Asesoría Técnica deberá, por su cuenta y cargo, buscar, recopilar, sistematizar y racionalizar la mencionada documentación o información.

## **2-2) RECONOCIMIENTO DEL PREDIO DE LA OBRA.**

Las Empresas Oferentes deberán previo a la presentación de sus propuestas conocer tanto el lugar de emplazamiento de la obra propiamente dicha como de la ubicación del obrador, Oficina de Inspección, laboratorios de La Contratista de La Obra, lugares de acopio de materiales etc.

Una vez adjudicado este Servicio y firmada el Acta de Inicio respectiva , la Empresa Consultora que llevara a cabo la Asesoría Técnica, representada por Su Representante Técnico, conjuntamente con la Supervisión del Servicio, la Inspección de La Obra y el Representante Técnico de la Contratista de La Obra, llevaran a cabo un recorrido por todo el predio que ocupa la obra, a los efectos de un reconocimiento oficial y efectivo de la misma, abarcando obrador, talleres y laboratorios de La Contratista de La Obra.

---

## **2-3) FUNCIONES COMPLEMENTARIAS A LAS TAREAS A REALIZAR POR LA ASESORIA TECNICA.**

La Asesoría Técnica, independiente de las funciones y responsabilidades enumeradas por estos Pliegos en otros artículos deberá realizar y complementariamente con aquellos, las siguientes:

**2-3-1)** La Asesoría Técnica realizara de manera permanente el análisis y verificación de la ejecución de los ítems de obra, elementos y sistemas de esta última sobre los cuales debe realizar sus tareas, debiendo convertirse de manera concreta y efectiva en auxiliar del accionar de la inspección De Obra.

**2-3-2)** La Asesoría Técnica deberá llevar y mantener un registro y archivo permanentemente actualizado de toda la documentación e información técnica, y administrativa relacionada con los ítems de la obra objetos del Servicio, como así también de todas las demás tareas encomendadas éste Registro y Archivo deberá materializarse en la Oficina que la Consultora poseerá en el predio de la Obra, debiendo existir copia de toda la documentación mencionada tanto en soporte papel como en soporte digital. Toda esta documentación deberá estar perfectamente sistematizada y racionalizada. Una Copia de toda esta documentación e información deberá ser entregada a la Supervisión del Servicio conjuntamente con el Informe Final previo a la Firma del Acta de Recepción Provisional del Servicio. Esta información y documentación deberá ser suministrada por La Consultora tanto en Soporte Papel como en Soporte Digital.

**2-3-3)** Sera obligación ineludible de la Asesoría Técnica la presentación de, un informe semanal y un informe mensual durante el plazo de realización del servicio. Así mismo previo a la firma del Acta de Recepción Provisional (Finalización Provisional) del Servicio. La Empresa Consultora, deberá presentar un informe final con documentación técnica gráfica y escrita de todo lo actuado y las sugerencias que a su entender deba realizar al Comitente.

La forma, modalidad y contenido de la presentación de los informes mencionados se explicitan a continuación:

---

**2-3-3-1) INFORMES SEMANAL Y MENSUAL SOBRE TODAS LAS TAREAS DESARROLLADAS**

La Asesoría Técnica deberá elaborar y presentar un Informe semanal sobre todas las tareas desarrolladas por ella durante ese lapso de tiempo. La presentación deberá efectuarla a través de la vía Administrativa correspondientes, esto es a través de la Nota de Pedido respectiva. Este informe escrito deberá contener toda la información y documentación técnica tanto grafica como escrita que servirá de respaldo al informe de referencia. Así mismo de ser necesario a juicio de la Supervisión del Servicio se deberá adjuntar todo el registro fotográfico que Esta Ultima estime conveniente. Así mismo la Supervisión del Servicio y conjuntamente con el inicio del mismo, podrá disponer otras consideraciones y directivas además de las ya expuestas, debiendo comunicar estas consideraciones a la Asesoría Técnica a través de una Orden de Servicio. Este Informe Semanal deberá ser presentado ante la Inspección del Servicio el Primer día hábil Administrativo posterior a la semana que se informa.

De igual manera la Empresa Consultora deberá elaborar y presentar un informe mensual sobre la realización mensual de las tareas encomendadas, que complementará los informes elaborados y presentados semanalmente, al igual que los informes semanales, el informe mensual será elevado a la Supervisión del Servicio a través de la Nota de Pedido respectiva.

El informe Mensual deberá ser presentado el primer día hábil administrativo posterior correspondiente al mes siguiente al que se informa. Este informe deberá ajustarse a los formalismos y contenidos del informe semanal con la lógica salvedad del periodo que se comunica. También en este caso la Supervisión del Servicio podrá, al comienzo del mismo, definir otros parámetros y consideraciones sobre la presentación a realizar.

Al Igual que en el caso anterior estas nuevas consideraciones le serán comunicadas a la Asesoría Técnica a través de La Orden De Servicio respectiva.

Tanto los Informes Semanales como Mensuales que obligatoriamente elaborara y presentara la Asesoría Técnica a la Supervisión del Servicio, deberán entregarse con su respectivo Soporte Digital (CD o DVD), además de sus copias en soporte papel. Asimismo, ambos tipos de Informes deberán ser debidamente Aprobados por la Supervisión del Servicio. Esta aprobación

---

es condición absolutamente necesaria para considerar por cumplido estas exigencias de este Inciso.

**2-3-3-2) INFORMES FINAL SOBRE TODAS LAS TAREAS DESARROLLADAS E INFORMES EVENTUALES O CIRCUNSTANCIALES.**

Una vez cumplido el plazo contractual del Servicio y previo a la firma del Acta de Recepción Provisional del Mismo, la Asesoría Técnica deberá elaborar y presentar un Informe final sobre todos los aspectos de las tareas desarrolladas, observaciones sobre la ejecución de la obra en sí, conclusiones, recomendaciones si las hubiere y una opinión del comportamiento y accionar (calificación) de La Empresa Contratista de la Obra y en los ítems de obra en los cuales sirvió como apoyo de la Inspección de Obra. Este informe final deberá estar basado en todos los informes semanales y mensuales presentados y aprobados.

Así mismo conjuntamente con este informe, la Asesoría Técnica deberá presentar una copia, tanto en soporte papel como en soporte digital de toda la documentación e información que tenga archivada y registrada conforme lo estipulado en el Apartado 2-3-2) de este Artículo.

El informe final será revisado por la Supervisión del Servicio, teniendo esta última un plazo de Treinta (30) días Hábiles Administrativos contados a partir de la Firma del Acta de la Recepción Provisional del Servicio, para su análisis y revisión, debiendo La Empresa Consultora, completar, corregir o aclarar todos aquellos aspectos observados y resultante de la revisión mencionadas.

Una vez aprobado el Informe Final, recién podrá efectuarse la Recepción Definitiva del Servicio, debiendo simultáneamente la Asesoría Técnica cumplimentar todos los demás requisitos exigidos por el articulado del Pliego Particular de Bases y Condiciones, para poder llevar a cabo esta acción

Así mismo y cuando las condiciones y necesidades del Servicio lo exijan y/o exista una solicitud expresa por parte del Comitente, la Asesoría Técnica deberá elaborar y presentar los informes que correspondan, aun cuando estos no correspondan a los informes mencionados en los párrafos anteriores.

La forma, modalidad, documentación a presentar, etc serán determinados por la Supervisión del Servicio en su momento. Estos informes en consecuencia son Obligatorios para La

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TÉCNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCIÓN DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

---

Empresa Consultora, no pudiendo esta reclamar pago adicional alguno por estas tareas, entendiéndose que sus Precios están incorporados en El Monto Contractual Original.

---

**ARTÍCULO Nº 3: ITEMS, ASPECTOS Y PARAMETROS DE OBRA EN BASE A LOS CUALES DESARROLLARA SUS TAREAS LA ASESORIA TECNICA.**

---

Los Ítems, Aspectos y Parámetros de la Obra en Ejecución en base a los cuales desarrollara sus tareas la Asesoría Técnica convirtiéndose en Auxiliar de la Inspección de la Inspección de Obra serán Los Sigüientes:

- A) Movimientos de Suelo
- B) Estructuras De Hormigón Simple y Armado incluidas Escaleras, Rampas, Pisos y Contrapisos.
- C) Estructura Metálicas, incluidas cubiertas y Escaleras.
- D) Pisos y Estructuras de Apoyo en Madera.
- E) Análisis y Control de Calidad de Los Materiales.
- F) Análisis y Control de Calidad de Todos Los Sistemas Constructivos a utilizar en La Obra.
- G) Análisis y Verificación de los Diversos Detalles De La Obra (Ingeniería de Detalles).
- H) Análisis y Verificación de otros Aspectos e Ítems complementarios a la Obra en ejecución

**A) MOVIMIENTOS DE SUELOS.**

En relación a este Ítem la Asesoría Técnica llevara a cabo:

- 1) El Control permanente de la Ejecución de todos los movimientos de suelos que lleve a cabo La Contratista de La Obra conforme toda la Documentación Aprobada y aceptada por El Comitente.
- 2) El Control y verificación de los procedimientos, protocolos, resultados e informes de los ensayos a realizar en los fondos de excavación, ejecución de las compactaciones (Cono de Arena y Proctor), debiendo obligatoriamente llevar un registro y archivo de todos ellos.

---

3) Los ensayos sobre los cuales deberá realizar su control y análisis la Asesoría Técnica en este ítem son:

- a) Índice de Plasticidad
- b) Granulometría Norma IRAM 1505.
- c) Determinación Tensión Admisible.
- d) Ensayo PROCTOR AASTHO T-180
- e) Ensayo de Corte Directo.
- f) Ensayo de Agresividad de Suelos.

**B) ESTRUCTURAS DE HORMIGON SIMPLE Y ARMADO INCLUIDAS RAMPAS; ESCALERAS, PISOS Y CONTRAPISOS.**

En relación a este ítem la Asesoría Técnica llevará a cabo:

- 1) El Control permanente de la Ejecución de todas las Estructuras de Hormigón Simple y Armado, incluidas las escaleras, pisos, contrapisos y pavimentos rígidos, que lleve a cabo la Contratista de la Obra conforme toda la Documentación Aprobada y aceptada por El Comitente. La Asesoría Técnica deberá poner especial énfasis en el análisis y control de las metodologías de trabajo desarrollado.
- 2) El Control y verificación de los procedimientos, protocolos, resultados e informes de los ensayos a realizar en todas las Estructuras de Hormigón Simple y/o Armado, debiendo obligatoriamente llevar un registro y archivo de todos ellos.
- 3) Los ensayos sobre los cuales deberá realizar su control y análisis la Asesoría Técnica en este ítem son:
  - a) Ensayos de Compresión sobre Probetas Moldeadas.
  - b) Análisis Granulométrico.
  - c) Contenidos de Sales.
  - d) Temperatura de Elaboración

- 
- e) Asentamiento Cono De Abrams.
  - f) Contenido Unitario de Aire.
  - g) Ensayos de Doblado en Aceros.
  - h) Ensayos de Compresión en Aceros.

**C) ESTRUCTURAS METÁLICAS INCLUIDAS CUBIERTAS Y ESCALERAS.**

En relación a este ítem la Asesoría Técnica llevara a cabo:

- 1) El Control permanente de la Ejecución de todas las Estructuras Metálicas incluidas cubiertas y escaleras, que lleve a cabo La Contratista de La Obra conforme toda la Documentación Aprobada y aceptada por El Comitente. La Asesoría Técnica deberá poner especial énfasis en el análisis y control de las metodologías de trabajo desarrollado.
- 2) El Control y verificación de los procedimientos, protocolos, resultados e informes de los ensayos a realizar en todas las Estructuras Metálicas, debiendo obligatoriamente llevar un registro y archivo de todos ellos.
- 3) Los ensayos sobre los cuales deberá realizar su control y análisis la Asesoría Técnica en este ítem son:
  - a) Ensayo de Tintas Penetrantes en Piezas Metálicas.
  - b) Ensayos de Corte sobre Probetas.
  - c) Ensayos de Tracción sobre Bulones.
  - d) Velocidad de Propagación de Ondas Elásticas.

**D) PISOS y ESTRUCTURAS DE APOYO EN MADERA.**

En relación a este ítem la Asesoría Técnica llevara a cabo:

- 1) El Control permanente de la Ejecución de todos los Pisos y Estructuras de Apoyo en madera, poniendo especial énfasis en todas aquellas acciones llevadas a cabo para la realización de la pista propiamente dicha, conforme a toda la Documentación

---

Aprobada y aceptada por El Comitente. La Asesoría Técnica deberá poner especial énfasis en el análisis y control de las metodologías de trabajo desarrollado.

- 2) El Control y verificación de los procedimientos, protocolos, resultados e informes de los ensayos a realizar en todos los Pisos y Estructuras de Apoyo en madera, debiendo obligatoriamente llevar un registro y archivo de todos ellos.
- 3) Los ensayos sobre los cuales deberá realizar su control y análisis la Asesoría Técnica en este ítem son:
  - a) Ensayo de Dureza Janka.
  - b) Ensayos de Corte.
  - c) Ensayos de Flexión Estática.

#### **E) ANALISIS Y CONTROL DE LOS MATERIALES.**

La Asesoría Técnica deberá realizar un análisis y control permanente de todos los materiales que se utilizaran en La Obra, debiendo coordinar con la Inspección de la Obra, una metodología racional para llevar a cabo esta tarea. Esta metodología deberá considerar como mínimo la verificación del cumplimiento por parte de los materiales empleados con las normas nacionales y/o Internacionales que correspondan (Normas IRAM, DIN, ASSHO, INPRES, INPRES-CIRSOC; CIRSOC, Código de Edificación de La Provincia, etc) y de los certificados que sean necesarios (INTI y otros).

La Asesoría Técnica deberá recomendar a la Inspección de Obra, en caso de así estimarlo necesario, la realización de ensayos de materiales por Parte de La Contratista de La Obra a fin de no solo constatar la calidad de los mismos, sino también sus aptitudes para los fines para los cuales se pretende su uso.

En el caso específico del análisis y control de los materiales a utilizar en obras complementarias, instalaciones e instalaciones especiales, la Asesoría Técnica deberá coordinar su accionar con los profesionales especialistas que también conformen La Supervisión de la Obra, a los fines de poder llevar a cabo su cometido.



---

La Asesoría Técnica deberá asesorar a la Inspección de Obra cuando La Contratista de La Obra, presente alternativas a los materiales a utilizar en los distintos ítems.

Asi mismo será obligación de la Asesoría Técnica, mantener un registro y archivo de todas las muestras analizadas y estudiadas, detallando con claridad Tipo, Clase, parte de la obra al que pertenece, ensayos realizados etc,. Todas estas muestras pasaran de manera definitiva a manos de La Administración una vez realizada la Recepción Provisional (Finalización Provisional del Servicio).

**F) ANALISIS Y CONTROL DE TODOS LOS SISTEMAS CONSTRUCTIVOS A UTILIZAR EN LA OBRA.**

La Asesoría Técnica, como en el caso del Artículo Anterior, deberá realizar un análisis y control permanente de todos los Sistemas Constructivos que se utilizaran en La Obra (Tradicionales, industrializados, etc) debiendo coordinar con la Inspección de La Obra, una metodología racional para llevar a cabo esta tarea. Esta metodología deberá considerar como mínimo la verificación del cumplimiento por parte de Todos estos Sistemas con las normas nacionales y/o Internacionales que correspondan (Normas IRAM, DIN, ASSHO, INPRES, INPRES-CIRSOC; CIRSOC, Código de Edificación de La Provincia, etc) y de los Certificados de Aptitud y otros que sean necesarios (INPRES, INTI, etc).

La Asesoría Técnica deberá recomendar a la Inspección de Obra, en caso de así estimarlo necesario, la realización de ensayos de los sistemas constructivos, por Parte de La Contratista de La Obra a fin de no solo constatar la calidad de los mismos, sino también sus aptitudes para los fines para los cuales se pretende su uso. Así mismo en este sentido La Empresa Consultora podrá realizar sugerencias de alternativas de sistemas constructivos a utilizar, como asi también asesorar a la Inspección De Obra, sobre sistemas alternativos presentados por La Contratista de La Obra.

**G) ANALISIS Y VERIFICACION DE TODOS LOS DETALLES CONSTRUCTIVOS DE OBRA (INGENIERIA DE DETALLES).**

La Empresa Consultora que Llevara a cabo la Asesoría Técnica deberá analizar, verificar y controlar todos los detalles constructivos que se lleven a cabo en La Obra, en los distintos ítems que se ejecutan.

---

A los fines de poder dar respuesta a lo solicitado La Empresa Consultora que llevara a cabo la Asesoría Técnica deberá estudiar y analizar concienzudamente toda la documentación contractual inicial y toda la documentación presentada por La Empresa Contratista de La Obra. En función de ello recomendará a la Inspección de Obra exigir, cuando lo estime necesario, exigir a La Empresa Contratista de La Obra, la ejecución de todos los detalles constructivos faltantes o que complementen los ya existentes. En caso de ser necesario para el buen desarrollo del Servicio, la Asesoría Técnica deberá realizar todos los detalles que permitan llevar a cabo y a posteriori poder realizar una verificación eficaz y eficiente de La Ingeniería de detalle. En este último caso la Asesoría deberá preparar toda la documentación técnica Grafica como escrita, tanto en soporte papel como en soporte digital y en las escalas adecuadas al detalle del que se trate. En el caso de detalles que correspondan a trabajos de características especiales e instalaciones, la Asesoría Técnica deberá coordinar su accionar con Los Profesionales correspondientes que conformen la Inspección de Obra.

**H) ANALISIS Y VERIFICACION DE OTROS ASPECTOS E ITEMS COMPLEMENTARIOS A LA OBRA EN EJECUCION.**

En lo referido a éste punto la Administración definirá todos los aspectos y características en base a lo determinado por La Ley Provincial de Obras Publicas N°128-A, Su Decreto Reglamentario, Su Modificatorio, Concomitantes y Concordantes.

**I) TERMINOS GENERALES ACLARATORIOS SOBRE LOS PUNTOS ANTERIORES.**

Todas las tareas encomendadas a través de estos Pliegos a la Asesoría Técnica deben enmarcarse conceptualmente en los Términos de “Aseguramiento de La Calidad”, pero teniendo muy en cuenta que este concepto debe entenderse, en este caso Particular desde el punto de vista de la Inspección (o más adecuadamente de “La Supervisión”) de la obra por parte de la Administración Provincial, órgano aquel, de la cual La Empresa Consultora forma parte, por lo tanto, en ese marco, deben ser acotadas.

En función de los conceptos vertidos en el párrafo anterior, la Asesoría Técnica, si luego de realizar el control y análisis de los informes de los ensayos indicados en los puntos precedentes, los resultados de estos no arrojaran valores aconsejables conforme las normas y/o las necesidades de este proyecto o estuvieran muy al límite de los intervalos permitidos,

---

aconsejara a la Inspección de la Obra exigir a La Contratista de La Obra, repetir (de así ser posible) o realizar pruebas o ensayos complementarios que aclaren las situaciones Planteadas.

La firma Consultora que lleve a cabo La Asesoría Técnica deberá estudiar y evaluar concienzudamente toda la documentación suministrada en relación a la Obra en Ejecución, tanto en la etapa previa a la presentación de la Oferta, como en la etapa posterior de realización de sus tareas específicas según la documentación contractual, debiendo realizar una verificación previa de todo lo actuado y elaborar un informe al comitente.

No Obstante lo expresado en el párrafo anterior y a los fines de enmarcar la actuación de la Asesoría Técnica en lo expuesto en el primer párrafo de este artículo, esta deberá realizar por su cuenta los ensayos descriptos en este Pliego en un porcentaje máximo del tres por ciento (3%) del total, en el caso particular que al momento del inicio del Servicio existan Ítems de Obra ya realizados, la situación se resolverá conforme la normativa Actual Vigente (Ley Provincial De Obras Publicas N°128-A, Su Decreto Reglamentario, Su Decreto Modificatorio, Concomitantes Y Concordantes).

La Empresa Consultora que llevará a cabo la Asesoría Técnica podrá o no poseer laboratorio de ensayos Propio e independientemente que esta debe llevar a cabo los análisis o ensayos que se estipulan en este inciso. En este caso deberá ejecutarlo a través de terceros, debiendo ser estos últimos organismos o instituciones de reconocida trayectoria y experiencia en estos temas.

En caso que La Empresa Consultora posea instrumental o Laboratorio de Ensayos o Análisis podrá utilizarlos para llevar a cabo estos últimos solicitados por este artículo, debiendo en este caso La Consultora demostrar que los mismos se llevaran a cabo conforme las normas y especificaciones correspondientes y en vigencia, así mismo en este caso y conjuntamente con la presentación de La oferta durante el proceso licitatorio, deberán presentar las características, equipos y maquinas con las que cuenta para realizar análisis u ensayos, sirviendo esto de base para la puntuación final previo a La Adjudicación.

#### **J) PLANILLA DE RESUMEN.**

A continuación, se anexa una planilla resumen con todos los Ítems y ensayos descriptos en este artículo.

---

#### **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**"SERVICIO DE ASESORIA TECNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL  
PARA LA INSPECCION DE OBRA DEL VELODROMO CUBIERTO DE SAN JUAN"**

<b>MOVIMIENTOS DE SUELOS.</b>
Índice de Plasticidad
Granulometría Norma IRAM 1505.
Determinación de Tensión Admisible.
Ensayo PROCTOR AASTHO T-180
Ensayo de Corte Directo.
Ensayo de Agresividad de Suelos.
<b>ESTRUCTURAS DE HORMIGON SIMPLE Y ARMADO INCLUIDAS RAMPAS, ESCALERAS, PISOS Y CONTRAPISOS</b>
Ensayos de Compresión sobre Probetas Moldeadas.
Análisis Granulométrico.
Contenidos de Sales.
Temperatura de Elaboración
Asentamiento Cono De Abraham.
Contenido Unitario de Aire.
Ensayos de Doblado en Aceros.
Ensayos de Compresión en Aceros
<b>ESTRUCTURAS METALICAS. INCLUIDAS CUBIERTAS Y ESCALERAS</b>
Ensayo de Tintas Penetrantes en Piezas Metálicas.
Ensayos de Corte sobre Probetas.
Ensayos de Tracción sobre Bulones.
Velocidad de Propagación de Ondas Elásticas
<b>PISOS y ESTRUCTURAS DE APOYO EN MADERA</b>
Ensayo de Dureza Janka.
Ensayos de Corte.
Ensayos de Flexión Estática
<b>ANÁLISIS Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS MATERIALES.</b>
<b>ANÁLISIS Y CONTROL DE CALIDAD DE TODOS LOS SISTEMAS CONSTRUCTIVOS A UTILIZAR EN LA OBRA.</b>
<b>ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS DIVERSOS DETALLES DE LA OBRA (INGENIERÍA DE DETALLES).</b>
<b>ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE OTROS ASPECTOS E ÍTEMS COMPLEMENTARIOS A LA OBRA EN EJECUCIÓN</b>

**PLANILLA DE COMPUTO Y PRESUPUESTO**

COMITENTE : DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA  
 OBRA : SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL PARA LA INSPECCIÓN DE OBRA DEL VELÓDROMO CUBIERTO DE SAN JUAN  
 UBICACION: POCITO  
 LICITACIÓN N°:  
 EXPEDIENTE N°:  
 PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 28.800.000,00  
 ANTICIPO FINANCIERO/ACOPIO:  
 FECHA APERTURA LICITACIÓN:  
 PLAZO DE OBRA: 600 días corridos  
 EMPRESA CONSTRUCTORA:  
 MONTO DE LA OFERTA: \$ -

**COMPUTO Y PRESUPUESTO**

RUBRO ITEM	DESIGNACION	UN.	CANT.	COSTOS UNITARIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL DEL ITEM	PORCENTAJE INCIDENCIA DEL ITEM
1	TRABAJOS A REALIZAR						
1.1	Verificación y control de ítem de obra, parametros y otros aspectos	gl					
1.2	Elaboración y presentación de informe semanal, mensuales, final y eventuales	gl					
TOTAL COSTO						TOTAL OFERTA	\$ -
1-	COSTO COSTO					\$ -	
2-	COSTO FINANCIERO 0 % de ( 1 )					\$ -	
3-	COSTO COSTO ( 1 + 2 )					\$ -	
4-	GASTOS GENERALES 0 % de ( 3 )					\$ -	
5-	BENEFICIOS 0 % de ( 3 )					\$ -	
6	SUB TOTAL ( 3 + 4 + 5 )					\$ -	
7-	INGRESOS BRUTOS Y LOTE HOGAR 0 % de ( 6 )					\$ -	
8-	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO 0 % de ( 6 )					\$ -	
<b>TOTAL OFERTA</b>						\$ -	
El presente presupuesto asciende a la suma de: CERO PESOS CON 00/100							

**PLANILLA DE ANALISIS DE PRECIOS**

ANALISIS DE PRECIOS						
COMITENTE:		DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA				
CONTRATISTA:						
OBRA:		SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA ESTRUCTURAL E INTEGRAL PARA LA INSPECCIÓN DE OBRA DEL VELÓDROMO CUBIERTO DE SAN JUAN			PRECIOS A:	
UBICACIÓN:		POCITO				
RUBRO:		1 TRABAJOS A REALIZAR				
ITEM:		1.1 Verificación y control de ítem de obra, parametros y otros aspectos			UNIDAD: gl	
DATOS REDETERMINACION		DESIGNACION	U	Cantidad	\$ Unitarios	\$ Parcial
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN					
<b>A - MATERIALES</b>						
					Total A	
<b>B - MANO DE OBRA</b>						
					Total B	
<b>C - EQUIPOS</b>						
					Total C	
1.1	Verificación y control de ítem de obra, parametros y otros aspectos		Costo Neto		Total D=A+B+C	

# DOCUMENTACION GRAFICA