

**PLIEGO DE  
BASES Y CONDICIONES  
PARTICULARES  
(CPL)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
OEI BUE LPN 12/2021**

Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los  
derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Convenio OEI –Ministerio de Obras Públicas  
Acta Complementaria N°1

**OEI**

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA  
OFICINA NACIONAL ARGENTINA**

Este documento y toda la información contenida en el mismo, como así también, la información obtenida en sus subsecuentes reuniones y conversaciones es estrictamente CONFIDENCIAL Y ESTA PROHIBIDO SU DISTRIBUCIÓN SIN AUTORIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS.

## INDICE

A-	LLAMADO A LICITACIÓN .....	3
B-	CONDICIONES PARTICULARES DE LA LICITACIÓN (CPL) .....	5
C-	CERTIFICACION DE SERVICIOS Y FACTURACIÓN .....	17
D-	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA .....	19
E-	ANEXOS .....	20
	ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	20
	1.1 LISTA DE ENTREGABLES – CRONOGRAMA DE ENTREGAS .....	20
	1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – TERMINOS DE REFERENCIA .....	21
	ANEXO 2. FORMULARIOS .....	49
	2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA APTITUD PARA CONTRATAR – PRINCIPIOS DE EXCLUSIÓN .....	49
	2.2 LISTA DE PRECIOS .....	52
	2.3 CUMPLIMIENTO PUNTO POR PUNTO – TERMINOS DE REFERENCIA .....	53
	2.4 ANTECEDENTES DE PROYECTOS SIMILARES .....	54
	2.5. FORMULARIO CURRICULUM VITAE (CV) .....	55
	2.6 DECLARACIÓN JURADA: INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR .....	57
	2.7 MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA BANCARIA .....	60
	2.8 FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL OFERENTE .....	61
	2.9 CERTIFICADO DE VISITA.....	62
	ANEXO 3. MODELOS .....	63
	3.1 MODELO DE CONTRATO.....	63
	3.2 MODELO DE PÓLIZAS Y GARANTÍAS .....	68
	ANEXO 4. DOCUMENTACIÓN PROVEEDORES .....	71

## A- LLAMADO A LICITACIÓN

**País:** Argentina

**Proyecto:** Fortalecimiento de las capacidades institucionales del Ministerio de Obras Públicas

**Objeto:** Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes

**Sistema de Licitación:** a dos sobres

**Número de Referencia:** OEI BUE LPN 12/2021

1. El Ministerio de Obras Públicas, en adelante el Ministerio o Ente Requirente, ha suscripto un Convenio Marco de Cooperación con la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura Oficina Nacional Argentina (OEI), en el ámbito del cual se firmó Acta Complementaria N°1 para la concreción del proyecto de referencia.

2. La OEI, actuando en el marco del acuerdo suscripto con el Ente Requirente invita a presentar ofertas para la realización del **Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes**, conforme a lo que se detalla a continuación y con las características que se indican en los Documentos de Licitación (DDL):

LOTE	DESCRIPCION
1	<b>Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes</b>

3. Los oferentes elegibles que estén interesados podrán solicitar información adicional y los DDL en la dirección de correo electrónico que se indica a continuación:

- **Correo electrónico para todas las comunicaciones:** [licitaciones@oei.org.ar](mailto:licitaciones@oei.org.ar)
- **Asunto de Referencia:** OEI BUE LPN 12/2021(MOTIVO DEL CORREO)

4. Notificaciones del Proceso: Los interesados recibirán las notificaciones referentes al proceso a las casillas que indiquen en la Ficha de Información Básica del Oferente, [Formulario 2.8](#) y a medida que vayan publicándose en la página de la OEI, sección Trabaja con Nosotros – Consultores y Servicios (<https://oei.int/contrataciones>)

5. Los oferentes interesados podrán recibir un juego completo de los documentos en español en formato editable solicitándolo a la casilla de correo indicada en el punto 3 del presente documento, junto con la Ficha de Información Básica del Oferente, [Formulario 2.8](#) del Anexo 2.

6. Las ofertas deberán estar acompañadas, de acuerdo a lo estipulado en la CGL 8, de una garantía de mantenimiento de la oferta. **El monto de la garantía será de pesos argentinos CINCUENTA Y TRES MIL con 00/100 (\$53.000,00)**. La misma deberá estar a nombre de la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI – CUIT: 30-69115712-8.

7. Cronograma de la Licitación:

Detalle	Fechas			
	Inicio	Fin	Hora	Lugar
Publicación	Inicio: 21/07/2021		-	<a href="https://oei.int/contrataciones">https://oei.int/contrataciones</a>
Recepción de consultas	21/7/2021	5/8/2021	Hasta 23:59 hs	<a href="mailto:licitaciones@oei.org.ar">licitaciones@oei.org.ar</a>
Respuesta a consultas	21/7/2021	11/8/2021	Hasta 11:00hs	
Visita (*)	29/7/2021		11:00hs	Terreno sito en la calle Dorrego 2480, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Recepción de Propuestas (*)	19/8/2021		Hasta 11:00 hs	<a href="mailto:licitaciones@oei.org.ar">licitaciones@oei.org.ar</a>
Acto de Apertura de Propuestas Técnicas y Formales	19/8/2021		A las 11:30 hs	-

(\*) Los oferentes interesados en presentar oferta deberán, en carácter obligatorio, visitar el terreno a fin de verificar la locación en donde se llevará a cabo la construcción del edificio de la sede de la Defensoría, con el objeto de tomar conocimiento de la magnitud de los mismos. A dicho efecto deberán enviar un correo electrónico a la casilla de [licitaciones@oei.org.ar](mailto:licitaciones@oei.org.ar) e indicar:

- Nombre y apellido de los asistentes
  - Documento de identidad de los asistentes.
  - Razón Social o Identificación de la persona jurídica y/o humana que representan
- El día de la visita deberán presentar el [Formulario 2.9 Certificado de Visita](#), según Anexo 2

(\*\*) Las ofertas presentadas con posterioridad a esta fecha y hora no serán aceptadas. **Se recomienda el envío antes de esa hora y no sobre los últimos minutos a fin de evitar cualquier demora producida por los métodos de envío.**

Las ofertas se recibirán por correo electrónico debidamente identificadas en el asunto de referencia, de acuerdo a lo indicado en la subcláusula 5.17 del presente pliego. La OEI no se responsabiliza por la apertura temprana de ofertas que no lleguen respetando las condiciones aquí detalladas.

A efectos de determinar la recepción en término de los correos electrónicos, se tendrá por válida la hora de recepción indicada por el servicio horario internacional GMT-3

## B- CONDICIONES PARTICULARES DE LA LICITACIÓN (CPL)

*Las cláusulas aquí detalladas son aquellas que suplementan, modifican y/o complementan las disposiciones de Condiciones Generales de la Licitación (CGL). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán por sobre las de las CGL. Cada punto con numerales una CPL que hace referencia a la CGL que se indica en cada caso y, que se halle mencionada, se debe a que esa CGL es la que se encuentra modificada y/o complementada.*

### **CGL 1. Alcance de la Licitación. Financiamiento. Fuente de Recursos**

**CGL 1.1** La Organización de Estados Iberoamericanos, para la Educación, la Ciencia y la Cultura, Oficina en Argentina (en adelante denominada indistintamente el Comprador u OEI), de acuerdo a lo indicado en los Documentos de la Licitación (DDL) para la adquisición de bienes, obras y/o servicios actúa por cuenta y en nombre del Ministerio de Obras Públicas, en adelante "Ente Requirente", recibiendo en su nombre ofertas en el marco del Acta Complementaria N°1 para la concreción del proyecto de *Fortalecimiento de las capacidades institucionales del Ministerio de Obras Públicas*, firmado entre la OEI y el Ente Requirente;

### **CGL 3. Costo de la Licitación**

**CGL 3.2** Será requisito registrar el interés de participar del proceso de acuerdo a lo indicado en el Apartado A punto 5 de las presentes CPL. No se requiere el depósito de suma alguna.

**CGL 5.2** La oferta que presente el Licitante **deberá ser enviada en dos (2) correos electrónicos**, ambos de manera simultánea y presentados antes del vencimiento del plazo de presentación de la oferta estipulado en el cronograma del Apartado A, punto 7. Cronograma de la Licitación, de la siguiente manera:

- Un correo con el asunto: **OFERTA CARPETA TECNICA Y FORMAL - LPN 12/2021**, dentro de la misma deberá contener dos (2) archivos con el nombre de las siguientes carpetas:

- (a) Carpeta Técnica
- (b) Carpeta Formal

No debe incorporarse en estas carpetas información concerniente a la propuesta comercial. En el supuesto que esto ocurra, la propuesta podrá ser rechazada.

- Un correo con el asunto: **OFERTA CARPETA ECONOMICA / COMERCIAL - LPN 12/2021**, dentro de la misma deberá contener un (1) archivo con el nombre de las siguientes carpetas:
  - (c) Carpeta Económica / Comercial

**IMPORTANTE:** Esta carpeta deberá presentarse encriptada y la clave ser remitida en una instancia posterior, cuando se solicite por la OEI al momento de la notificación de evaluación técnica y formal.

No se aceptarán archivos sueltos y sin su correspondiente nombre y carpeta a la cual pertenecen.

#### **a) CARPETA TÉCNICA**

Estará compuesta por la siguiente documentación:

- **Declaración de cumplimiento punto por punto de las exigencias técnicas del Pliego.** No deben emplearse expresiones ambiguas o de dudosa interpretación como "tomado nota", etc. Debe indicarse claramente si se cumple con lo requerido y la forma en que se cumple, y referenciar al folio de la oferta donde se puede verificar dicho

- cumplimiento, debiendo utilizar el [Formulario 2.3](#) del Anexo 2.
- **Antecedentes** comprobables en la elaboración de Proyectos Ejecutivos de edificios de oficinas, gubernamentales, de escala y uso similar a la propuesta en los últimos 10 años, listando denominación, domicilio y teléfono de las instituciones o empresas donde se realizaron los proyectos, nombre, apellido y cargo de las personas que puedan ser consultados y fecha de realización, de acuerdo al [Formulario 2.4](#). Junto con los mencionados listados deberá presentarse los contratos, certificaciones o facturas que respalden dicha información;
  - **Propuesta Metodológica;**  
Plan de Trabajo y Capacidad de Ejecución de plazos, en concordancia con los plazos establecidos en el [apartado 1.1 del Anexo 1](#) y [apartado 1.2.6.](#), detallando el plan de trabajo general para cada una de las etapas de la consultoría, herramientas a utilizar y asignación de recursos humanos, integración de las distintas actividades y cronograma de plazos propuesto.
  - **Currículums del personal clave propuesto**, los cuales deberán presentarse de acuerdo al [Formulario 2.5](#) del Anexo 2 y deben corresponderse, como mínimo, con:
    - Coordinador del Proyecto;
    - Especialista en Cálculo de Estructuras;
    - Especialista en Instalaciones Sanitarias e Instalaciones contra Incendio;
    - Especialista en Instalación Eléctrica;
    - Experto en Instalaciones Termo mecánicas;
    - Especialista Ambiental;
  - **Declaración jurada de conocimiento de la RESOL-2020-193-APN-MOP**, en el marco del “PROGRAMA PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD” del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS (ver [apartado 1.2.10. de los Términos de Referencia](#))
  - **Constancia de inicio de trámite de Certificado de Deudores Alimentarios** de la jurisdicción que pudiera corresponder según el domicilio de las personas integrantes de los órganos de administración y de sus órganos de gobierno (ver [apartado 1.2.10 de los Terminas de Referencia](#))
  - **Actividad o curso de sensibilización sobre temas de genero a todas las personas vinculadas/empleadas en el Proyecto:** presentar detalle de los temas a tratar en el curso y el personal especializado en género que hará su dictado (ver [apartado 1.2.10 de los Terminas de Referencia](#))  
*Ver CGL 12.11 del presente pliego.*
  - **Certificado de Visita de Obra** según Formulario 2.9.
  - Toda otra información o documentación requerida en el Pliego y/o que el Licitante considere útil y apropiada para la evaluación de su propuesta.

#### b) CARPETA FORMAL

Estará compuesta por la siguiente documentación:

- **Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada de Aptitud para Contratar – Principios de Exclusión**, Según el [Formulario 2.1](#) del Anexo 2, el cual deberá contener todas las cláusulas allí indicadas;
- **Garantía de mantenimiento de la oferta**, por un valor de pesos argentinos CINCUENTA Y TRES MIL con 00/100 (\$53.000,00), de acuerdo a lo especificado en la CGL 8.1.1 y 8.2 de las CGL; su falta de presentación junto con esta carpeta dará lugar al rechazo de la oferta.

- **Información sobre la sociedad y mandatos vigentes**, como así también documentación impositiva (Documentación de los estatutos, documentos constitutivos respectivos y correspondientes actualizaciones y designaciones de acuerdo al tipo societario, poder del firmante, etc.), según se detalla en el [Anexo 4](#). “Documentación Proveedores”, del presente pliego;
- [Formulario 2.6](#) del Anexo 2: **Declaración Jurada: Información del Proveedor**; Tanto el formulario como la documentación quedarán en poder de la OEI para conformar la base de datos de proveedores de la OEI;

La documentación debe evidenciar que el Licitante registrado es el mismo que presenta la oferta. Cualquier diferencia será motivo de descalificación.

**c) CARPETA COMERCIAL (encriptada)**

Estará compuesta por la siguiente documentación:

- Lista de Precios, presentada de conformidad con al [Formulario 2.2](#) del Anexo 2;
- Toda otra consideración de índole económica – financiera que el Licitante considere útil y apropiada para la evaluación de su propuesta.

El incumplimiento de cualquiera de los puntos enumerados en los incisos que anteceden determinará que el Oferente sea calificado como EMPRESA NO ELEGIBLE para participar en la presente Licitación. El cumplimiento de los incisos precedentes determinará que el Oferente sea calificado como EMPRESA ELEGIBLE y que su oferta sea evaluada de acuerdo con los términos definidos en el presente pliego.

**CGL 5.12** El precio cotizado deberá incluir el IVA y todo impuesto, tasa y demás gravámenes nacionales, provinciales y municipales directos e indirectos, cargas y/o gastos propios del servicio a contratar.

**CGL 5.13** El oferente preparará su oferta comercial, técnica y formal en formato digital con extensión PDF no editable y lo enviará por correo electrónico de acuerdo a lo especificado en la subcláusula CGL5.2 y 5.17 del presente pliego.

**CGL 5.16** Los tres (3) archivos que hacen parte de la oferta deberán ser presentados en dos correos electrónicos, según lo especificado en la subcláusula CGL 5.2 del presente pliego.

- Para el correo 1 que remita el concursante con las **CARPETAS TECNICA Y FORMAL**, si la totalidad de los archivos adjuntos superan los 12 MB, deberá enviarlos por WeTransfer o por cualquier otro servicio de transferencia de archivos informáticos basado en la nube. Sin perjuicio del envío por este último medio, **se deberá enviar de igual manera el correo electrónico con el asunto según la subcláusula CGC 5.17 y un listado de los archivos contenidos en las carpetas enviadas por el medio de transferencia complementario.**
- Para el correo que remita el licitante con la **CARPETA COMERCIAL**, la misma deberá ir adjunta al correo sin excepción y los archivos encriptados.

**CGL 5.17** Los correos electrónicos deberán estar identificado de la siguiente manera:

**Asunto de Referencia:**

- **CORREO 1: OFERTA CARPETA TECNICA Y FORMAL OEI BUE LPN 12/2021**

- **CORREO 2: OFERTA CARPETA COMERCIAL OEI BUE LPN 12/2021**

En el cuerpo de los correos deberá figurar:

Presentación de Oferta **OEI BUE LPN 12/2021**  
Sres. ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI)  
Oficina Nacional Argentina  
**Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes**  
Convenio OEI – Ministerio de Obras Públicas  
Acta Complementaria N°1  
**[RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA]**  
**CARPETA [INDICAR]**

- Los documentos que hacen parte de la oferta deben estar debidamente organizados en las carpetas digitales especificadas en la CGL 5.2 del presente pliego.

**CGL 5.18** Si los correos electrónicos no se encuentran referenciados según lo dispuesto en la subcláusula que antecede, el Comprador no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta sea abierta prematuramente.

**CGL 7. Sobre los Bienes, Servicios y/ Ejecución de Obras**

No se permiten sub contratación de la totalidad de los servicios.

El adjudicatario no podrá sub contratar los trabajos de consultoría, pero si aquellos estudios de base necesarios como ser, de suelos, laboratorios, etc.

**CGL 8. Garantías**

**CGL 8.1** Las garantías que se deriven de la adjudicación del/los contrato/s deberán estar giradas a favor del Ministerio de Obras Públicas, CUIT: 30-71672540-1

**CGL 8.1.1** De acuerdo a lo indicado en el Apartado A – Punto 6, se deberá presentar una garantía de mantenimiento de oferta por un monto de **pesos argentinos CINCUENTA Y TRES MIL con 00/100 (\$53.000,00)**. Esta garantía de mantenimiento deberá estar a nombre de la Organización de Estados Iberoamericanos, CUIT: 30-69115712-8.

**CGL 8.1.2** El adjudicatario deberá presentar la Garantía de Ejecución de contrato correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en esta cláusula de las CGL (10% de la adjudicación). La misma comprenderá todo el período de contratación.

**CGL 8.1.3** No aplica.

**CGL 8.1.4** No aplica.

**CGL 10. Presentación de las Ofertas**

**CGL 10.1** Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección de correo electrónico, hora y fecha indicadas en el Apartado A de las CPC según lo estipulado en las subcláusulas CGL 5.2, 5.16 y 5.17 del presente pliego.

**CGL 10.4** Toda oferta que se reciba después del plazo fijado por la OEI para recepción, será rechazada y no será considerada.

**CGL 10.5/10.6** El licitante podrá modificar o indicar que queda sin efecto la oferta después de presentada, a condición de que la OEI reciba la notificación por correo electrónico solicitándolo, antes de que venza el plazo fijado para el envío de las ofertas, con el asunto: **DESESTIMACIÓN DE OFERTA LPN 12/2021 (NOMBRE DE LA EMPRESA)**.



Entendiéndose así, la desestimación de las Propuesta Técnica y Formal y de la Propuesta Económica que hayan sido remitidas.

### **CGL 11. Apertura de las Ofertas**

**CGL 11.1** Las propuestas técnicas y formales serán abiertas por los representantes del comprador inmediatamente después del vencimiento de la fecha de envío de las propuestas. En esta instancia se preparará un acta de apertura con la lista de los oferentes y garantías de mantenimiento de oferta presentadas.

**CGL 11.3** Una vez evaluada la propuesta técnica y formal, se remitirá el informe de evaluación técnico con los puntajes obtenidos y se notificará el plazo para la presentación de las passwords/contraseñas correspondientes a la carpeta Económica/Comercial para aquellos oferentes que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido según lo estipulado en la subcláusula CGL 12.11 del presente pliego, dejando asentada otra acta consignando el precio ofertado por estos.

La OEI no será responsable en caso de olvido o error en el envío de la contraseña por parte del oferente, o cualquier otro inconveniente en los métodos de cifrado de las carpetas, que no permita la correcta apertura de los archivos encriptados.

### **CGL 12. Evaluación de las ofertas**

**CGL 12.11** Una vez evaluada la elegibilidad y capacidad financiera de los Licitantes se procederá a analizar la propuesta técnica de los mismos.

La capacidad financiera se considerará como CUMPLE o NO CUMPLE y se trabajará con los siguientes Coeficientes:

✓ **Coeficiente de Endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total = o < a 0,80 (igual o menor que cero con ochenta), correspondiente al promedio de los 3 últimos ejercicios fiscales cerrados al 31.03.2020, extraídos del Balance General para cada uno de los años indicados.

✓ **Coeficiente de Liquidez:** Activo Corriente/Pasivo Corriente = o > a 1 (igual o mayor a 1), correspondiente al promedio de los 3 últimos ejercicios fiscales, extraídos del Balance General para cada uno de los años indicados.

Las ponderaciones asignadas a la propuesta técnica y de precio son las siguiente:

- Propuesta Técnica: 70 (T)
- Propuesta Precio: 30 (P).

El oferente deberá calificar 70 o más puntos en la oferta técnica para habilitar que se considere la oferta de precio. Las ofertas técnicas menores a 70 puntos no serán consideradas para la evaluación económica y no se realizará la apertura de estas en los casos que no se alcanzará el puntaje técnico mínimo.

### **METODO DE EVALUACIÓN:**

**A) PROPUESTA TECNICA(St):** está compuesta por 4 subevaluaciones, ponderadas de la siguiente manera:

- 1.1. Antecedentes (A) 20%
- 1.2. Propuesta metodológica (PM) 20%
- 1.3. Experiencia del personal clave (PC) 50%

**1.4. Perspectiva de Género (G) 10%**

Entonces:

$$St=A \times 20\% + PM \times 20\% + PC \times 50\% + G \times 10\%$$

Las subevaluaciones se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

**A.1.1.) Antecedentes de las firmas (A):** de acuerdo al apartado de los TDR “De las consultoras” ([apartado 1.2.8](#)), los antecedentes presentados por las firmas y su grado de similitud con el estudio, se otorga un puntaje de 0,1 por cada experiencia válida en edificios de similares características de menos de dos mil metros cuadrados (2.000 m<sup>2</sup>) y de 1 para experiencias de más de dos mil metros cuadrados (2.000 m<sup>2</sup>).

La firma que mayor sumatoria de experiencias validas tenga, equivaldrá a un puntaje de 100. La fórmula para determinar el puntaje de cada una de las demás propuestas se expresa como el porcentaje de la mayor:

$$\text{Puntaje de cada firma} = (\text{Sumatoria de puntos por experiencias validas de cada firma}) \times 100 / (\text{sumatoria de puntos por experiencias validas de la firma más puntuada})$$

**A.1.2.) Propuesta Metodológica (PM):** Se evaluará en qué medida la propuesta metodológica busca cumplir con los objetivos de los términos de referencia para todos los componentes.

Los puntajes se otorgarán sobre la base de la mayor o menor adecuación de la propuesta técnica a las actividades y los componentes descritos en los Términos de Referencia del Anexo 1; asignando el mayor puntaje posible cuando aquella sea “muy adecuada”, puntajes intermedios cuando sea “adecuado” o “poco adecuado” y cero cuando sea “no adecuado”. (Se otorgarán puntajes con múltiplos 0,50).

LA NO PRESENTACIÓN EN LOS ÍTEMS MARCADOS COMO INDISPENSABLES (INDICADOS CON UN ASTERISCO “\*”) RESULTARÁ EN LA NO APROBACIÓN AUTOMÁTICA DE LA PROPUESTA.

A los efectos de la evaluación se considerará una propuesta:

- “Adecuada” a aquella que refleje fielmente los requerimientos de los Términos de Referencia.
- “Muy Adecuada” a la que supere lo solicitado en los Términos de Referencia o incluya elementos innovadores.
- “Poco adecuada” la que no satisfaga en su totalidad los Términos de Referencia.
- “No adecuada” a aquella que no se ajusta a los requerimientos de los Términos de Referencia.

A continuación, se detallan los criterios de evaluación técnica:

<b>Componente 1 (10 puntos en total) ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DE BASE</b>	<b>PUNTAJE 0-10 puntos</b>
Terreno y normativa urbana (*)	0-2 pts
Relevamiento preliminar existente (*)	0-3 pts
Definición de programa (*)	0-3 pts
Factibilidad servicios	0-2 pts

<b>Componente 2 (30 puntos en total) ANTEPROYECTO Y ESTUDIOS DE BASE</b>	<b>PUNTAJE 0-30 puntos</b>
--	--------------------------------

Ajuste de anteproyecto (*)	0-10 pts
Estudios de suelos	0-5 pts
Propuesta de proyecto estructura (*)	0-15 pts

<b>Componente 3 (20 puntos en total) EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL</b>	<b>PUNTAJE 0-20 puntos</b>
Recopilación de datos ambientales	0-4 pts
Diagnóstico ambiental y social (*)	0-4 pts
Proposición de medidas mitigatorias y compensatorias	0-4 pts
Plan de Gestión Ambiental y social	0-4 pts
Programa de control ambiental de las obras (*)	0-4 pts

<b>Componente 4 (40 puntos en total) PROYECTO EJECUTIVO</b>	<b>PUNTAJE 0-40 puntos</b>
Memoria Técnica y pliego especificaciones técnicas particulares (*)	0-4 pts
Cómputo métrico (*)	0-4 pts
Modelo BIM, Planos generales y de detalle de cada una de las componentes del proyecto (*)	0-4 pts
Arquitectura y detalles constructivos (*)	0-4 pts
Estructura (*)	0-4 pts
Instalación Sanitaria (*)	0-4 pts
Instalación Eléctrica y corrientes débiles (*)	0-4 pts
Instalación Termo mecánica (*)	0-4 pts
Instalación Electromecánica (*)	0-4 pts
Instalación contra incendio (*)	0-4 pts

<b>PLAN DE TRABAJO (5 puntos en total)</b>	<b>PUNTAJE 5 en total</b>
Se evaluará que en el cronograma exista congruencia y consistencia de las actividades propuestas en relación con a) los objetivos generales y específicos de trabajo, y los recursos necesarios de cualquier naturaleza para obtenerlos.	0-3 pts
Se evaluará que los períodos de elaboración propuestos para cada actividad garanticen la obtención de los productos solicitados, en calidad, tiempo y forma	0-2 pts

**A.1.3.) Antecedentes de Personal Clave (PC):** Se evaluará la Experiencia específica de los Consultores pertinente a las tareas a desarrollar.

En el caso que algún profesional propuesto no alcance los requerimientos mínimos, se le asignará cero (0) puntos.

<b>COORDINADOR DE PROYECTO</b> <b>Arquitecta/o ó Ingeniera/o Civil</b>	<b>PUNTAJE</b> <b>(30 puntos</b> <b>TOTAL)</b>
-Experiencia de al menos diez (10) años, habiendo desarrollado como mínimo cinco (5) proyectos ejecutivos de edificios de oficinas en los últimos 10 años. -Experiencia como Jefa/e de Equipo o Coordinador/a en al menos cinco (5) proyectos de la temática referida realizados con metodología BIM.	
<b>Experiencia General</b>	<b>3 puntos en total</b>
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	2 puntos
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
<b>Experiencia Específica</b>	<b>10 puntos en total</b>
Experiencia profesional en desarrollo de entre cinco (5) y diez (10) proyectos ejecutivos de oficinas en los últimos diez (10) años	8 puntos
Experiencia profesional en desarrollo de más de diez (10) proyectos ejecutivos de oficinas en los últimos diez (10) años	10 puntos
<b>Formación en modelización BIM</b>	<b>3 puntos en total</b>
Curso de especialización en metodología BIM	3 puntos
<b>Experiencia en Coordinación</b>	<b>14 puntos en total</b>
Entre cinco y diez (5-10) proyectos ejecutivos de la temática referida realizados con metodología BIM, actuando como Jefa/e de Equipo o Coordinador/a general	8 puntos
Entre cinco y diez (5-10) proyectos ejecutivos de la temática referida realizados con metodología BIM, actuando como Jefa/e de Equipo o Coordinador/a general	14 puntos

<b>ESPECIALISTA EN CÁLCULO DE ESTRUCTURAS</b> <b>Ingeniera/o Civil</b>	<b>PUNTAJE</b> <b>(15 puntos</b> <b>TOTAL)</b>
-Experiencia profesional de al menos diez (10) años -Experiencia específica en al menos cinco (5) proyectos ejecutivos que involucren cálculo de estructuras en edificios de al menos 2000m <sup>2</sup> .	
<b>Experiencia General</b>	<b>3 puntos en total</b>
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
<b>Experiencia Específica</b>	<b>9 puntos en total</b>
Experiencia en diseño y cálculo estructural de edificios de oficinas de más de dos mil metros cuadrados (2000m <sup>2</sup> ) en los últimos diez años. Entre cinco y diez (5- 10) proyectos:	5 puntos
Experiencia en diseño y cálculo estructural de edificios de oficinas de más de dos mil metros cuadrados (2000m <sup>2</sup> ) en los últimos diez (10) años. Más de diez (10) proyectos	9 puntos

<b>Experiencia BIM</b>	<b>3 puntos en total</b>
Al menos tres (3) proyectos ejecutivos realizados con metodología BIM	3 puntos

<p align="center"><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS E INSTALACIONES CONTRA INCENDIO</b> Ingeniero Civil/Hidráulico, Arquitecta/o</p> <p align="center">-Experiencia profesional de al menos diez (10) años. -Experiencia específica en al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de instalaciones sanitarias y contra incendio de oficinas, en los últimos 10 años</p>	<b>PUNTAJE (15 puntos TOTAL)</b>
<b>Experiencia General</b>	<b>3 puntos en total</b>
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
<b>Experiencia Específica</b>	<b>9 puntos en total</b>
Entre cinco y diez (5 - 10) proyectos ejecutivos de instalaciones sanitarias y contra incendio para edificio de oficinas en los últimos diez (10) años	5 puntos
Más de diez (+de 10) proyectos ejecutivos de instalaciones sanitarias y contra incendio en los últimos diez (10) años.	9 puntos
<b>Experiencia BIM</b>	<b>3 puntos en total</b>
Al menos tres (3) proyectos ejecutivos realizados con metodología BIM – MEP	3 puntos

<p align="center"><b>ESPECIALISTA EN INSTALACION ELÉCTRICA</b> Arquitecta/o ó Ingeniera/o Eléctrico.</p> <p align="center">-Experiencia profesional de al menos diez (10) años -Experiencia específica en al menos cinco (5) de proyectos ejecutivos de instalaciones eléctricas en edificios de escala similar en los últimos diez (10) años</p>	<b>PUNTAJE (15 puntos TOTAL)</b>
<b>Experiencia General</b>	<b>3 puntos en total</b>
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
<b>Experiencia Específica</b>	<b>9 puntos en total</b>
Entre cinco (5) y diez (10) proyectos ejecutivos de instalaciones eléctricas en edificios de oficinas de más de dos mil metros cuadrados (2000m <sup>2</sup> ) en los últimos diez (10) años	5 puntos
Más de diez (+de 10) proyectos ejecutivos de instalaciones eléctricas en edificios de oficinas de más de dos mil metros cuadrados (2000m <sup>2</sup> ) en los últimos diez (10) años	9 puntos
<b>Experiencia BIM</b>	<b>3 puntos en total</b>
Al menos tres (3) proyectos ejecutivos realizados con metodología BIM - MEP	3 puntos

<b>EXPERTO EN INSTALACIONES TERMOMECAÑICAS</b> <b>Arquitecta/o, Ingeniera/o Mecánico, Electromecánico.</b>	<b>PUNTAJE</b> <b>(15 puntos</b> <b>TOTAL)</b>
-Experiencia profesional de al menos diez (10) años -Experiencia específica en al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de instalaciones termo mecánica en edificios de escala similar en los últimos 10 años.	
<b>Experiencia General</b>	<b>3 puntos en total</b>
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
<b>Experiencia Específica</b>	<b>9 puntos en total</b>
Entre cinco y diez (5 - 10) proyectos ejecutivos instalaciones termo mecánicas en edificios de escala similar en los últimos diez (10) años.	5 puntos
Más de diez (10) proyectos ejecutivos de instalaciones termo mecánicas en edificios de escala similar en los últimos diez (10) años.	9 puntos
<b>Experiencia BIM</b>	<b>3 puntos en total</b>
Al menos tres (3) proyectos ejecutivos de la tipología referida realizados con metodología BIM - MEP	3 puntos

<b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> <b>Licenciado en Gestión Ambiental/Esp. Ing. Ambiental o Arquitecto o Ingeniero/esp. En Gestión Ambiental</b>	<b>PUNTAJE</b> <b>(10 puntos</b> <b>TOTAL)</b>
-Experiencia profesional en al menos diez (10) evaluaciones ambientales. -Experiencia específica en al menos cinco (5) evaluaciones ambientales de edificios de más de 2000 m <sup>2</sup>	
<b>Experiencia General</b>	<b>2 puntos en total</b>
Experiencia profesional entre diez (10) y quince (15) evaluaciones.	1 punto
Experiencia profesional en más de quince (15) evaluaciones.	2 puntos
<b>Experiencia Específica</b>	<b>8 puntos en total</b>
Entre cinco (5) y diez (10) estudios y evaluaciones ambientales en proyectos de edificios de más de dos mil metros cuadrados (2000m <sup>2</sup> ).	4 puntos
Más de diez (10) estudios y evaluaciones ambientales en proyectos de en edificios de más de dos mil metros cuadrados (2000m <sup>2</sup> ).	8 puntos

**A.1.4.) Perspectiva de Género (PG):** Aquí se introduce el factor (Spg) Perspectiva de Género donde luego se pondera con el peso asignado a este ítem (G=0,1):

$$\text{Spg} = \text{PC} + \text{PD}$$

**A.1.4.1) Personal Clave (PC):** priorizará aquella empresa en el que el personal clave conste de 30% de Trabajadoras Mujeres y disidencias.

(1) PC= (Cantidad total de Trabajadoras Mujeres y disidencias del Personal Clave) / (Cantidad Total del Personal Clave) \*100

A.1.4.2) Paridad de Género en Directorio (PD): priorizará aquella empresa que tenga paridad de género en su mesa Directiva o mesa Decisoria.

PD= (Cantidad total de Trabajadoras Mujeres y disidencias en Mesa Directiva) / (Cantidad Total de personas en Mesa Directiva) \*100

	<b>PUNTAJE (100 puntos TOTAL)</b>
<b>Personal Clave:</b>	<b>80 puntos en total</b>
Si PC ≥ 30	80 puntos
Si PC <30	40 puntos
<b>Paridad de Género en Directorio</b>	<b>20 puntos en total</b>
Si PD ≥ 50	20 puntos
Si PD <50	10 puntos

Finalizada la evaluación técnica y formal de las ofertas se procederá a evaluar las propuestas económicas de aquellas firmas que hayan superado la evaluación mencionada.

**B) PROPUESTA ECONÓMICA:** La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:

$$Sf = 100 \times Fm/F$$

Donde

“Sf” es el puntaje financiero

“Fm” es el precio más bajo

“F” es el precio de la propuesta bajo consideración.

$$P = Sf \times P\%$$

**C) PUNTAJE COMBINADO:** Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T%= el peso dado a la Propuesta Técnica; P%= el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así:

PUNTAJE TOTAL = St x T% + Sf x P%

PUNTAJE TOTAL = St x 70% + Sf x 30%

El contrato se adjudicará a aquel oferente que obtenga el puntaje combinado más alto.

**CGL 12.14** La adjudicación será por lote completo a un único oferente.

**CGL 12.15** no aplica

#### **CGL 14. Adjudicación**

**CGL 14.16** Los pagos se realizarán de acuerdo al cumplimiento de los entregables estipulados de acuerdo a lo especificado en el apartado C y al siguiente detalle:

CUOTA	ENTREGABLES		PAGOS
-	I	Plan de Trabajo (PT)	-
1	II	Primer Informe de Avance (PIA)	35% del total del contrato
2	III	Informe Final (IF)	65% del total del contrato

Los pagos serán abonados en pesos argentinos, contra producto entregado y aprobado por el Ministerio, a través de transferencia bancaria a la cuenta de la firma de acuerdo al formulario modelo de Declaración Jurada [Formulario 2.7](#), el cual deberá ser remitido en la Carpeta Formal de la oferta y firmado por el representante con facultades suficientes.

### **CGL 18. Penalidades**

**CGL 18.3/18.4** Para cada etapa del cronograma el Adjudicatario podrá solicitar, a través de OEI, una única prórroga de hasta 15 días corridos a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN, debiendo estar debidamente justificada y notificada en forma fehaciente. El pedido de prórroga deberá ser realizado en forma fehaciente con 15 días corridos de antelación a la fecha prevista en el cronograma, mediante nota dirigida a OEI a fin de que sea remitida a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN. En caso de atrasos por parte del Adjudicatario que superen la fecha acordada o la prórroga aprobada esta deberá abonar en concepto de multa una suma equivalente al 0,5% del monto total del Contrato por cada día de atraso. El monto antes mencionado se devengará a favor del beneficiario (Ministerio de Obras Públicas de la Nación Argentina) en forma diaria y hasta tanto el Adjudicatario de estricto cumplimiento al Contrato.



## C- CERTIFICACION DE SERVICIOS Y FACTURACIÓN

### (a) ENTREGABLES – PLAZOS DE APROBACION Y CERTIFICACIÓN

El Adjudicatario deberá realizar las entregas siguiendo el Cronograma acordado, según el [Anexo 1. Especificaciones Técnicas](#).

El resultado del presente estudio será el **Proyecto Ejecutivo de la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes**, con toda la documentación necesaria para licitar y ejecutar las obras.

Los productos a entregar son los siguientes:

- A. Plan de Trabajo** detallado con su respectivo Cronograma o Diagrama de Gantt, donde se puedan ver todas las fases de la redacción del estudio y que respeten el cronograma de entrega especificado en los TDR
- B. Primer Informe de avance (P.I.A)** En el presente informe de avance se entregará:
  - o Componente 1: ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DE BASE
  - o Componente 2: ANTEPROYECTO / ESTUDIOS DE BASE
  - o Componente 3: ESTUDIO AMBIENTAL
- C. Informe Final (I.F.)** Se deberá entregar el informe final con el contenido estipulado en todo el Componente 4: "PROYECTO EJECUTIVO", incluyendo la Documentación Licitatoria, como así también la totalidad de los componentes que conforman el estudio previo a la aprobación final. Deberá reflejar explícitamente la correspondencia de su contenido con los componentes, actividades y productos, requeridos en los Términos de Referencia.

*En el transcurso de los tres (3) meses de iniciado el contrato, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a la implementación del Curso de Sensibilización sobre temas de género y la posterior remisión del certificado.*

En todos los casos se deberá presentar, junto a los planos, planillas y modelo 3D, el Plan de Ejecución BIM (BEP) ajustado según el nivel de avance.

Los informes de avance deberán contener una descripción de las tareas y actividades realizadas en el período al cual correspondan. Si no se hubiera alcanzado en alguna/s actividad/es el grado de avance previsto en los TDR deberá acompañarse la justificación correspondiente.

Toda la documentación a entregar se deberá presentar tanto en modalidad digital, como en soporte físico, según las indicaciones detalladas en el apartado 1. [2.5.2. de Descripción de la documentación a entregar](#).

Una vez presentado cada entregable (plan de trabajo, informes de avance e informe final), y como condición necesaria para autorizar el pago, el Ministerio deberá presentar a la OEI la Certificación / Autorización de Pago junto con el correspondiente formulario de evaluación, aprobado y firmado por la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria. La Entidad Beneficiaria contará con el plazo de 10 días hábiles para realizar la evaluación de lo entregado por la consultora y la Dirección Nacional de Preinversión tendrá 20 días hábiles. Si vencido dicho plazo, la Entidad Beneficiaria no hubiera realizado sus observaciones u aprobaciones, se considerarán las mismas análogas a lo evaluado por la Dirección Nacional de Preinversión.

El Ministerio de Obras Públicas a través de la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria realizará una supervisión concurrente de los estudios y la revisión de los Informes. El Consultor, a su vez, dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles en cada Informe, para presentar la versión final corregida en función de las observaciones que realice el Ministerio. En caso de que el Consultor no satisfaga las observaciones realizadas, el tiempo

adicional requerido para la entrega de los Informes corregidos no será imputable al plazo total del contrato y dará lugar a las multas establecidas en el contrato según CGL 18 y en el apartado 1.2.6.2 Prorrogas y multas por incumplimiento.

### **(b) APROBACIÓN Y CRONOGRAMA DE PAGOS**

Los pagos se efectuarán, de acuerdo a la subcláusula CGL 14.16 del presente pliego de la siguiente forma:

- Primer pago, equivalente al 35% del monto total del contrato, tras la aprobación del Primer Informe estipulado.
- Segundo pago, equivalente al 65% del monto total del contrato, tras la aprobación del Informe Final estipulado, presentación de la documentación licitatoria, planos, Plan de Ejecución BIM, certificado de curso sobre sensibilización en temas de género.

### **(c) FACTURACIÓN**

Las facturas se deberán confeccionar según el siguiente detalle:

- Factura B o C:
- A nombre de: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
- CUIT N°: 30-69115712-8
- Condición de la factura: IVA e IIBB: exento
- Dirección y código postal: Paraguay 1510. (1061) C.A.B.A
- Descripción: Detalle del Entregable

## **D- REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

*(No aplica)*

## E- ANEXOS

### ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1.1 LISTA DE ENTREGABLES – CRONOGRAMA DE ENTREGAS

LOTE	DESCRIPCION	ENTREGABLES*		PLAZO DE ENTREGA**
UNICO	Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes	1	Plan de Trabajo (PT)	15 días
		2	Primer Informe de Avance (PIA)	30 días
		3	Informe Final (IF)	90 días

(\*) Ver apartado [1.2.5.1. Lista y Especificaciones](#)

(\*\*) los plazos detallados son días corridos desde la adjudicación

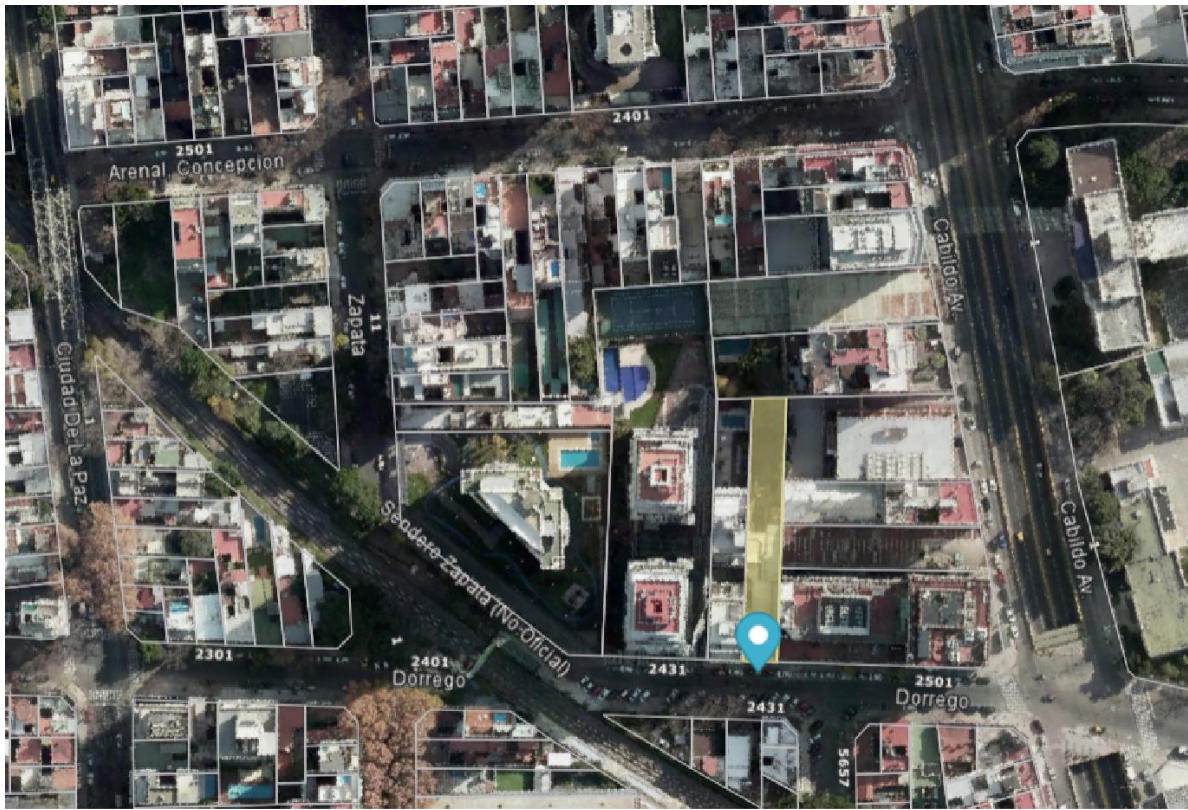
La totalidad del trabajo de consultoría será realizado en noventa (90) días corridos contados desde el día de adjudicación.

Los entregables deberán remitirse a la casilla oficial del Ministerio de Obras Públicas que se remitirá al adjudicatario y adicional con copia en soporte físico como disco DVD, CD o PENDRIVE en Av. Hipólito Yrigoyen 440. 5to piso. Ciudad Autónoma de Buenos Aires., con los archivos debidamente organizados a fin de poder imprimirlo sin inconveniente alguno.

## 1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – TERMINOS DE REFERENCIA

### 1.2.1 Contexto y Delimitación

La Defensoría de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, solicitó asistencia y financiamiento a la Dirección Nacional de Preinversión para llevar adelante la formulación del proyecto ejecutivo para la construcción del edificio sede de dicha entidad, en un terreno sito en la calle Dorrego 2480, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



**ILUSTRACIÓN 1 - Ubicación de parcela: Av. Dorrego 2480**  
 Fuente: [planoabierto.buenosaires.gob.ar](http://planoabierto.buenosaires.gob.ar)

#### Información de la Parcela:

- Identificación Catastral: Sección 035 Manzana 105 Parcela 036
- Frente  $\approx$  10,16mts
- Fondo  $\approx$  78mts
- Superficie aproximada  $\approx$  804 m<sup>2</sup>
- Zonificación: Área de Baja Mixtura del Usos de Suelo 2 (corresponde a las áreas y corredores destinados a residencia, servicios y comercios de mediana afluencia)
- Cuenta con edificaciones existentes, no contempladas para el desarrollo del nuevo edificio.

### 1.2.2. Demandas y problemáticas detectadas

#### 1.2.2.1. Problemática detectada

La Defensoría de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes fue creada en el año 2020 a partir del Artículo N°47 de la Ley 26.061 de Protección Integral de los Derechos de las Niñas,

Niños y Adolescentes, con los fines de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo N°4 de la Convención sobre los Derechos del Niño: “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales. Los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”.

Debido a su reciente creación, la misma no dispone de un edificio propio para el correcto desarrollo de sus actividades. En el marco del plan de desarrollo de la institución, dicha necesidad se resuelve de acuerdo a las posibilidades físicas y temporales, mediante dos grandes medidas:

1. Al corto plazo, por medio del alquiler de oficinas para espacio de trabajo, aunque las mismas no satisfacen la demanda de espacio que requiere la entidad.
2. Para el mediano plazo, y complementariamente, la construcción de un edificio en el terreno mencionado, el cual obtuvo mediante cesión por parte de la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE).

El diseño y documentación para la materialización de este nuevo edificio es el objeto de este estudio.

Desde la Dirección Nacional de Preinversión se realizó un relevamiento de necesidades y anteproyecto que sienta las bases sobre las que se desarrollarán los documentos que son objeto de este Estudio, que se entregaran como antecedentes al momento de inicio de los trabajos y como documentación a completarse y validarse en el mismo.

#### **1.2.2.2. Demanda**

De estos aspectos se desprenden varias problemáticas vinculadas:

1. Ajuste de anteproyecto y resolución funcional del nuevo espacio de trabajo
2. Etapabilidad de las intervenciones propuestas, permitiendo funcionar en simultaneo las dos oficinas, para luego permitir la eventual ampliación del edificio nuevo. El edificio debe resolverse para la totalidad de las funciones del organismo, (dejando previstas las dimensiones correctas y capacidad de instalaciones, etc.) debiendo etapabilizarse en dos, de manera que la primera etapa pueda utilizarse en lo inmediato sin verse afectada por la materialización o no de la segunda.
3. La necesidad de disponer prontamente de la documentación para iniciar los procesos licitatorios correspondientes a la ejecución de las obras, considerando los plazos que esto conlleva.
4. Resolución ejecutiva de la totalidad de las obras y trabajos involucrados.

#### **1.2.2.3. Programa**

ETAPA	NOMBRE DE LOCAL	AREA (m2)	OCUPACION PERMANENTE
<b>PLANTA BAJA - ACCESO</b>			
ETAPA 1	SUM/AULAS	87,44	35
ETAPA 1	ASCENSORES	9,45	
ETAPA 1	CAJA DE ESCALERA	8,11	
ETAPA 1	OFFICE	14,51	
ETAPA 1	SANIT. ADAPTADO	5,9	
ETAPA 1	SANIT. PUBLICO	3,1	
ETAPA 1	VESTUARIOS	5	
ETAPA 1	SANIT. PUBLICO	3,2	
ETAPA 1	SANIT. PUBLICO	3,21	
ETAPA 1	LACTARIO	7,24	
ETAPA 1	AT. PERSONALIZADA	14,1	3
ETAPA 1	AT. PERSONALIZADA	14,32	3
ETAPA 1	VESTUARIOS	5	
ETAPA 1	CIRCULACIÓN	55,08	
ETAPA 1	GALERIA	46,02	
ETAPA 1	JARDIN	241,86	
ETAPA 1	PATIO	51,05	
ETAPA 1	DEMANDA ESPONTANEA	4,7	
ETAPA 1	HALL	33,28	
ETAPA 1	PATIO ACCESO	58,81	
ETAPA 1	USO A DEFINIR	7,58	
ETAPA 1	ANTECAMARA	2,9	
ETAPA 1	SANIT. PUBLICO	3,1	
ETAPA 1	SEMICUBIERTO ACCESO	29,5	
ETAPA 1	ESTAR/SALA DE ESPERA	40,23	
ETAPA 1	RECEPCIÓN	6,54	
ETAPA 1	PLENO	1,06	
ETAPA 1	PLENO	1,38	
ETAPA 1	USO A DEFINIR	6,65	
Planta Baja:		770,34	41
<b>PRIMER PISO</b>			
ETAPA 1	OFICINA DEFENSORA	41,64	1
ETAPA 1	ASESORES DEFENSORA	31,84	4
ETAPA 1	OFICINA JEFE DE GABINETE	25,52	4
ETAPA 1	SANITARIO PERSONAL	11,08	
ETAPA 1	OFICINA DEFENSOR ADJUNTO	23,98	3
ETAPA 1	OFFICE	6,73	
ETAPA 1	SANITARIO ADAPTADO	5,33	
ETAPA 1	PRIVADA DEF. ADJUNTO	18,03	
ETAPA 1	DEPOSITO/ARCHIVO	8,08	2
ETAPA 1	PRIVADA DEFENSORA	10,62	2
ETAPA 1	USO A DEFINIR	7,66	
ETAPA 1	USO A DEFINIR	7,57	
ETAPA 1	OFFICE	5,79	
ETAPA 1	OFFICE	4,06	
ETAPA 1	SANIT. PERSONAL	3,3	
ETAPA 1	ANTECAMARA	4,6	
ETAPA 1	SANIT. PERSONAL	4,25	

ETAPA 1	CIRCULACIÓN	76,01	
ETAPA 1	OFICINA JEFES AREAS	32,47	
ETAPA 1	ASESORES J. DE GABINETE	25,5	
Primer Piso:		354,06	16
<b>SEGUNDO PISO</b>			
ETAPA 1	OFICINAS DIRECCIONES	113,51	18
ETAPA 1	SANITARIO PERSONAL	11,08	
ETAPA 1	SANITARIO ADAPTADO	5,8	
ETAPA 1	OFFICE	6,73	
ETAPA 1	OFICINAS DIRECCIONES	101,66	18
ETAPA 1	OFICINA AREAS	51,66	9
ETAPA 1	USO A DEFINIR	7,57	
ETAPA 1	ANTECAMARA	4,6	
ETAPA 1	CIRCULACIÓN	66,31	
Segundo Piso:		368,93	45
<b>TERCER PISO</b>			
ETAPA 2	SECRETARIA DE DESPACHO LEGAL Y TECNICA	51,72	8
ETAPA 2	SANITARIO PERSONAL	11,08	
ETAPA 2	SANITARIO ADAPTADO	5,8	
ETAPA 2	OFFICE	6,73	
ETAPA 2	AUDITORIA INTERNA	23,96	4
ETAPA 2	USO A DEFINIR	7,57	
ETAPA 2	ANTECAMARA	4,6	
ETAPA 2	SECRETARIA DE COORD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	76,29	
ETAPA 2	CIRCULACIÓN	66,38	
ETAPA 2	SECRETARIA DE COORD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	113,52	
Total Tercer Piso:		367,65	12
<b>CUARTO PISO</b>			
ETAPA 2	AREA CO-WORKING/REUNIONES	51,72	
ETAPA 2	CIRCULACIÓN	67,37	
ETAPA 2	OFFICE	6,73	
ETAPA 2	SANITARIO PERSONAL	5,8	
ETAPA 2	SANITARIO PERSONAL	11,08	
ETAPA 2	COCINA	12,97	
ETAPA 2	DEPOSITO	14,11	
ETAPA 2	ANTECAMARA	4,6	
ETAPA 2	USO A DEFINIR	7,57	
ETAPA 2	COMEDOR	72,66	
ETAPA 2	AREA CO-WORKING/REUNIONES	113,6	
Total Cuarto Piso:		368,22	0
<b>PLANTA DE TECHOS</b>			
ETAPA 2	USO A DEFINIR	7,8	
ETAPA 2	ANTECAMARA	4,53	
ETAPA 2	SOBRE RECORRIDO ASCENSOR	9,77	
ETAPA 2	TERRAZA	355,39	
Total Planta de Techos:		377,49	0
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>2606,67</b>	<b>114</b>



**1.2.2.4. Anteproyecto:** Superficie aproximada 2000m<sup>2</sup>



*Volumetría corte transversal – Fuente: Dirección Nacional de Preinversión*



*Fachada propuesta sobre Av. Dorrego 2480 – Fuente: Dirección Nacional de Preinversión*



7	A-GE-007	Planta Tercer Piso +11.67
8	A-GE-008	Planta Cuarto Piso + 15.20
9	A-GE-009	Planta Terraza + 18.70
10	A-GE-010	Corte Longitudinal 02
11	A-GE-011	Corte transversal 03
12	A-GE-012	Alzados
13	A-GE-013	Perspectivas
14	A-RE-001	Replanteo Planta Baja - Sector A
15	A-RE-002	Replanteo Planta Baja - Sector B
16	A-RE-003	Replanteo Primer Piso
17	A-RE-004	Replanteo Segundo Piso
18	A-RE-005	Replanteo Tercer Piso
19	A-RE-006	Replanteo Cuarto Piso
20	A-RE-007	Replanteo Terraza

### 1.2.3. Objetivos y Alcances

El objetivo del Estudio es proveer a la entidad beneficiaria de los ajustes que sean pertinentes del anteproyecto propuesto por la Dirección Nacional de Preinversión y confeccionar la documentación ejecutiva (planos, pliegos, cómputo y presupuesto) para licitar las obras del edificio de la Sede de la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

En todos los casos los locales destinados a dichos requerimientos, así como el volumen edificable, deben responder a la normativa vigente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y reglamentaciones vigentes.

Una vez terminado el proyecto, se deberá poder contar con la documentación completa para poder licitar y ejecutar la obra.

### 1.2.4. Componentes del Estudio

Se listan las componentes y las actividades que tendrán que ser realizadas, según las demandas descriptas en el punto 1.2.2.

#### **COMPONENTE 1: ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DE BASE**

- 1.1. Terreno y normativa urbana contemplando Código de Edificación y Código Urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
  - 1.1.1. Medidas terreno y datos básicos
  - 1.1.2. Normativa aplicada al terreno. Volumetría edificabilidad. Memoria.
  - 1.1.3. Construcciones linderas
  - 1.1.4. Factibilidades de servicios (eléctrica, gas, agua, etc)
- 1.2. Relevamiento preliminar existente
- 1.3. Plano construido actual (medidas y superficies)
- 1.4. Relevamiento fotográfico e informe estructural preliminar

#### **COMPONENTE 2: ANTEPROYECTO / ESTUDIOS DE BASE**

- 2.1. Ajuste de Anteproyecto

- 2.1.1. Validación normativa (Código de Edificación, Código Urbanístico, Ley 963)
- 2.1.2. Verificar de Programa de Necesidades según los requisitos de la Defensoría
- 2.1.3. Validación de Programa de Necesidades
- 2.1.4. Ficha resumen de propuesta (Titulo, memoria, m2, costo)
- 2.1.5. Memoria de solución propuesta
- 2.1.6. Propuesta de etapabilidad
- 2.1.7. Plantas (Escala 1.100)
- 2.1.8. Alzados (Escala 1.100)
- 2.1.9. Cortes (Escala 1.100)
- 2.1.10. Axonometrías / Perspectivas (S/E)
- 2.1.11. Cómputo y presupuesto preliminar
- 2.2. Estudios de suelos
- 2.3. Propuesta de proyecto estructural
  - 2.3.1. Análisis de alternativas de sistema estructural a utilizar tomando en cuenta plazo de obra y costo.
  - 2.3.2. Esquema estructural con predimensionado de elementos estructurales. Se plantea una estructura de hormigón tradicional o solución superadora justificada.
- 2.4. Anteproyecto espacio recreativo abierto.

### **COMPONENTE 3: ESUDIO AMBIENTAL**

- 3.1. Recopilación de datos ambientales, estudio de línea de base.
- 3.2. Diagnóstico ambiental y social, analizando la situación con y sin proyecto.
- 3.3. Proposición de Medidas Mitigadoras y Compensatorias.
- 3.4. Plan de Gestión Ambiental y Social de las etapas constructiva y operativa.
- 3.5. Programa de Control Ambiental de Obras – PCAO.

### **COMPONENTE 4: PROYECTO EJECUTIVO**

- 4.1. Arquitectura
  - 4.1.1. Plano de Implantación (Escala 1.500) con sombras proyectadas y estudio de la orientación que garantice la calidad de luz natural y un correcto uso de materiales en función de la misma.
  - 4.1.2. Plano de Demolición (Escala 1.100)
  - 4.1.3. Plano de Arquitectura de cada planta del edificio incluyendo cotas, terminaciones, muros, etc. (Escala 1.50)
  - 4.1.4. Cortes. Al menos 3 (tres) secciones transversales y 1 (una) sección longitudinal (Escala 1.50)
  - 4.1.5. Vistas / Alzados. Se deben representar todas las fachadas (A Línea Municipal e internas).
  - 4.1.6. Plantas de Cielorrasos (Escala 1.50)
  - 4.1.7. Detalles de Cielorrasos (Escala 1.5/1.10)
  - 4.1.8. Plantas de Solados (Escala 1.50)
  - 4.1.9. Planos de detalles de locales. Planta y alzados de cada local indicando terminaciones. (Escala 1.20)
  - 4.1.10. Detalles de Grupos Sanitarios (Planta de cada bloque sanitario con, al menos, 4 secciones. Indicando terminaciones, artefactos, grifería, etc. Escala 1.20)
  - 4.1.11. Detalles Constructivos. Resoluciones constructivas por detalle. Referenciadas según sector del edificio (Escala 1.10 / 1.5)
  - 4.1.12. Planilla de Carpinterías. Planta y alzado (mínimo 1 de cada elemento) que permita comprender y presupuestar las carpinterías. (Escala 1.10)

- 4.1.13. Señalética. Desarrollo de diseño gráfico e implementación de señalética adoptando los colores oficiales de la Defensoría.
- 4.1.14. Planilla de Herrerías. Detalles constructivos de elementos de herrería. (Escala 1.10)
- 4.1.15. Planilla de Equipamiento interior y exterior
- 4.1.16. Propuesta de layout. Planta de ubicación de mobiliario interior y exterior. (Escala 1.100)
- 4.1.17. Detalles de equipamiento/mobiliario específico. (Escala 1.10/1.5)
- 4.1.18. Proyecto de iluminación. Plantas, cortes, memoria de cálculo, etc. Pliego de especificaciones de los artefactos propuestos.
- 4.1.19. Planilla de Locales. Nomenclatura y superficie de cada local.
- 4.1.20. Proyecto de áreas exteriores: Planos de detalle para cada sector. Detalles de plantación por especie, indicando ubicación de las mismas.
- 4.1.21. Cómputo y Presupuesto.
- 4.1.22. Proyecto de inversión.
- 4.1.23. Pliegos de Especificaciones Generales
- 4.1.24. Pliegos de Especificaciones Particulares
- 4.1.25. Listado de planos
- 4.1.26. Análisis de interferencias

#### 4.2. Estructura

- 4.2.1. Planos estructurales. Se comprende de plantas y secciones que den cuenta de la totalidad de la estructura del edificio. (Escala 1.100)
- 4.2.2. Memoria de Cálculo
- 4.2.3. Detalles Estructurales. Resoluciones tipo. (Escala 1.10)
- 4.2.4. Planilla de doblado de armaduras.
- 4.2.5. Computo de Materiales
- 4.2.6. Pliegos de Especificaciones Generales
- 4.2.7. Pliegos de Especificaciones Particulares

#### 4.3. Instalación Sanitaria

- 4.3.1. Estudio de prefactibilidad de la instalación
- 4.3.2. Diseño de la instalación. Suministro, distribución y almacenamiento.
- 4.3.3. Plano unifilar de la instalación
- 4.3.4. Planos de cada planta, alzados y secciones con el tendido de la instalación. (Escala 1:100)
- 4.3.5. Planos de detalles. Resoluciones tipo. (Escala 1.10/1.5)
- 4.3.6. Cómputo y Presupuesto
- 4.3.7. Pliegos de Especificaciones Generales
- 4.3.8. Pliegos de Especificaciones Particulares

#### 4.4. Instalación Eléctrica y Corrientes débiles

- 4.4.1. Estudio de prefactibilidad de la instalación
- 4.4.2. Diseño lumínico.
- 4.4.3. Diseño de la instalación. Circuitos y tableros.
- 4.4.4. Plano unifilar de la instalación
- 4.4.5. Planos de cada planta con el tendido de la instalación. Plantas, alzados y secciones (Escala 1:100)
- 4.4.6. Planos de detalles. Resoluciones tipo. (Escala 1.10/1.5)
- 4.4.7. Cómputo y Presupuesto
- 4.4.8. Pliegos de Especificaciones Generales
- 4.4.9. Pliegos de Especificaciones Particulares

#### 4.5. Instalación Termo mecánica

- 4.5.1. Estudio de prefactibilidad de la instalación
- 4.5.2. Diseño de la instalación. Climatización sustentable. La selección del tipo de instalación a implementar y documentar debe estar validada luego de analizar

- diferentes propuestas de solución.
- 4.5.3. Plano unifilar de la instalación
- 4.5.4. Planos de cada planta con el tendido de la instalación. Plantas, alzados y secciones (Escala 1:100)
- 4.5.5. Planos de detalles. Resoluciones tipo. (Escala 1.10/1.5) Se recomienda la incorporación de Ventilación cruzada
- 4.5.6. Cómputo y Presupuesto
- 4.5.7. Pliegos de Especificaciones Generales
- 4.5.8. Pliegos de Especificaciones Particulares
- 4.6. Instalación Electromecánica
  - 4.6.1. Estudio de prefactibilidad de la instalación
  - 4.6.2. Planos y detalles
  - 4.6.3. Cómputo y Presupuesto
  - 4.6.4. Pliegos de Especificaciones Generales
  - 4.6.5. Pliegos de Especificaciones Particulares
- 4.7. Instalación contra Incendio
  - 4.7.1. Estudio de prefactibilidad de la instalación
  - 4.7.2. Diseño de la instalación.
  - 4.7.3. Plano unifilar de la instalación
  - 4.7.4. Planos de cada planta con el tendido de la instalación. Plantas, alzados y secciones (Escala 1:100)
  - 4.7.5. Planos de detalles. Resoluciones tipo. (Escala 1.10/1.5)
  - 4.7.6. Cómputo y Presupuesto
  - 4.7.7. Pliegos de Especificaciones Generales
  - 4.7.8. Pliegos de Especificaciones Particulares
- 4.8. Proyecto de inversión

### 1.2.5. Productos a Entregar

#### **1.2.5.1. Lista y Especificaciones**

El resultado del presente estudio será el **Proyecto Ejecutivo de la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes**, con toda la documentación necesaria para licitar y ejecutar las obras.

Los productos a entregar son los siguientes:

- A. Plan de Trabajo** detallado con su respectivo Cronograma o Diagrama de Gantt, donde se puedan ver todas las fases de la redacción del estudio y que respeten el cronograma de entrega especificado en este TDR y descrito en el siguiente punto [1.2.6. de Plazos y Cronogramas de Entrega.](#)
- B. Primer Informe de avance (P.I.A)** En el presente informe de avance se entregará:
  - o Componente 1: ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DE BASE
  - o Componente 2: ANTEPROYECTO / ESTUDIOS DE BASE
  - o Componente 3: ESTUDIO AMBIENTAL
- C. Informe Final (I.F.)** Se deberá entregar el informe final con el contenido estipulado en todo el Componente 4: "PROYECTO EJECUTIVO", incluyendo la Documentación Licitatoria, como así también la totalidad de los componentes que conforman el estudio previo a la aprobación final. Deberá reflejar explícitamente la correspondencia de su contenido con los componentes, actividades y productos, requeridos en los Términos de Referencia.

En todos los casos se deberá presentar, junto a los planos, planillas y modelo 3D, el Plan de Ejecución BIM (BEP) ajustado según el nivel de avance.

Los informes de avance deberán contener una descripción de las tareas y actividades realizadas en el período al cual correspondan. Si no se hubiera alcanzado en alguna/s actividad/es el grado de avance previsto en los TDR deberá acompañarse la justificación correspondiente.

### 1.2.5.2. Descripción de la documentación a entregar

Los informes se deberán presentar en formato digital, incluyendo carátula, índice general, índice de cuadros e ilustraciones, debidamente numerado. Los textos serán elaborados con la utilización del procesador de palabras (formato DOCX) y los cálculos elaborados mediante planillas de cálculo (formato XLSX), y software de gestión para bases de datos.

Los informes serán presentados en forma secuencial, clara, precisa y de fácil interpretación. Cada informe contendrá la descripción de los métodos de cálculo empleados, así como de las hipótesis y criterios adoptados, el origen de los parámetros y supuestos, así como alcances y limitaciones de los resultados obtenidos. Se hará mención de la normativa a la cual el proyecto debe cumplir, sea esta nacional o, en caso de ausencia de normativa específica, internacional de comprobada validez.

Los informes en las distintas entregas serán autocontenidos, y deben guardar coherencia entre la información que presentan a lo largo de su desarrollo. Del mismo modo, los informes deben estructurarse partiendo de la numeración de actividades dada en el presente TDR, a los fines de que puedan ser identificadas con claridad y evaluar el cumplimiento de las mismas.

En los anexos se incluirá las memorias de cálculo detalladas, con una descripción clara y precisa del respaldo teórico y con la explicación de los procedimientos, a fin de que se puedan realizar las verificaciones que fueren necesarias. Se incluirá también en anexos cualquier otra información de sustento necesaria.

Todos los planos, mapas y gráficos que desarrolle el Adjudicatario, serán realizados a la escala necesaria y de conformidad con las especificaciones que sobre el particular indicará la Supervisión del Contratante. La documentación gráfica (planos y planillas) y técnica (cómputo y presupuesto) serán extraídas del modelo BIM. El pliego de especificaciones técnicas deberá estar coordinado y ser consistente con la información del modelo BIM.

El Ministerio de Obras Públicas, a través de la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria, realizará una supervisión concurrente de los estudios y la revisión de los Informes. Cada uno de los informes, sus anexos y los planos respectivos, se deberán presentar en formato digital.

Una vez atendidas las observaciones, el Consultor entregará los archivos digitales de los mismos, en formato BIM (versión nativa e IFC 2x3 con Model View Definition (MDV) "Coordination View 2.0"), dibujos vectoriales (.PDF), procesador de texto (.DOCX), planilla de cálculo (.XLSX), gestión de base de datos y GIS (.SHP, etc), para su aprobación.

Las diferentes representaciones deben dar cuenta del entendimiento total de la propuesta.

La totalidad de los informes y estudios de base con sus respectivos anexos, planos, cuadros, figuras, etc., serán entregados en formato digital a la casilla de correo [consultoresdnpri@obraspublicas.gob.ar](mailto:consultoresdnpri@obraspublicas.gob.ar) y adicional con copia en soporte físico como disco DVD, CD o PENDRIVE o donde se indique con posterioridad por la Dirección Nacional de Preinversión, con los archivos debidamente organizados a fin de poder imprimirlo sin inconveniente alguno.

### 1.2.5.3. Descripción del modelado BIM

Se deberá realizar un modelo BIM para el desarrollo del proyecto ejecutivo (componente 4). La documentación (planos y planillas) deberá extraerse del modelo BIM respetando los siguientes lineamientos:

#### **Unidades**

El proyecto debe estar modelado en Metros.

#### **Coordenadas**

Documentar el sistema de coordenadas, punto de origen georreferenciado y otros puntos clave.

#### **Vínculos**

La entrega deberá estar organizada de manera tal que todos los elementos que fueron cargados o usados de referencia en el modelo puedan seguir manteniendo su ruta vinculada sin necesidad de ser recargados al recibir la misma.

En caso de contar con modelos vinculados se deberá entregar el modelo federado y, además, cada modelo individual.

#### **Modelado**

Los elementos del modelo deben ser realizados usando las herramientas específicas del software, si no resultara posible, el componente será modelado utilizando una solución alternativa adecuada dejándolo asentado en el Plan de Ejecución BIM.

El modelo deberá cumplir con los siguientes usos:

- **Comprender, graficar y documentar** el proyecto.
- **Especificar** materialidades, dimensiones y cantidades.
- **Coordinar** disciplinas y sus elementos.
- **Verificar** interferencias y solucionarlas.
- **Cuantificar** elementos y materiales según sistemas para obtener el cómputo.
- **Visualizar** tridimensionalmente (técnica no fotorrealista).
- **Transformar** el modelo nativo en un modelo IFC (Industry Foundation Classes).

Se deberá purgar información innecesaria de los archivos. Todas las partes y componentes del modelo que no sean relevantes para el diseño deberán ser eliminados. Esto incluye también a los modelos enlazados o referenciados de otras disciplinas. Cada modelo debe contener solamente los elementos propios creados o añadidos en su disciplina, a excepción del modelo federado que deberá contener todos los modelos coordinados.

#### **Plan de Ejecución BIM (BEP).**

El adjudicatario/consultor mantendrá actualizado el BEP en forma constante y lo entregará en cada instancia de presentación de modelado.

Debe incluir por lo menos:

- Características generales del proyecto: Datos de quien solicita el modelo, tipo de proyecto, descripción, objetivos generales de proyecto.
- Información de Referencia (INPUT): Especificar listado completo de información de referencia que se incorporará al modelo para su desarrollo. Registrar el criterio con el cual se vincularon esos archivos.
- Software: justificar la elección de software según las necesidades del proyecto y especificar versión e idioma. Se deberán entregar todos los modelos BIM solicitados en versión nativa y en IFC 2x3 con Model View Definition (MDV) "Coordination View 2.0" con el fin de poder ser utilizado a posteriori con cualquier software de modelado.
- Matriz de nivel de desarrollo geométrico e información de los elementos: Se deberá



especificar en el plan de Ejecución BIM los Niveles de Información gráfica, no gráfica y vinculada de todos los elementos del modelo necesarios para el cumplimiento de los usos del modelo requeridos y también se especificarán los parámetros incorporados a los elementos

- Organización de la información - Estructura de Navegador de proyectos.
- Estándares, normas, clasificaciones aplicadas y criterios de modelado adoptados para el proyecto en particular.
- Estrategia de modelado: En caso de contar con más un modelo, se deberá explicar mediante un esquema o mapa, su forma de vinculación y los diferentes usos de cada uno. La estrategia también debería explicar cómo se desarrolla cada elemento del modelo, así como los criterios generales de modelado en función de las particularidades del proyecto y sus objetivos.
- Listado de entregables (OUTPUT): Especificar listado completo de entregables, junto con formato y escala según componente 4.
- Roles y responsabilidades: Completar datos de los responsables y el alcance de las tareas de los mismos.
- Procesos de coordinación y control de calidad: Detallar los procesos previstos/realizados para la Verificación y control de calidad del modelo y Detallar los procesos previstos/realizados para la Verificación de interferencias.
- Particularidades de la liberación del modelo: Detallar protocolo de preparación, verificación y purga del Modelo antes de ser compartido.

#### **1.2.5.4. Especificaciones de Estudio de Base**

##### **1.2.5.4.1. Estudio de Suelos**

Comprenden los ensayos de campaña y laboratorio necesarios para determinar las características físicas, mecánicas y capacidad portante del terreno donde se ubicará el edificio objeto de estos Términos de Referencia. Se determinará el tipo de suelo y su clasificación; resistencia, agresividad, posición de la napa freática, etc.

Considerar aquellos casos en que una inadecuada estimación de las características puede ocasionar diferencias notables en el costo de las obras, entre lo previsto en el proyecto y durante la ejecución.

La metodología de ejecución de los sondeos se ajustará de acuerdo a las condiciones de estabilidad de los suelos involucrados en los trabajos prospectivos. Podrán ser realizados por rotación y percusión con encamisado según las condiciones encontradas.

Ensayos de penetración dinámica (SPT) a ejecutar según ubicaciones indicadas. Los mismos se efectuarán cada metro o cada cambio de horizonte hasta la máxima profundidad que se indique investigar. Estos ensayos seguirán la metodología Moretto adaptado a normas ASTM D-1586-58 T e IRAM 1051.

Los sondeos y respectivas muestras extraídas se identificarán perfectamente según ubicación planialtimétrica y luego según el nivel de extracción, el cual estará en correspondencia con los ensayos de penetración descriptos. Dichas muestras serán acondicionadas en tubos herméticos para ser remitidos a laboratorio para la determinación de sus constantes físico-mecánicas y químicas.

Posteriormente se realizará el trabajo de gabinete consistente en la recomendación, cálculo y evaluación de la totalidad de los resultados correspondientes a los ensayos de campo y laboratorio, la descripción estratigráfica de los suelos del emplazamiento estudiado y el análisis de estabilidad de las fundaciones previstas.

Finalmente, se procederá a las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los resultados obtenidos – sobre el tipo de fundaciones (directas o indirectas) recomendadas.

En todos los casos se presentará un informe que reunirá los resultados de los ensayos efectuados, con su interpretación gráfica y conclusiones, aconsejando el tipo más adecuado de obra a ejecutar e incluyendo las cifras básicas necesarias que permitan realizar el cálculo estructural sin necesidad de interpretar o analizar los ensayos realizados.

### 1.2.5.5. Evaluación de Impacto Ambiental

#### Introducción

La Evaluación de Impacto Ambiental tiene como finalidad detectar los principales impactos que sobre el ambiente pueda producir la ejecución de este proyecto, de modo de mitigar y/o compensar los impactos negativos, potenciar aquellos de carácter positivo y asegurar el cumplimiento de las regulaciones vigentes. Permitirá identificar los efectos que dichos impactos podrían ocasionar al medio receptor o entorno circundante, considerando a este último, como el ambiente donde se desarrollan las múltiples interacciones, tanto entre los factores bióticos, como abióticos y socioeconómicos. Asimismo, en contraposición, se podrá identificar aquellos impactos que el entorno origine sobre la ejecución de las obras.

#### 1.2.5.5.1. Información de Antecedentes

Se deberá realizar una descripción de los principales componentes del proyecto propuesto, un enunciado sobre su necesidad y los objetivos que buscará alcanzar, una historia breve del proyecto (incluyendo las alternativas consideradas), el estado actual y el cronograma, y la identificación de cualquier otro proyecto relacionado.

#### 1.2.5.5.2. Objetivos de la Evaluación de Impacto Ambiental y Social

- Atender a las exigencias legales de protección ambiental.
- Dar respuestas científico-técnicas a las inquietudes que se plantean en la comunidad.
- Contribuir al conocimiento físico, biológico y antrópico del área afectada.
- Contribuir en la toma de decisión sobre la implementación de un proyecto.
- Interpretar las implicancias ambientales de las acciones y obras del proyecto.
- Delimitar el área de influencia de los impactos ambientales potenciales.
- Diagnosticar ambientalmente dicha área.
- Identificar los probables impactos ambientales.
- Cuantificar y valorar dichos impactos.
- Formular, en función de los efectos adversos hallados, medidas destinadas a prevenirlos, corregirlos, mitigarlos, y monitorearlos.

#### 1.2.5.5.3. Requerimientos de la EIAyS

La EIAyS debe cumplir con las exigencias y normativas en materia ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de manera tal, que se garantice la obtención de la Declaración de Impacto Ambiental de la Agencia de Protección Ambiental, dependiente de la Secretaría de Ambiente de la ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley 123. Asimismo, se deberá realizar un cuadro especificando la incumbencia del proyecto con la normativa ambiental Nacional, ley Provincial, Ordenanzas Municipales y las Políticas de salvaguardas socio-ambientales de los organismos de Financiamiento Externo.

#### 1.2.5.5.4. Área de estudio

El área de influencia es la superficie geográfica que será afectada directa e indirectamente por las obras y tareas propuestas. En este sentido, se deberán identificar las áreas de

influencia directa e indirecta. Los límites de estas áreas deben definirse en función de la probabilidad de interacción operaciones-ambiente. Esta relación depende de la escala considerada, de la dinámica de los procesos ambientales, de la relación con la comunidad y de la intensidad de los impactos esperados.

#### 1.2.5.5.5. Alcance del trabajo

Realizar entrevistas a los diversos actores involucrados o interesados en el proyecto. Analizar aspectos relativos al tránsito y circulación de personas en el sitio a intervenir. Desarrollar una segregación de factores ambientales más relevantes a afectar con las obras y las acciones de las mismas, identificando los impactos ambientales y sociales más relevantes.

Desarrollar Medidas de mitigación, desarrollo de un Plan de Gestión Ambiental y Social. Describir el ámbito urbanístico de implantación, su historia y situación actual.

#### Tarea 1. Descripción del Proyecto Propuesto incluyendo la necesidad y el propósito de su realización.

Proveer una breve descripción de las partes relevantes del proyecto, usando mapas (a una escala apropiada) cuando sea necesario e incluyendo la siguiente información: localización; diseño general; tamaño, capacidad, etc.; actividades previas a la construcción; actividades de construcción; cronograma; contratación de personal y apoyo; instalaciones y servicios; actividades de operación y mantenimiento; inversiones requeridas fuera del sitio; tiempo de vida útil.

#### Tarea 2. Descripción del Ambiente.

Recopilar, evaluar y presentar información de línea de base sobre las características ambientales y Sociales relevantes del área de estudio. Incluir información sobre cualquier cambio anticipado antes de que comience el proyecto.

#### Caracterización de la ciudad autónoma de Buenos Aires

Ubicación. Ambiente Físico y Biológico: (clima; geología y geomorfología; Recursos Hídricos: Aguas Superficiales, Aguas Subterráneas, descargas de aguas contaminadas existentes y calidad del agua recibida; Atmósfera: fuentes existentes de emisiones de aire; suelos y biota). Ambiente Socioeconómico- cultural (actual y proyectado): Aspectos demográficos (población, hogares y viviendas); Aspectos Socioeconómicos (Caracterización Socioeconómica, Actividades productivas, mercado laboral, distribución del ingreso, bienes y servicios); Servicios educativos y de salud; Uso del Suelo. Patrimonio cultural.

#### Análisis de dimensión urbana y física del área donde se inserta el proyecto

Dimensión Urbana (Análisis Histórico, Propuesta urbanística de la ciudad de Buenos Aires, barrio donde se sitúa el proyecto y sus transformaciones a través del tiempo, los Usos del barrio en la actualidad, Situación Dominial y normativa).

Dimensión Física descripción breve de los aspectos vinculados con el sitio donde se propone instalar el proyecto. Suministro de servicios en el área de influencia directa del proyecto, caracterización de los residuos sólidos, emisiones gaseosas/ruidos, efluentes líquidos, líquidos pluviales/escorrentía superficial, demanda de servicios y de infraestructura: consumo de agua, efluentes cloacales, consumo de energía y gas, servicio de recolección y disposición final de Residuos Sólidos Urbanos, tránsito vehicular, entre otros.

#### Pasivos Ambientales:

Relevamiento, definición y, en su caso, caracterización de la existencia de situaciones de contaminación vinculadas al sitio de emplazamiento del proyecto o sus alrededores que pudiesen afectar el desarrollo de éste y que deban ser atendidas para su correcta implementación.

### **Tarea 3. Análisis de Alternativas para el Proyecto Propuesto.**

Describir las alternativas que fueron examinadas en el curso del desarrollo del proyecto propuesto e identificar otras alternativas que podrían alcanzar los mismos objetivos. El concepto de alternativas se extiende al emplazamiento, diseño, selección de tecnología, técnicas de construcción y establecimiento de etapas, procedimientos de operación y mantenimiento. Comparar las alternativas en términos de impactos ambientales potenciales, costos de capital y operativos, ajuste a las condiciones locales y requerimientos institucionales, de capacitación y de monitoreo. Cuando se describen los impactos, indicar cuáles son irreversibles o inevitables y cuáles pueden ser mitigados. Dentro de lo posible, cuantificar los costos y los beneficios de cada alternativa, incorporando los costos estimados de cualquier medida de mitigación asociada. Incluir la alternativa "sin proyecto" para demostrar qué se podría esperar razonablemente que ocurra a las condiciones ambientales en el futuro inmediato (basados en el desarrollo existente en marcha, uso de la tierra, y prácticas regulatorias y otras fuerzas relevantes).

### **Tarea 4. Determinaciones de los Potenciales Impactos del Proyecto Propuesto.**

En este análisis, describir todos los impactos potenciales significativos del proyecto, distinguiendo entre impactos negativos y positivos, directos e indirectos, acumulativos, e inmediatos y de largo plazo. Identificar los impactos que sean inevitables o irreversibles. Siempre que sea posible, describir los impactos cuantitativamente, en términos de costos y beneficios ambientales asignando valores económicos cuando sea factible. Caracterizar el alcance y la calidad de los datos disponibles, explicando las deficiencias de información significativa y cualquier incertidumbre asociada a las predicciones del impacto. Adicionalmente, identificar qué salvaguardas socio-ambientales del organismo de Financiamiento Externo serán aplicadas por las actividades del proyecto.

Metodología; Procedimiento; Caracterización de los Impactos; Identificación y Descripción de Acciones Principales del Proyecto; Acciones del Proyecto durante la Etapa de Construcción; Acciones del Proyecto durante la Etapa de Funcionamiento; Identificación y Descripción de los Factores Ambientales Vinculados con el Proyecto: Factores del Medio Natural; Factores del Medio Socioeconómico. Identificación de impactos relacionados con: Actividades vinculadas con la ocupación del suelo, Actividades vinculadas con la modificación del suelo, Actividades vinculadas con la generación de incremento en el tránsito vehicular, Actividades que incrementan la generación de Residuos Sólidos Urbanos, Generación de efluentes cloacales, Actividades que incrementan la demanda de agua potable, Actividades que incrementan el consumo de Energía, Impactos generados en el entorno y que han de afectar el proyecto.

-Matriz de Evaluación de Impactos Ambientales. Análisis de Impactos. Conclusiones. Recomendaciones.

### **Tarea 5. Desarrollo del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para mitigar los impactos negativos y potenciar los impactos positivos.**

Recomendar medidas factibles y costo-efectivas para prevenir o reducir los impactos negativos significativos a niveles aceptables y potenciar los impactos positivos. Estimar los impactos y los costos de dichas medidas y los requerimientos institucionales y de capacitación para implementarlas. Considerar compensación para las partes afectadas para impactos que no pueden ser mitigados. Preparar un PGAS incluyendo programas de trabajo propuestos, estimaciones de presupuesto, cronogramas, requerimientos de personal y capacitación, así como otros servicios de apoyo necesarios para implementar las medidas de mitigación.

### **Desarrollo de Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales y Sociales más significativos:**

Donde cada medida contemple en la etapa constructiva: Componente afectado, Acciones Impactantes, Impactos y Medidas Propuestas.

#### **Medidas de mitigación:**

- MIT – 1 Control de Vehículos, Equipos y Maquinaria Pesada
- MIT – 2 Control de Emisiones Gaseosas, Material Particulado, Ruidos y Vibraciones
- MIT – 3 Control de la Correcta Gestión de los Residuos Tipo Sólido Urbano, de demolición y Peligrosos. MIT – 4 Control de la Correcta Gestión de Efluentes Líquidos
- MIT – 5 Control de Excavaciones, Remoción del Suelo y Cobertura Vegetal MIT – 6 Control del Acopio y Utilización de Materiales e Insumos
- MIT – 7 Control del Plan de Prevención de Emergencias y Contingencias Ambientales MIT – 8 Control de la Señalización de la Obra
- MIT – 9 Control del Desempeño Ambiental de los Contratistas y Subcontratistas MIT – 10 Control de material de demolición

#### **Plan de Gestión Ambiental**

El PGAS a realizar estará fundamentado en los estudios efectuados en las distintas fases de preparación del proyecto y deberá considerar las normativas ambientales nacionales, provinciales y/o municipales como, de estar involucradas, aquellas de régimen de protección de áreas.

El citado PGAS contemplará los permisos o autorizaciones de las Autoridades de Aplicación competentes que requerirá el Adjudicatario para la ejecución del proyecto, los que deberán ser gestionados y obtenidos antes del inicio de la obra. El PGAS detallará en el sitio de obra los procedimientos y metodologías constructivas y de control, que permitan garantizar la ejecución de los trabajos con el mínimo impacto ambiental posible.

Para la elaboración del PGAS, se deberán contemplar aspectos atinentes a:

#### ▫ Diseño y organización

Para el diseño del PGAS, se desagregará el proyecto en sus actividades, identificando el riesgo socio-ambiental que cada una de ellas ofrece y estableciendo las correspondientes medidas y procedimientos de manejo para prevenir o mitigar dicho riesgo. Asimismo, determinará la organización que permita la ejecución y control efectivo de las actividades de manejo ambiental que realizará el Contratista, el que deberá contar con un Responsable Ambiental encargado de la ejecución del PGAS.

#### ▫ Plan de Capacitación del PGAS

Se definirá un Plan de Capacitación que el Contratista llevará a cabo desde la fase de admisión de personal (inducción ambiental y social) en forma verbal y escrita, a fin de proporcionar capacitación y entrenamiento sobre procedimientos técnicos y normas que su personal y sub-contratistas deberán utilizar para el cumplimiento del PGAS en la obra.

#### ▫ Plan de Acción del PGAS

Con base en los estudios ambientales y sociales efectuados, se definirán las actividades que

garanticen la eliminación, prevención o control de los riesgos ambientales y sociales detectados, con el respectivo cronograma de ejecución de las medidas identificadas. Los principales componentes a ser considerados, entre otros posibles, son:

Descripción de los contenidos mínimos de Programas para el Plan de Gestión Ambiental.

- Etapa Constructiva.
  - Programa de Seguimiento y Monitoreo Ambiental de las Medidas de Mitigación
  - Programa de manejo de agua
  - Programa de Gestión de Efluentes
  - Programa de seguridad vial y ordenamiento del tránsito
  - Programa de Manejo de la Calidad de Aire
  - Programa Gestión de Residuos
  - Programa de demolición de obras existentes
  - Programa de Manejo de sustancias Químicas
  - Programa de vinculación con la comunidad y comunicación social
  - Programa de Capacitación Socio-Ambiental al personal de obra
  - Programa de Prevención de Emergencias y plan de contingencia
  - Programa de Seguridad y salud ocupacional
  - Programa de abandono
  
- Etapa Operativa
  - Programa de mantenimiento rutinario del edificio
  - Programa de Contingencias

#### Tarea 6. Desarrollo de un Plan de Monitoreo.

Preparar un plan detallado para monitorear la implementación de las medidas de mitigación y los impactos del proyecto durante la construcción y la operación. Incluir en el plan un estimativo de los costos de capital y costos operativos y una descripción de otros recursos (como ser capacitación y fortalecimiento institucional) que sean necesarios para llevarlo a cabo. El plan de monitoreo debe incluir también una descripción de las condiciones de línea de base ambiental y social para permitir una evaluación de largo plazo de los impactos del proyecto.

#### 1.2.5.5.6. Informe final.

La EIAyS debe ser un documento completo y autocontenido. El texto principal debe enfocarse en hallazgos, conclusiones y acciones recomendadas, apoyados por resúmenes de los datos recopilados y citas de cualquier referencia usada para la interpretación de esos datos. Datos detallados o sin interpretar no son apropiados para el texto principal y deben ser presentados en apéndices o en volúmenes separados. El uso en la evaluación de documentos sin publicar puede que no esté lista para su uso y también deben formar parte de un apéndice.

Organizar el informe de EIAyS de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a. **Resumen ejecutivo.** Discute concisamente los hallazgos significativos y las acciones recomendadas.
- b. **Marco de política, legal y administrativo.** Discute el marco de política, legal y administrativa dentro del cual la EA es llevada a cabo. Explica los requerimientos ambientales de cualquier otro co-financiante.
- c. **Descripción del proyecto.** Describe concisamente el proyecto propuesto y su contexto geográfico, ecológico, social y temporal. Normalmente incluye un mapa

- señalando el sitio del proyecto y el área de influencia del proyecto.
- d. **Datos de línea de base.** Evalúa las dimensiones del área del estudio y describe las condiciones físicas, biológicas y socioeconómicas relevantes incluyendo cualquier cambio anticipado antes de que comience el proyecto. Describirá separadamente, cuando corresponda, la problemática de Pasivos Ambientales Identificados. También tiene en cuenta las actividades de desarrollo actuales y propuestas dentro del área del proyecto, pero no directamente conectada al mismo. Los datos deben ser relevantes para las decisiones sobre localización, diseño, operación y medidas de mitigación del proyecto. La sección indica la exactitud, confiabilidad y fuentes de los datos.
  - e. **Impactos ambientales.** Predice y evalúa los probables impactos positivos y negativos en términos cuantitativos hasta el punto que sea posible. Identifica las medidas de mitigación y cualquier impacto negativo residual que no pueda ser mitigado. Explora oportunidades para la mejora del ambiente. Identifica y estima la cantidad y calidad de los datos disponibles, datos clave faltantes e incertidumbres asociadas con predicciones y especifica temas que no requieren atención adicional.
  - f. **Análisis de alternativas.** Sistemáticamente compara alternativas factibles al sitio, la tecnología, el diseño y la operación del proyecto – incluyendo la situación “sin proyecto” – en términos de sus impactos ambientales potenciales; la factibilidad de mitigar estos impactos; los costos de capital y recurrentes; su ajuste a las condiciones locales; y sus requerimientos institucionales, de capacitación y de monitoreo. Para cada una de las alternativas, cuantifica los impactos ambientales siempre que sea posible y adjunta valores económicos cuando sea factible. Establece la base para la selección del diseño particular del proyecto elegido y justifica los niveles recomendados de emisión y enfoques de prevención y reducción de la contaminación.
  - g. **Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).** Cubre las medidas de mitigación, el cronograma de implementación, el monitoreo, el fortalecimiento institucional, y los costos estimados.
  - h. **Apéndices:**
    - Lista de quienes prepararon el informe de la EA – individuos y organizaciones.
    - Referencias – materiales escritos (publicados y no publicados) usados en la preparación del estudio.
    - Tablas presentando los datos relevantes a los que se refieren o que fueron presentados en forma resumida en el texto principal.
    - Lista de informes relacionados (ej. plan de reasentamiento o plan de pueblos indígenas).

#### 1.2.5.6. Proyecto de Inversión: Documento Analítico Complementario y Principios Conceptuales de Formulación

Se solicitará al Adjudicatario, como parte del presente estudio, que respondan los *Principios Conceptuales de Formulación* y generen el *Documento Analítico Complementario* cuando este sea solicitado. Los mismos contendrán la información para el sustento técnico, económico y social que se requiere según la Resolución RESOL-2021-1-APN- SEPIPYPPP#JGM y sus anexos. Dicha resolución fija las condiciones a cumplir por los proyectos que se incorporen al Plan Nacional de Inversiones Públicas (PNIP).

Informe complementario a presentar según presupuesto de obra (establecido en la disposición DI-2021-44954105- APN-DNIP%JGM):

<b>MONTO EN ARS \$</b>	<b><i>Principios Conceptuales de Formulación</i></b>	<b><i>Documento Analítico Complementario</i></b>
< a \$4.595.000.000	X	
> a \$4.595.000.000	X	X

Para el monto indicado en la tabla, tener una tolerancia de -20% para poder incorporar proyectos con montos similares que podrían variar por cuestiones de modificación de proyecto o inflacionarias.

Cada informe contará, como mínimo, con los ítems del siguiente apartado ***Desglose de ítems a presentar para el Informe complementario correspondiente***, según la siguiente tabla:

<b><i>Principios Conceptuales de Formulación</i></b>	<b><i>Documento Analítico Complementario</i></b>
02	01
03	02
04	05
10.b)	06
10.f)	08
05	09
07	10
06	
08	
09	
11	
10	

El objetivo de la obtención del mismo es poder contar con este requisito para la solicitud de los fondos de financiamiento de las obras objeto de este estudio.

Los informes deberán ser autocontenido y de fácil interpretación y contrastación. Pueden citarse fuentes y hacer referencia a documentación más específica que no es requerida en el mismo. En el caso del Documento Analítico Complementario, hay datos solicitados cuyos



campos deberán dejarse en blanco para la asignación posterior de esa información.

Los documentos formaran parte de las entregas y deben contener una caratula para la interpretación de este como un informe independiente.

## **Desglose de ítems a presentar para el Informe complementario correspondiente**

### **I. Identificación del proyecto:**

Código de registro en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BAPIN): indicar el código de identificación generado automáticamente por el Sistema BAPIN al registrar el Proyecto. Denominación del Proyecto: indicar en forma completa, sin abreviaturas o siglas (salvo las de uso habitual y generalizado, que no impidan la comprensión del texto) y en coincidencia con lo registrado en BAPIN. \*A COMPLETAR POR ORGANISMO EJECUTOR

### **II. Necesidad a satisfacer o problemática que tenderá a resolver el proyecto:**

Se trata de un diagnóstico sintético de la situación actual. A continuación, se incluyen algunos puntos que deberían estar comprendidas dentro de la respuesta a la pregunta sobre la necesidad a satisfacer (dependiendo de las características del proyecto):

- a. Descripción del problema o situación problemática describiendo su magnitud e identificando la población alcanzada.
  - b. Principales causas y consecuencias por las cuales se llega a la situación actual.
  - c. Detallar las ventajas/oportunidades que dejan de percibirse de continuar con la situación actual.
  - d. Acciones que se están desarrollando en la actualidad para corregir el problema.
  - e. Efectos de mediano y largo plazo que causaría no solucionar el problema.
- Para ello, se puede organizar el texto en distintas secciones, incluir cuadros, imágenes e infografías que resulten relevantes para presentar un diagnóstico completo y preciso sobre la necesidad detectada.

### **III. Objetivo del proyecto:**

El objetivo del proyecto es el propósito que se pretende lograr, la situación que se desea alcanzar, y debe guardar relación con la necesidad a satisfacer. Se trata de la respuesta propositiva al problema diagnosticado. Hay objetivos que tienen un carácter más general y por lo tanto no señalan resultados concretos, pero que expresan el propósito central del proyecto. Otros en cambio son más específicos y concretos y están más asociados a las metas físicas que se pretende alcanzar en el marco del proyecto de inversión. Se recomienda identificar un solo objetivo específico o propósito, con una descripción sencilla y concreta. Se debe prestar especial atención a la pertinencia y la coherencia lógica entre necesidad y objetivo, es decir si la situación deseable a alcanzar logra dar respuesta a la necesidad (ya sea de manera parcial o total).

### **IV. Producto, servicio y/o capacidad prestacional que brindará el proyecto una vez finalizado:**

Prestación por brindar mediante la cual se procura alcanzar el objetivo del proyecto. Debe identificarse el producto o servicio obtenido una vez en puesto en operación el proyecto, como resultado inmediato producido por el área o programa que lo solicita (o bien procurar los acuerdos institucionales necesarios que permitan alcanzarlo si requiere de la participación de otras áreas). Se espera una descripción de el/los productos y/o servicios finales que prestará el proyecto una vez en operación. La capacidad prestacional deberá estar cuantificada, aclarando la unidad de medida utilizada y, de resultar pertinente, el momento en que espera ser alcanzada.

### **V. Descripción técnica del proyecto seleccionado:**

Explicitar las principales características y/o especificaciones que determinen las dimensiones y la capacidad productiva del bien que será adquirido o la obra a ejecutar, así como otros aspectos técnicos y prestacionales relevantes. Detallar los fundamentos de la escala de

producción adoptada y de las tecnologías de construcción y operación propuestas. Se recomienda incluir toda información considerada útil o relevante para interpretar las características de la inversión considerada: planos, cómputos, memorias técnicas.

#### **VI. Cobertura territorial del proyecto y beneficiarios:**

En este apartado deberán incluirse precisiones o aclaraciones acerca del alcance de la cobertura y de la población beneficiaria tanto directa como indirecta, así como también de la metodología utilizada para construir esas estimaciones. Se espera que se incluyan proyecciones de población beneficiaria durante el horizonte de evaluación, así como el detalle de los criterios utilizados para su estimación y fuentes de información. De resultar pertinente para una correcta formulación del proyecto, se deberá caracterizar la población beneficiaria (por grupo etario, caracterización social, tipo de vehículo, motivos de viaje, etc.).

#### **VII. Vida útil:**

Duración estimada del principal bien de capital, cumpliendo correctamente con la función para la que ha sido concebido y/o adquirido. Debe ser expresada en una unidad de tiempo (ej.: cantidad de años, meses) acorde a los criterios habituales de depreciación del tipo de bien.

#### **VIII. Dificultades o riesgos significativos (sociales, institucionales, legales, ambientales, etc.) asociados al desarrollo del proyecto.**

Especificar y enumerar la presencia o ausencia de riesgos asociados a las diferentes etapas del proyecto, desde su ejecución, puesta en funcionamiento hasta su eventual finalización, cierre/desmantelamiento. En síntesis, se requiere detallar los hechos ciertos o contingentes que puedan generar perjuicios sociales, ambientales o dificultades para llevar adelante el proyecto en cualquier etapa de su ciclo de vida. Indicar si éstos han sido contemplados como medidas de mitigación en el diseño del proyecto.

#### **IX. Costos de operación y mantenimiento:**

Detallar si los costos de operación y mantenimiento han sido dimensionados y validados con la entidad que se encargará de la gestión del proyecto durante su operación. En caso afirmativo, se requiere mencionar el nombre de la institución, autoridad o nivel de gobierno que asumirá tal responsabilidad. Los costos de operación y mantenimiento no se consideran parte de la inversión. Sin embargo, son contemplados en la evaluación socio económica para determinar la conveniencia del desarrollo del proyecto. En cualquiera de los enfoques de evaluación seleccionados (costo/beneficio, costo/eficiencia) deber ser considerados en el flujo de fondos.

#### **X. Evaluación:**

Para el conjunto de proyectos alcanzados por esta guía, Documento Analítico Complementario, serán de presentación obligatoria indicadores de evaluación por método y/o técnica. Se entiende como indicadores de evaluación por método a los usuales del análisis costo-beneficio, por cuanto requieren un método para la estimación y valorización de beneficios esperados a partir de la ejecución de los proyectos. Los métodos más utilizados son: precios hedónicos, valuación contingente, daños evitados, ahorro de costos, beneficios y costos marginales. Los indicadores de evaluación por técnica se utilizan en los casos en que no es factible o incluso necesaria la valorización de beneficios, por lo que la evaluación se realiza considerando únicamente los costos del proyecto. En algunos casos, comparando los costos con alguna estimación de productos o beneficiarios. Los más utilizados son: costo mínimo, costo anual equivalente y diversos indicadores de costo eficiencia. En tal sentido, este apartado deberá contener el detalle y fundamentos de la evaluación socioeconómica del proyecto. Para ello, se requiere detallar los beneficios y costos sociales atribuibles al proyecto, así como los criterios utilizados para su cuantificación y valorización. La evaluación del proyecto, tanto en la aplicación del método Costo-Beneficio, de las técnicas Costo Eficiencia, Costo Mínimo y Costo Anual Equivalente y en el cálculo de los indicadores económicos y de los indicadores cuali-cuantitativos.

Se deberá detallar al menos la siguiente información:

**a) Criterio de evaluación utilizado:**

Indicar cuál/es es/son el/los criterios/s de evaluación utilizado/s para la comparación entre las opciones identificadas, con detalle de la metodología y fundamento para su aplicación.

**b) Alternativas consideradas:**

Describir las alternativas consideradas para satisfacer la/s necesidad/es a resolver o la/s problemática/s planteada/s. Las alternativas pueden ser radicalmente distintas o diferenciarse unas de otras en aspectos importantes como ser: tamaño, localización, tecnología de construcción o de producción, etapas de construcción y operación, plazo de construcción, organización y gestión, etc. Se deberá comparar con la situación sin proyecto y/o con la situación base mejorada.

**c) Planilla síntesis del flujo de fondos**

Incluir un informe con la síntesis del flujo de fondos para cada una de las alternativas evaluadas, tanto de beneficios como de costos, detallados por concepto y origen de tales estimaciones y ubicados temporalmente en los años en los que se hacen efectivos.

Para la síntesis del flujo de fondos se sugiere utilizar un modelo similar al que sigue:

Planilla estándar de flujo de fondos para cada alternativa considerada Alternativa X:

Costo de inversión total (en pesos):	
Costo de O y Manual (en pesos):	
Valor residual (en porcentaje del costo de inversión)	
Plazo de ejecución (en meses):	
Horizonte de análisis (en años):	
Tasa de descuento anual (en %):	

	Período 0	Período 1	Período ..
<b>A. Costos Totales</b>			
Costo de inversión			
Costo de operación y mantenimiento			
<b>B. Beneficios Totales</b>			

Beneficio A			
Beneficio B			
<b>C. Flujo Neto (A+B)</b>			

<b>VAN</b>	
<b>TIR</b>	

**d) Planillas detalladas:**

Presentar las planillas complementarias que se requieran con el detalle de los flujos de fondos utilizados para la evaluación económica. Se deberán explicitar los supuestos y criterios utilizados para estimar los beneficios y costos, indicando las principales variables del escenario macroeconómico adoptadas y las fuentes de información utilizadas. Se deberán detallar claramente las estimaciones y proyecciones tanto de beneficios como de costos, sustentando con planillas de cálculo adicionales (excel o similares), que permitan el seguimiento de los cálculos realizados, y remitan claramente a los datos que se vuelquen en las planillas síntesis.

**e) Aspectos particulares a considerar:**

En caso de existir insumos importados, indicar tipo de cambio utilizado. Los costos de la gestión y/o mitigación ambiental deben estar incluidos y explicitados en el costo total del proyecto. Estos deben incluir la realización de los estudios ambientales, la tramitación de las autorizaciones y permisos ambientales y la implementación del plan de gestión ambiental conforme la normativa aplicable en la jurisdicción en la que se emplace el proyecto de inversión. Flujos de costos con las estimaciones de la inversión prevista, gastos de operación, mantenimiento, eventuales necesidades de reinversión durante el horizonte de análisis, desmantelamiento y valor residual al finalizar el horizonte de evaluación. Se considerarán todos aquellos costos que tiendan a la obtención de los beneficios considerados en el flujo. En caso de adoptar precios de cuenta, precios sombra o sociales, indicar el método de cálculo adoptado, citando fuentes de estimación y modo de aplicación de los mismos. Estimación de beneficios (en caso de corresponder): se debe basar en los objetivos propuestos para el proyecto. Explicitar los supuestos o hipótesis, así como la fuente de información utilizada para su cuantificación y valoración. Se sugiere incorporar análisis de sensibilidad respecto a cambios en las principales variables y los riesgos e incertidumbres implícitos en los valores adoptados.

**f) Resultados de la evaluación y Justificación de la alternativa elegida:**

Indicar la alternativa elegida (entre las expuestas en el punto precedente) y explicitar los criterios adoptados para su selección. Ampliar la descripción del proyecto seleccionado, de manera tal que permita evidenciar las ventajas de la alternativa seleccionada, en cuanto a la eficacia (logro del objetivo), eficiencia (relación entre costos y beneficios) y/o beneficios económicos. Presentar las conclusiones de la evaluación, con indicación de la opción elegida y el criterio de selección utilizado.

**XI. Autorización de la Autoridad Ambiental:**

Informar si la ejecución del proyecto requiere previamente la aprobación de autoridad ambiental con competencia en la materia, según la normativa vigente. En caso afirmativo indicar cuál es la autoridad ambiental competente y el estado del trámite.

### Evaluaciones e indicadores según tipos de proyectos

Se describen a continuación los indicadores y tipo de evaluación a realizar por tipología de proyecto, es de carácter indicativo del contenido mínimo de desarrollo que requieren en este aspecto las guías desarrolladas en los ítems a presentar para el *Informe complementario correspondiente*. Además, pueden ser orientativas a los efectos de la realización del COMPONENTE 3, dejando en claro que de ser necesario se requerirá por parte de esta Dirección Nacional un desglose mayor en el mismo.

Tipo de proyecto	Evaluación	Método/Técnica/Indicador		Resultados	Unidad de medida
		Tipo	Descripción		
Edificio Público	Económica	Costo-Beneficio (método)	Ahorro de costos	TIR	%
				VAN	\$
				Relación Beneficio/Costo	Relación
		Costo Eficiencia/Costo Mínimo/Costo Anual Equivalente (técnica)	Mínimo Costo	VAC	\$
		Indicador Económico	Costo por empleado	Costo por empleado	\$
	Costo por m2		Costo por m2	\$	
	No económica	Indicador Cualitativo	Empleados por metro cuadrado	Empleados por metro cuadrado	Cantidad
			Instalaciones adecuadas a normativas de seguridad, ambientales o de la industria	Porcentaje de las instalaciones adecuadas a normativas de seguridad, ambientales o de la industria	%
			Consumo anual de energía eléctrica	Consumo anual de energía eléctrica por hogar	KW
			Porcentaje de deterioro edilicio	Porcentaje de deterioro edilicio	%
			Extensión de red cloacal (metros lineales)	Extensión de red cloacal (metros lineales)	ml
			Pérdidas del sistema de distribución de agua	Porcentaje de pérdidas del sistema de distribución de agua	%
			Capacidad de suministro diario de gas	Capacidad de provisión de metros cúbicos diarios de gas	m3
			Tiempo de espera promedio de las personas	Tiempo de espera promedio de las personas	Minutos
	Duración del trámite por persona	Duración del trámite por persona	Minutos		

#### 1.2.5.7. Propiedad de la Documentación

La Entidad Beneficiaria (EB) es la Defensoría para los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Toda la documentación obtenida o generada por el Adjudicatario deberá archivar y pasarse a la posesión del Contratante como condición previa al último pago. La documentación y archivos computarizados deberán presentarse debidamente identificados y ordenados para el posterior análisis.

Las siguientes son condiciones generales referidas a la ejecución del estudio. Podrán ser requeridas más especificidades en beneficio del estudio, siempre dentro de los parámetros establecidos en el apartado 1.2.4. de estos Términos de Referencia.

### 1.2.6. Plazos y Cronograma de Entrega

#### 1.2.6.1 Cronograma de entregas

La totalidad del trabajo de consultoría será realizado en 90 días y los Informes a presentar por el Consultor serán de acuerdo al siguiente cronograma:

- Plan de trabajo (PT): Dentro de los 15 días corridos contados desde el inicio de la consultoría
- Primer Informe de Avance (PIA): Dentro de los 30 días corridos contados desde el inicio de la consultoría.
- Informe Final (IF): dentro de los 90 días corridos contados desde el inicio de la consultoría.

El Ministerio de Obras Públicas a través de la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria realizará una supervisión concurrente de los estudios y la revisión de los Informes. La Entidad Beneficiaria contará con el plazo de 10 días hábiles para realizar la evaluación de lo entregado por la consultora. Si vencido dicho plazo, la Entidad Beneficiaria no hubiera realizado sus observaciones u aprobaciones, se considerarán las mismas análogas a lo evaluado por la Dirección Nacional de Preinversión. La Dirección Nacional de Preinversión tendrá 20 días hábiles, en ambos casos contados desde el día hábil posterior de las respectivas entregas.

El Adjudicatario, a su vez, dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles en cada Informe, para presentar la versión final corregida en función de las observaciones que realice la Dirección Nacional de Preinversión. En caso de que el Adjudicatario no satisfaga las observaciones realizadas, el tiempo adicional requerido para la entrega de los Informes corregidos no será imputable al plazo total del contrato y dará lugar a las multas establecidas en el contrato y en el punto 1.2.6.2 “*Prorrogas y multas por incumplimiento*”.

#### 1.2.6.2 Prorrogas y multas por incumplimiento

Para cada etapa del cronograma el Consultor o *Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)* podrá solicitar, a través de OEI, una única prórroga de hasta 15 días corridos a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN, debiendo estar debidamente justificada y notificada en forma fehaciente. El pedido de prórroga deberá ser realizado en forma fehaciente con 15 días corridos de antelación a la fecha prevista en el cronograma, mediante nota dirigida a OEI a fin de que sea remitida a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN. En caso de atrasos por parte del consultor (o de la APCA) que superen la fecha acordada o la prórroga aprobada esta deberá abonar en concepto de multa una suma equivalente al 0,5 % del monto total del Contrato por cada día de atraso. El monto antes mencionado se devengará a favor del beneficiario (Ministerio de Obras Públicas de la Nación Argentina) en forma diaria y hasta tanto el Adjudicatario de estricto cumplimiento al Contrato.

### 1.2.7. Aprobación y Cronograma de Pago

Junto con cada presentación (plan de trabajo, informes de avance e informe final), y como condición necesaria para el pago se deberá presentar el correspondiente formulario de evaluación, aprobado y firmado por la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria. Los pagos se efectuarán de la siguiente forma:

- Primer pago, equivalente al 35% del monto total del contrato, tras la aprobación del

Primer Informe estipulado de estos términos de referencia.

- Segundo pago, equivalente al 65% del monto total del contrato, tras la aprobación del Informe Final estipulado en estos términos de referencia.

### 1.2.8. De la Consultora

La firma deberá tener experiencia comprobable en la elaboración de Proyectos Ejecutivos de edificios de oficinas, gubernamentales, de escala y uso similar a la propuesta en los últimos 10 años.

La consultora no podrá sub-contratar los trabajos de consultoría, pero si aquellos estudios de base necesarios, como ser de suelos, laboratorio, etc.

### 1.2.9. Perfiles y Responsabilidades

El equipo mínimo de Consultores deberá asignar para realizar los estudios estará integrado por:

1. **Coordinador del Proyecto:** Arquitecta/o o Ingeniero/a Civil, con experiencia profesional de al menos diez (10) años, habiendo desarrollado como mínimo cinco (5) proyectos ejecutivos de edificios de oficinas en los últimos 10 años. Preferentemente con especialización en diseño y modelización BIM. Experiencia como Jefa/e de Equipo o Coordinador/a en al menos cinco (5) proyectos de la temática referida realizados con metodología BIM. Amplio manejo de software relacionado y vigente con el trabajo a realizar.
2. **Un especialista en cálculo de estructuras:** Ingeniera/o Civil, con experiencia profesional de al menos diez (10) años. Experiencia de diseño y cálculo estructural de edificios de oficinas de más de 2.000 m<sup>2</sup>, desarrollo como mínimo cinco (5) proyectos ejecutivos de este tipo en los últimos 10 años. Se valorará adicionalmente experiencia en al menos tres (3) proyectos desarrollados con metodología BIM.
3. **Un especialista en Instalaciones Sanitarias e Instalaciones contra Incendio:** Arquitecta/o, o Ingeniera/o Civil o Hidráulico, con experiencia profesional de al menos 10 años, especialmente en al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de oficinas. Se valorará adicionalmente experiencia en al menos tres (3) proyectos desarrollados con metodología BIM-MEP.
4. **Un especialista en Instalación Eléctrica:** Arquitecta/o ó Ingeniera/o Eléctrico, con experiencia profesional de al menos 10 años, especialmente en al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de instalaciones eléctricas en edificios de oficinas de más de 2000 m<sup>2</sup> realizados en los últimos 10 años. Se valorará adicionalmente experiencia en al menos tres (3) proyectos desarrollados con metodología BIM-MEP.
5. **Un especialista en Instalaciones Termo mecánicas:** Arquitecta/o e Ingeniera/o Electromecánico o Mecánico, con experiencia profesional de al menos 10 años, especialmente en al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de instalaciones termo mecánicas. Se valorará adicionalmente experiencia en al menos tres (3) proyectos desarrollados con metodología BIM-MEP.
6. **Un Especialista Ambiental:** Licenciado en Gestión Ambiental/Esp. Ing. Ambiental o Arquitecto o Ingeniero/Esp. en Gestión Ambiental, profesional con experiencia en evaluaciones en al menos diez (10) evaluaciones ambientales, especialmente en al menos cinco (5) evaluaciones en edificios de más de 2000 m<sup>2</sup>

### 1.2.10. Perspectiva de Género

En el marco del “PROGRAMA PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD” del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS según RESOL-2020-193-

APN-MOP, donde una de sus funciones es consensuar acciones para la incorporación de la perspectiva de género y diversidad tanto en la planificación presupuestaria como en los procesos administrativos, de gestión y ejecución de obras, se citan los siguientes requerimientos a cumplimentar por parte del adjudicatario:

1. Declaración jurada de conocimiento de la resolución citada.
2. Acompañar Certificado vigente expedido por el Registro de Deudores Alimentarios de la jurisdicción que pudiera corresponder según el domicilio de las personas integrantes de los órganos de administración y de sus órganos de gobierno.
3. Se deberá realizar una actividad o curso de sensibilización sobre temas de género a todas las personas empleadas que estarán vinculadas al proyecto. Deberá presentarse en detalle los temas a tratar en el mismo y el profesional especializado en género que hará su dictado. El plazo para la implementación del mismo es hasta 3 meses de iniciado el contrato y los gastos estarán incluidos en la oferta global que se proponga. (antes de finalizar el contrato, Por lo que, junto con la documentación e informes a presentar el consultor deberá presentar el certificado correspondiente como requisito para liberar del pago final.

Por parte de la Dirección Nacional de Preinversión, la inclusión de perspectiva de género y diversidad formará parte de la evaluación de la propuesta.

Estas acciones y requerimientos son en pos de atender el impacto diferencial que se genera en las mujeres y en las diversidades a fin de construir una política pública integral, que lleve adelante prácticas cotidianas desde una mirada que promueva la igualdad en el ámbito público para construir una sociedad más justa e inclusiva.



## ANEXO 2. FORMULARIOS

### 2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA APTITUD PARA CONTRATAR – PRINCIPIOS DE EXCLUSIÓN

.....  
[Ciudad y fecha]

Señores

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI)**

**Oficina Nacional Argentina -**

Paraguay 1510, (1061) –

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina

**REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

OEI BUE LPN 12/2021

Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes

Estimados(as) señores(as):

El que suscribe [Nombre y Apellido del Representante Legal], con de documento N° [Tipo y Nro de documento], en calidad de [Titulo / Cargo], en nombre y representación de la Empresa [Razon Social], N° de CUIT [Nro de CUIT], con domicilio legal en [Calle, Nro, Localidad], teléfono N° [Prefijo país + localidad + Nro], correo electrónico [dirección correo], y con poder suficiente para obrar en su nombre, luego de haber examinado los documentos de licitación, sus circulares y enmiendas como prueba del pleno conocimiento y de los cuales acusamos recibo, aceptamos por la presente todas las condiciones que rigen la presente adquisición y ofrecemos realizar los trabajos cotizados de acuerdo con la Lista de precios, según formulario 2.2, que se adjunta a la presente oferta y forma parte de ésta.

Convenimos en mantener esta oferta por un período de noventa (90) días a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, de conformidad con los Documentos de la Licitación. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del vencimiento de dicho período.

Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona física o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.

Declaramos que en este proceso no participamos en calidad de oferentes en más de una propuesta.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un Contrato valedero hasta que se prepare y firme un Contrato formal.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

A su vez, declaro bajo juramento que la firma a la que represento y las personas con poderes de representación, de decisión o de control sobre esta, o un miembro de nuestro órgano de administración, dirección o supervisión, no han sido objeto de una sentencia firme o de una decisión administrativa definitiva que se encuentren comprendidas dentro de las siguientes situaciones exclusión:

- a) Las personas que se encontraren sancionadas en virtud de disposiciones o resoluciones de la Oficina Nacional de Contrataciones de la Administración Pública Nacional y aquellas personas que la OEI haya registrado internamente, con motivo de haber detectado algún tipo de irregularidad;
- b) Aquellas personas que se encuentren inmersas en las prohibiciones para contratar enumeradas por la Oficina Nacional de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, art 28 del Decreto 1023/2001;
- c) Las personas que se declaren en concurso preventivo o están sometidos a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;
- d) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N.º 25.188, modificada por la Ley N.º 26.857;
- e) El personal directivo y/o empleados al servicio de la OEI en los últimos seis (6) meses;
- f) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena;
- g) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención interamericana contra la Corrupción; o que se encontraran procesadas por blanqueo de capitales.
- h) Las personas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales y se haya establecido dicha situación mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva;
- i) La persona culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, siempre que se haya establecido, mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave;
- j) Las personas que hayan constituido o sean sociedades ficticias;
- k) Aquellas personas humanas o jurídicas que hayan incurrido en cualquiera de los supuestos detallados como prácticas prohibidas:
  - i. "Soborno o cohecho": Todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario

a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de contratación o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por oferentes, contratistas o terceros;

- ii. "Extorsión / coacción": El hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de contratación o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado;
- iii. "Fraude": La tergiversación de datos o hechos, con el objeto de influir sobre el proceso de contratación o la fase de ejecución, en perjuicio de los participantes;
- iv. "Colusión": Las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Comprador de los beneficios de una competencia libre y abierta;
- v. "Obstrucción": destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente información o elementos documentales significativos para los análisis, o investigaciones de posibles prácticas prohibidas;
- vi. Delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;
- vii. Trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de personas

Bajo mi responsabilidad, declaro al presentar mi propuesta la inexistencia de amistad manifiesta, relación familiar o algún tipo de cercanía personal con la OEI y el Ente requirente.

\_\_\_\_\_  
[Firma Licitante]

\_\_\_\_\_  
[Aclaración]

\_\_\_\_\_  
[En calidad de]

**2.2 LISTA DE PRECIOS**

**REFERENCIA:** LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
 OEI BUE LPN 12/2021  
 Proyecto Ejecutivo para la Sede para la  
 Defensoría de los derechos de las niñas, niños y  
 adolescentes

El que suscribe ....., de documento N° ....., en nombre y representación de la Empresa ..... con domicilio legal en la Calle ..... N°..... de la localidad de ....., teléfono N° ....., fax N° ....., N° de CUIT..... y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en la documentación que se acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones generales, particulares y técnicas que rigen la presente licitación, cotiza los siguientes precios:

Deberá presentarse el monto total incluyendo los impuestos, y un desagregado del monto de dichos impuestos:

a	b	c	d	e	f	g
<b>LOTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>Precio Cotizado</b> (sin incluir valores de las columnas d, e y f)	<b>Impuesto al Valor Agregado (IVA)</b>	<b>Impuesto sobre los Ingresos Brutos (IIBB)</b>	<b>Impuesto a las Transferencias</b>	<b>Precio Total Cotizado*</b> (c+d+e+f)
1	Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes					

(\*) Los montos detallados en la columna “g” son finales e incluyen todos los costos, impuestos directos e indirectos y gastos derivados.

Los montos cotizados se encuentran expresados en pesos argentinos.

**IMPORTANTE:** Se admitirán únicamente cotizaciones con DOS (2) decimales

\_\_\_\_\_ [Firma]

\_\_\_\_\_ [Aclaración]

\_\_\_\_\_ [En calidad de]

**2.3 CUMPLIMIENTO PUNTO POR PUNTO – TERMINOS DE REFERENCIA**

LOTE	REQUISITO SOLICITADO	REQUISITO OFRECIDO (*)	Folio de la Oferta donde se puede constatar (*)
1			

(\*) Se debe detallar, para cada requisito / etapa, las especificaciones ofrecidas indicando en qué folio de su oferta técnica se encuentra la correspondiente documentación respaldatoria donde pueda constatarse dicho cumplimiento.

(\*\*) Insertar tantas líneas como sean necesarias de acuerdo a los requisitos ofertados.

\_\_\_\_\_  
[Firma]

\_\_\_\_\_  
[Aclaración]

\_\_\_\_\_  
[En calidad de]

## 2.4 ANTECEDENTES DE PROYECTOS SIMILARES

**REFERENCIA:** LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
OEI BUE LPN 12/2021  
Proyecto Ejecutivo para la Sede para la  
Defensoría de los derechos de las niñas, niños y  
adolescentes

Los antecedentes deberán ser presentados completando la planilla adjunta a continuación referenciando folio de la presentación donde se encuentra la documentación complementaria:

<b>Nombre del Trabajo:</b>		<b>País</b>
<b>Personal profesional suministrado por la firma/ entidad (especialización)</b>		
<b>Nombre del Contratante</b>		
<b>Nombre y apellido de un contacto en el organismo contratante:</b>		
<b>Objeto del trabajo:</b>		
<b>Lugar de trabajo</b>		<b>Número de meses-personal</b>
		<b>Duración del trabajo</b>
<b>Fecha de iniciación:</b>	<b>Fecha de terminación:</b>	<b>Valor aproximado de los servicios (en dólares)</b>
<b>Nombre de los consultores asociados (si los hubo)</b>		
<b>Nombre de los funcionarios del nivel superior (Personal clave: director/coordinador del proyecto, jefe del grupo de trabajo), participantes y funciones desempeñadas:</b>		
<b>Nombre y apellido de contacto</b>		
<b>Teléfono de contacto</b>		
<b>Descripción del proyecto: (ingrese una breve descripción del proyecto, no más de 10 líneas)</b>		

\_\_\_\_\_

[Firma]

\_\_\_\_\_

[Aclaración]

\_\_\_\_\_

[En calidad de]

## 2.5. FORMULARIO CURRICULUM VITAE (CV)

<b>Título del Cargo y No.</b>	[ej., LÍDER DEL GRUPO]
<b>Nombre del Profesional:</b>	[Indique nombre completo]
<b>Fecha de nacimiento:</b>	[día/mes/año]
<b>País de Ciudadanía/Residencia</b>	[Indique el País]

**Educación:** [Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]

**Historia laboral relevante al trabajo:**

**EXPERIENCIA GENERAL** [Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de clientes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA** [A los efectos de acreditar la experiencia específica, indique: a) breve descripción del trabajo y su vinculación con esta consultoría; b) su fecha de inicio y finalización; c) monto de la consultoría (consignar en Pesos Argentinos o en Dólares Americanos); d) entidad contratante y organismo financiador (si corresponde); e) posición o cargo ejercido en dicha consultoría]

Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo
[ej., Mayo 2005-presente]	[ej., Ministerio de ....., asesor/consultor de ... referencias: Tel...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, vice ministro]		

**Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:**

\_\_\_\_\_

**Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Idoneidad para el Trabajo:**

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:	Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas
[Haga una lista de todos los entregables/tareas en las que participará el Experto en ocasión de este servicio de Consultoría]	

**Información de contacto del Profesional:** (e-mail....., teléfono.....)

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi

persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente.

[día/mes/año]

*Nombre del Profesional*

*Firma*

*Fecha*

[día/mes/año]

*Nombre del Representante*

*Firma*

*Fecha*

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

	<b>Si</b>	<b>No</b>
<b>(i)</b> Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(iii)</b> Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para [nombre del proyecto y contrato]. Confirmando que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

**O**

[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para [nombre del proyecto y contrato], certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.



## 2.6 DECLARACIÓN JURADA: INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

# OEI

## PERSONA JURIDICA - DECLARACION JURADA

Marque con una cruz lo que corresponda:

	Alta:	Modificación:
Fecha de Alta (A completar por OEI)		
Fecha de Modificación (A completar por OEI)		

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, manifiesta en carácter de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verifique, que la información contenida en el presente formulario es veraz, exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación, comprometiéndose a comunicar de inmediato a la OEI cualquier modificación que se produzca en alguno/s o todos los datos aquí consignados, mediante una nueva presentación. Asimismo, autoriza a la OEI a realizar consultas de antecedentes comerciales.

### DATOS BASICOS

CUIT	
Razón Social / Denominación	
Tipo Social (Ej.: S.A./S.R.L)	
Nombre de Fantasía	
Actividad Principal	
Teléfonos / Fax	
Página Web	
Domicilio Real (Calle, Numero, Piso, Depto., Localidad, Provincia, CP)	
Domicilio Legal (Calle, Numero, Piso, Depto., Localidad, Provincia, CP)	

### OBJETO

Objeto que desempeña (de acuerdo al instrumento que acredite la personería jurídica)	
--	--

### REPRESENTANTE/S LEGAL Y APODERADO (de corresponder)

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento, que las personas cuyos datos se detallan en la presente solicitud, están habilitadas para contratar, de conformidad con los requisitos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no incurre en ninguna de las causales de inhabilitación establecida en los incisos a) a g) del artículo 28 del citado plexo normativo y sus modificatorios.

Apellido	
Nombres	

Cargo	
Tipo de Documento	
Nº de Documento	
Fecha de inicio de mandato	
Fecha de finalización de mandato	
Apellido	
Nombres	
Cargo	
Tipo de Documento	
Nº de Documento	
Fecha de inicio de mandato	
Fecha de finalización de Mandato	
Apellido	
Nombres	
Cargo	
Tipo de Documento	
Nº de Documento	
Fecha de inicio de mandato	
Fecha de finalización de Mandato	
En el supuesto caso de que sea necesario declarar un mayor número de representantes u apoderados, deberá imprimir y completar un nuevo ejemplar del presente formulario.	
<b>CONTACTO COMERCIAL</b>	
Apellido	
Nombres	
Cargo	
Teléfonos / Fax	
Correo electrónico	
<b>DATOS DE PRINCIPALES CLIENTES (1)</b>	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	

Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
ACLARACIONES:	
<u>FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL</u>	
<u>ACLARACIÓN</u>	
<u>CARÁCTER</u>	
<u>LUGAR Y FECHA</u>	
<i>(1) Las referencias aquí consignadas estarán sujetas a confirmación por parte de la OEI</i>	

## 2.7 MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA BANCARIA

DECLARACIÓN JURADA	
DATOS PROVEEDOR	
RAZON SOCIAL:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:
PROVINCIA:	
TELÉFONO: (        )	
E-MAIL:	
CUIT (11 Dígitos)	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

DATOS CUENTA BANCARIA PARA DEPÓSITOS / TRANSFERENCIAS:	
TITULAR:	
BANCO:	NRO. SUCURSAL:
TIPO DE CUENTA:	NRO. CUENTA:
CBU (22 dígitos)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
CUIT (Titular de la Cuenta):	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
<p>POR MEDIO DE LA PRESENTE, AUTORIZO A LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS A REALIZAR EL PAGO EN CUALQUIER CONCEPTO POR VIA BANCARIA, CONSIDERANDO ESTE COMO RECIBO DE PAGO, QUEDANDO BAJO MI RESPONSABILIDAD CUALQUIER MODIFICACION QUE EL BANCO REALICE EN MIS DATOS BANCARIOS.</p>	
FIRMA REPRESENTANTE (*)	
ACLARACIÓN:	
EN CALIDAD DE	
TIPO Y NRO DE DOCUMENTO	
FECHA:	

**Importante:** No se aceptarán DDJJ incompletas, con enmiendas ni tachaduras. Caso contrario la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) retendrá los pagos, hasta la correcta recepción de la misma, **sin excepción alguna.**

Es responsabilidad del proveedor, informar mediante el envío de una nueva DDJJ, cualquier tipo de cambio de los datos bancarios. De no recibir dicha documentación la OEI considerará válida la última cuenta bancaria registrada

(\*) Se deja constancia que la presente Declaración Jurada ha sido suscripta de puño y letra por el Representante, siendo la presente digitalización copia fiel de la original.

## 2.8 FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL OFERENTE

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL – OEI BUE LPN 12/2021

Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes

INFORMACION DEL LICITANTE			
RAZON SOCIAL:			
CUIT/ Identificación Impositiva:			
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:		CÓD.POSTAL:	
PROVINCIA:		PAIS:	

INFORMACION DE CONTACTO			
NOMBRE Y APELLIDO:			
E-MAIL:		CARGO:	
TELÉFONO FIJO:		CELULAR:	

<b>FECHA TRANSFERENCIA / DEPÓSITO (*):</b> <i>(el comprobante debe adjuntarse junto con el envío de este formulario al momento de la compra de pliego a la casilla licitaciones@oei.org.ar)</i>	NO APLICA
--	-----------

FIRMA REPRESENTANTE:

NOMBRE Y APELLIDO:

EN CALIDAD DE:

TIPO Y Nº DOCUMENTO:

FECHA:

## 2.9 CERTIFICADO DE VISITA

FECHA DE APERTURA	DIA DE VISITA
XX/XX/2021 - XX:00 hs	

**Nota:**

El Oferente deberá confeccionar un CERTIFICADO de Visita en forma previa a la cotización para adjuntar a la oferta. La falta de un certificado de visita hará que la oferta sea descalificada.

EMPRESA:	
----------	--

DIRECCIÓN	<b>Punto de encuentro:</b> Terreno sito en la calle Dorrego 2480
LOCALIDAD	Ciudad Autónoma de Buenos Aires

POR LA EMPRESA	POR OEI	POR ENTE REQUERENTE
FIRMA	FIRMA	FIRMA
ACLARACIÓN	ACLARACIÓN	ACLARACIÓN
TIPO Y N° DOC	TIPO Y N° DOC	TIPO Y N° DOC

## ANEXO 3. MODELOS

### 3.1 MODELO DE CONTRATO

#### CONVENIO OEI – MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS ACTA COMPLEMENTARIA N°1 OEI BUE LPN 12/2021

La **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA, Oficina en Argentina**, Organismo Internacional de Cooperación, en adelante denominada; “**OEI**”, cuyo Representante Legal es el Lic. LUIS MARIA SCASSO, D.N.I. N°**23.174.305**, en su carácter de Director, constituyendo domicilio en la calle Paraguay 1510, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actuando en el marco del Convenio suscripto con el Ministerio de Obras Públicas, Acta Complementaria N°1, en adelante; “**MINISTERIO**”, celebra el presente contrato, para la XXXX a través de la Licitación OEI BUE LPN 12/2021 ..... La “**OEI**” por una parte, y por la otra XXXXXX., C.U.I.T.: XX-XXXXXXXX-XX, representada por el Sr/Sra. XXXX, DNI N°: XX.XXX.XXX, en su carácter de XXXX, constituyendo domicilio en la calle XXXX, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante denominado; “**PROVEEDOR**”, declaran su voluntad de contratar, sujeto a los términos de la Licitación OEI BUE LPN XX/2021, y acordando las siguientes cláusulas y condiciones:.....

**CLÁUSULA 1. Objeto:** Este contrato tiene como finalidad la xxxxx **conforme a los documentos, oferta y especificaciones técnicas** establecidas en la Licitación OEI BUE LPN 12/2021, y **documentos adjuntos.**-.....

**CLÁUSULA 2. Vigencia:** El presente contrato tendrá una duración de noventa (90) días contados a partir de la adjudicación, XXXXXX del 2021, y hasta el XXXXX de 2021 .....

**CLÁUSULA 3. Valor y forma de pago:** La OEI abonará al PROVEEDOR por la XXXX convenida, la suma total de pesos **XXXXXXXX con XX/100(\$ XXX)** IVA incluido; Los pagos se realizarán en dos (2) cuotas de acuerdo al siguiente detalle: XXXXXXXX. Los pagos serán abonados en pesos argentinos. La aplicación de impuestos ya sean directos o indirectos, de tasas, o de tributos de cualquier otra especie correrá por exclusiva cuenta del PROVEEDOR.....

**CLÁUSULA 4. Requisitos para el Pago:** Previo a efectuar el pago, la OEI deberá contar con la correspondiente acta de certificación emitida por el MINISTERIO. A su vez, el PROVEEDOR deberá presentar la factura original correspondiente. El PROVEEDOR recibirá el/los pagos por medio de transferencia bancaria, por lo que deberá completar la correspondiente Declaración Jurada.....

**CLÁUSULA 5. Requisitos técnicos:** El PROVEEDOR deberá contar con la infraestructura necesaria, con el personal profesional y/o técnico especializado en el ramo, en virtud del tipo de bienes solicitados, a fin de garantizar que la adquisición de bienes y/o servicios, objeto del presente contrato, sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a cumplir con el mismo, para la mejor satisfacción de las pretensiones de la OEI y del MINISTERIO.....

**CLÁUSULA 6. Defectos, Vicios Ocultos, Vicios Redhibitorios y Garantía de Evicción:** El PROVEEDOR quedará obligado ante la OEI y deberá responder por los defectos, por los vicios ocultos en la calidad de los bienes puestos a disposición; por los vicios redhibitorios, considerándose tales: los defectos que hacen que la cosa adquirida sea impropia para su destino, por razones estructurales o funcionales, o cuando tales defectos disminuyen su utilidad; también responderá por evicción y por cualquier otra responsabilidad en la que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y/o en la legislación aplicable .....

**CLÁUSULA 7. Ampliación de la Garantía por defectos o vicios ocultos.** La responsabilidad del PROVEEDOR por los defectos ocultos se extiende por un (1) año, si la cosa adquirida es mueble. En este caso, el plazo comenzará a contarse desde que la cosa se hubiere recibido, o se hubiere puesto en funcionamiento según corresponda.....

**CLÁUSULA 8. Obligación de Saneamiento:** El PROVEEDOR será el sujeto responsable y obligado al saneamiento, quedando comprendidas en tal deber, la garantía de evicción y por vicios ocultos. La OEI será la acreedora de la obligación de saneamiento, pudiendo optar entre; reclamar el saneamiento del título o la subsanación de los vicios; o reclamar un bien equivalente, si este es fungible; o podrá optar por declarar la resolución del contrato .....

**CLAUSULA 9. Garantías:** El PROVEEDOR deberá constituir las pólizas que se señalan en el Pliego de la Licitación. A los efectos de garantizar el debido cumplimiento de todas sus obligaciones, éste deberá entregar una póliza de caución, emitida a favor del MINISTERIO, expedida por Compañía Aseguradora y por el monto de XXXXXXXXX. Una vez finalizada, de forma total, la ejecución del contrato, la garantía será devuelta al PROVEEDOR. En caso de rescisión anticipada de este contrato, por incumplimientos que le fueran imputables al PROVEEDOR, dicho monto quedará a disposición del MINISTERIO, en concepto de resarcimiento .....

**CLAUSULA 10. Exclusión de responsabilidad de la OEI:** Las partes declaran que el PROVEEDOR actúa en forma independiente, en todos los órdenes, por lo tanto, el personal que se requiera para el cumplimiento del presente contrato, es de su exclusiva responsabilidad, tanto en materia salarial, como en cuanto a prestaciones que deba efectuar y en relación a los seguros con los que deba contar. La OEI queda liberada de cualquier obligación sobre salarios, prestaciones o indemnizaciones a las que, por cualquier motivo, pueda tener derecho el personal a cargo del PROVEEDOR. Con pleno discernimiento, intención, libertad y habiendo sido informado plenamente de las condiciones en que se realizarán las actividades del contrato, el PROVEEDOR declara que no se considera, para ningún efecto, regido por un contrato laboral, ni como funcionario de la OEI, ni le serán aplicables el estatuto y reglamento del personal de la OEI. Asimismo, declara que tampoco se considera funcionario, ni empleado del MINISTERIO.....

**CLAUSULA 11. Prohibición de ceder el contrato:** El PROVEEDOR no podrá ceder el contrato, en forma total o parcial, sin la autorización expresa de la OEI quien deberá comunicarla por medio fehaciente .....

**CLÁUSULA 12. Los subcontratos:** El PROVEEDOR notificará fehacientemente a la OEI expresando y detallando por escrito, todos los subcontratos que celebre, en virtud del presente instrumento, si no los hubiera especificado oportunamente en su oferta. Dicha notificación, así haya sido incluida en la oferta o efectuada posteriormente, no eximirá al PROVEEDOR de ninguna de sus responsabilidades u obligaciones contraídas en virtud del Contrato.....

**CLAUSULA 13. Derechos de Patentes:** EL PROVEEDOR indemnizará a la OEI en caso de reclamaciones de terceros, relacionadas con transgresiones de derechos de patente, marca registrada o diseño industrial, causadas por la utilización de los bienes, o parte de ellos, en el país de Gobierno .....

**CLAUSULA 14. Demoras del PROVEEDOR:** Si en cualquier momento, durante la ejecución del Contrato, el PROVEEDOR o su(s) subproveedor(es) se viera(n) en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes y/o puesta a disposición de los mismos, éste(os) deberá(n) notificar a la OEI por escrito, de inmediato y mediante un medio fehaciente, la(s) causa(s) de la demora, su duración posible. La OEI, tan pronto como le sea posible, después de recibir la notificación, evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios. En cuyo caso, la prórroga será ratificada por las partes



mediante enmienda del Contrato. Las demoras del PROVEEDOR en el cumplimiento de sus obligaciones relativas a entregas, le serán imputables, pudiendo la OEI, liquidar el contrato, con la respectiva reparación de daños y perjuicios causados. Salvo, que las partes acuerden una prórroga .....

**CLAUSULA 15. Liquidación por daños y perjuicios:** Si el PROVEEDOR no suministrara los bienes, en su totalidad, o en parte, dentro los plazos especificados en el Contrato, de conformidad con los Documentos de la Licitación y oferta, la OEI, podrá deducir del precio de éste, en concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al 1% (uno por ciento) por día, descontándose del precio total de la entrega de los bienes demorados, o no puestos a disposición, o de cualquier concepto que la OEI deba abonar al PROVEEDOR hasta que se haga efectiva entrega de éstos. Una vez alcanzado el valor total de la entrega, la OEI podrá considerar resuelto el Contrato. ....

**CLAUSULA 16. Alcance del Contrato:** El nivel de avance y ejecución contrato estará condicionado y supeditado a la efectiva puesta a disposición de los fondos comprometidos aprobados en el Acta complementaria 1 .....

**CLÁUSULA 17. Deberes y Obligaciones de las Partes:** .....

**i) Son obligaciones del Proveedor:**.....

1. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato .....
2. Responder por la calidad de los servicios prestados, quedando incluida la obligación de saneamiento .....
3. Entregar los bienes en el lugar indicado por el encargado de ejercer la supervisión del contrato, en los términos y condiciones acordadas.....
4. Informar oportunamente, por medio fehaciente a la OEI sobre los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato.....
5. Presentar los informes y brindar los datos que le sean solicitados, dentro del plazo requerido al efecto. ....
6. Constituir todas las pólizas que le sean exigidas en el Pliego de la Licitación.....
7. Cumplir con todas las obligaciones fiscales, parafiscales, laborales y de la seguridad social, establecidas por la legislación argentina, que guarden relación con este contrato. ....
8. Todas las obligaciones propias, inherentes e implícitas a la ejecución del presente Contrato..

**ii) Son Obligaciones de la OEI:** .....

1. Pagar al PROVEEDOR el precio acordado, en las condiciones pactadas.....
2. Verificar el cumplimiento del contrato, por medio de personal asignado a tales efectos, por el MINISTERIO. ....

**CLÁUSULA 18. Resolución anticipada del contrato:** El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente en cualquiera de los siguientes supuestos: .....

1. Por mutuo acuerdo expreso de las partes. ....
2. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del PROVEEDOR, certificada por el encargado de ejercer la supervisión. ....
3. Por muerte del PROVEEDOR o disolución de la persona jurídica. ....
4. Por imposibilidad de cumplir con el objeto del contrato. ....
5. Por la finalización del convenio del cual se deriva el presente instrumento, mediante comunicación fehaciente emitida por la OEI. ....

**CLÁUSULA 19. Solución de controversias:** Cualquier divergencia o contienda en la interpretación, alcance, aplicación o ejecución del presente contrato incluyendo su resolución o la determinación de daños y perjuicios derivados del mismo, será sometida a los Tribunales Nacionales en lo Civil y Comercial Federal, con asiento en la Ciudad de Buenos Aires.....

**CLÁUSULA 20. Leyes aplicables Jurisdicción:** El contrato se interpretará de conformidad con las leyes de la República Argentina, debiendo someterse a los Tribunales Federales, con renuncia

expresa a cualquier otra jurisdicción que les pudiera corresponder, por cualquier motivo o causa derivada de su interpretación y ejecución. ....

**CLÁUSULA 21. Comunicaciones y domicilio contractual:** Toda solicitud o comunicación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, se efectuará por escrito de manera fehaciente en los domicilios constituidos por ellas en el presente. ....

**CLÁUSULA 22. Liquidación:** El presente Contrato se entenderá como finalizado, una vez cancelado el valor total del mismo, contando con la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el MINISTERIO, mediante la cual, las partes, se declaran conformes en todo concepto .....

**CLÁUSULA 23. Privilegios e inmunidades de la OEI:** Los acuerdos establecidos en el presente contrato, o los relativos a él, no podrán ser entendidos o interpretados como renuncia a ninguno de los privilegios e inmunidades de los cuales goza la OEI, consagrados en el Acuerdo de Sede Ley N° 23.579 de la República Argentina, y demás disposiciones concordantes y complementarias. Por tal motivo, el presente Contrato se regulará por los reglamentos y procedimientos de la OEI .....

**CLÁUSULA 24. Otras obligaciones:** Las partes pactan de común acuerdo lo siguiente: .....

1. Los documentos adjuntos al presente contrato se considerarán parte integrante del mismo, tales como; el Pliego de Bases y Condiciones y la correspondiente Oferta presentada por el PROVEEDOR .....

2. Los derechos y obligaciones, de ambas partes, serán los estipulados en el presente documento y cualquier modificación a los mismos se hará expresamente, por escrito. ....

**CLÁUSULA 25. Modificaciones del contrato:** Toda variación o modificación de las condiciones del Contrato, sólo se efectuará mediante enmienda debidamente justificada en forma escrita y firmada por las partes .....

**CLÁUSULA 26. Deber de confidencialidad del Proveedor y protección de datos:** El PROVEEDOR se compromete a cumplir estrictamente las normas sobre "secreto estadístico" y "confidencialidad de la información", de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, en cumplimiento de lo establecido por el Acta Complementaria N°1. Este deber de confidencialidad seguirá en vigor aún después del vencimiento del plazo de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el contratado de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados. De conformidad con lo establecido en la normativa europea sobre protección de datos vigente, en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales aportados por EL PROVEEDOR podrán ser también tratados por la Secretaría General de la OEI con domicilio en Madrid (España) en C/ Bravo Murillo, 38 (CP 28015) con la finalidad de justificar el gasto y cumpliendo con lo dispuesto en la normativa señalada. Este tratamiento se realiza a través de los datos del contrato que se suben a la plataforma de gestión de proyectos de la OEI y al sistema de planificación de recursos empresariales de la OEI (ERP), cuyos servidores se encuentran alojados en territorio de la Unión Europea, y a los cuales tendrán únicamente acceso las personas autorizadas por la Secretaría General. Este tratamiento se realizará exclusivamente para la ejecución del contrato y los datos se conservarán el tiempo legalmente previsto para fines de archivo y auditoría. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por obligación legal. Se informa al interesado que tiene derecho a retirar el consentimiento para tratar los datos en cualquier momento y que, si ejerce este derecho, se tendrá que proceder a la rescisión del contrato en los términos expuestos en el mismo puesto que el tratamiento de datos es imprescindible para la ejecución del contrato. Del mismo modo EL PROVEEDOR también podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acreditando debidamente su identidad. En cualquier

situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) .....

**CLAUSULA 27. Perfeccionamiento:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de: .....

- 1. La firma de las partes.....
- 2. La presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. ....

Previa lectura y ratificación de las partes, en prueba de conformidad, se firman dos (2) ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los XX días del mes de XXXXX de 2021.....

.....  
FIRMA "EL PROVEEDOR"

.....  
FIRMA "OEI"

ACLARACION.....

Sello:

DNI: .....

EN CALIDAD DE.....

### 3.2 MODELO DE PÓLIZAS Y GARANTÍAS

#### 3.2.1 MODELO DE PÓLIZAS DE SEGURO DE CAUCIÓN: [GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA / CUMPLIMIENTO DE CONTRATO]

*La póliza de seguro de caución deberá ajustarse a los modelos aprobados por Resolución N° 17047 de la Superintendencia de Seguros de la Nación. Las condiciones generales y particulares, deberán ajustarse a dicho modelo SIN EXCEPCIÓN.*

PÓLIZA N° [indicar el número]

#### CONDICIONES PARTICULARES

Esta Compañía [indicar el nombre de la Compañía Aseguradora], EL ASEGURADOR, con domicilio en [indicar el domicilio], en su carácter de garante solidario, con renuncia a los beneficios de excusión y división y con arreglo a las Condiciones Generales que forman parte de esta póliza y a las particulares que seguidamente se detallan, asegura a: XXXXXXXX, CUIT: XXXXXX. EL ASEGURADO, con domicilio en [indicar el Domicilio del Asegurado] el pago de hasta la suma de [indicar la moneda y el monto] que resulte adeudarle [indicar el nombre del Licitante] EL TOMADOR, con domicilio en XXXXXX por afectación de la garantía que, de acuerdo a la ley, las bases de licitación y el contrato, en su caso, está obligado a constituir según el objeto que se indica en las Condiciones Generales integrantes de esta póliza.

El ASEGURADOR se obliga a cubrir hasta el importe total de la garantía que se exija, y mantener su vigencia mientras no se extingan las obligaciones cuyo cumplimiento se cubre.

#### OBJETO DE LA LICITACIÓN

Licitación OEI BUE LPN 12/2021, XXXXXXXXXX.

El presente seguro regirá desde la 0 hora del día [indicar la fecha de la oferta] hasta la extinción de las obligaciones del TOMADOR cuyo cumplimiento cubre. Las cláusulas y anexos que seguidamente se detallan, firmadas y adheridas a las Condiciones Particulares, forman parte integrante de la presente póliza.

A los fines que hubiere lugar, EL ASEGURADOR, fija domicilio en: [indicar el domicilio]

Fecha: [indicar fecha de emisión de la póliza] Por y en nombre de la Compañía Aseguradora: (Firma) (Nombre y cargo) \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

En calidad de: [indicar: cargo u otra designación apropiada]

[Sello de la Compañía Aseguradora]

Deberá adjuntarse la transcripción de las condiciones generales tipo aplicables a las pólizas de seguro de caución.

*“Esta póliza ha sido aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación (Resolución N° 17047)”  
[En el caso de pólizas emitidas por empresas argentinas]*

**3.2.2 MODELO DE GARANTÍAS BANCARIAS:  
[MANTENIMIENTO DE OFERTA]**

*[El banco completará este formulario de Garantía Bancaria según las instrucciones indicadas]  
\_\_\_\_\_ [indicar el Nombre del banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario: Organización de Estados Iberoamericanos, para la Educación la Ciencia y la Cultura, CUIT: 30-69115712-8

Fecha: *[indicar la fecha]*

GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No. \_\_\_\_\_ *[indicar el número de Garantía]*

Se nos ha informado que *[indicar el nombre del Oferente]* (en adelante denominado “el Oferente”) les ha presentado su oferta el *[indicar la fecha de presentación de la oferta]* (en adelante denominada “la oferta”) para la ejecución del contrato **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** bajo el llamado a Licitación No. **OEI BUE LPN 12/2021** (“el llamado”). Así mismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento deberá respaldar dicha oferta. A solicitud del Oferente, nosotros *[indicar el nombre del banco]* por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de *[indicar la cifra en números expresada en la moneda del país del Comprador o su equivalente en una moneda internacional de libre convertibilidad]*, (*[indicar la cifra en palabras]*) al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito y acompañada de una comunicación escrita que declare que el Oferente está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la oferta, porque el Oferente: (a) ha retirado su oferta durante el período de validez establecido por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta; o (b) si después de haber sido notificados por el Comprador de la aceptación de su oferta dentro del período de validez de la oferta como se establece en el Formulario de Presentación de Oferta, o dentro del período prorrogado por el Comprador antes de la expiración de este plazo, (i) no firma o rehúsa firmar el Contrato, si corresponde, o (ii) no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes. Esta Garantía expirará (a) en el caso del Oferente seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato firmado por el Oferente y de la Garantía de Cumplimiento emitida a ustedes por instrucciones del Oferente, o (b) en el caso de no ser el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) haber recibido nosotros una copia de su comunicación al Oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o (ii) haber transcurrido treinta días después de la expiración de la oferta. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

\_\_\_\_\_ *[Firma(s)]*

FIRMA Y SELLO DEL GARANTE .....

NOMBRE DEL BANCO O DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA.....

DIRECCIÓN.....

### 3.2.3 MODELO DE GARANTÍAS BANCARIAS: [CUMPLIMIENTO DE CONTRATO]

*[El banco completará este formulario de Garantía Bancaria según las instrucciones indicadas]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año)]*

LPN No. y Título: OEI BUE LPN 12/2021 "XXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Sucursal del banco u oficina *[nombre completo del Garante]*

Beneficiario: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CUIT: XXXXXXXXXXXXX

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor]* (en adelante denominado "el Proveedor") ha sido adjudicado en la Licitación OEI BUE LPN 12/2021, fecha *[indicar día, y mes]* de *[indicar año]* con ustedes, para el suministro de "XXXXXXXXXXXXXXXXXX" (en adelante denominado "el Contrato"). Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones de la licitación y el Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento del mismo. A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella. Esta garantía expirará a más tardar el *[indicar el número]* día de *[indicar el mes de [indicar el año]]*, y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha. El banco deberá insertar la suma establecida en el Contrato y denominada como se establece en el mismo, ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Beneficiario.

La presente garantía regirá desde la 00 hora del día *[indicar la fecha de la firma del contrato]* hasta la extinción de las obligaciones del Proveedor cuyo cumplimiento cubre *[Firmas de los representantes autorizados del banco y del Proveedor]*

FIRMA Y SELLO DEL GARANTE .....

NOMBRE DEL BANCO O DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA.....

DIRECCIÓN.....

FECHA.....

## ANEXO 4. DOCUMENTACIÓN PROVEEDORES

### DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A PRESENTAR

Tipo de Documentación	Descripción
<b>Legal</b>	<b>Sociedad Anónima (S.A.):</b>
	- Estatuto Social, con sus eventuales modificaciones. (Copia certificada)
	- Acta de designación de representante legal. (Acta de Asamblea de designación de Directores y Actas de Directorio de distribución de cargos en la que se nombra Presidente) - (Copia certificada)
	- Apoderados: Cuando la Sociedad resuelva hacerse representar por un apoderado, deberá acompañar el instrumento que acredite tal carácter y facultades suficientes. (Copia certificada)
	- Copia del DNI del firmante, suscripto en original por el mismo. (Presidente, y apoderado en caso de corresponder)
	<b>Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.):</b>
	- Contrato Social, con sus eventuales modificaciones y/o cesión de cuotas. (Copia certificada)
	- Acta de Reunión Socios, designación de Gerentes, en caso de corresponder. (Copia certificada)
	- Apoderados: Cuando la Sociedad resuelva hacerse representar por un apoderado, deberá acompañar el instrumento que acredite tal carácter y facultades suficientes. (Copia certificada)
	- Copia del DNI del firmante, suscripto en original por el mismo. (Gerente/s, y apoderado en caso de corresponder)
	<b>Sociedades de Hecho y Personas Físicas:</b>
	- Copia del DNI de cada uno de los socios o titular, según corresponda, suscripta en original por su titular.
<b>Otras (UTE / Consorcio):</b>	
- De acuerdo a la indicado en la CGL 2.7 del Pliego de Bases y Condiciones Generales de la Licitación (CGL)	
<b>Económica Financiera</b>	<b>S.A., S.R.L. u Otras, en caso de corresponder:</b>
	- Últimos tres (3) Balances General firmados, auditados y certificados ante la autoridad que corresponda. (Copia simple suscripta en cada foja por Representante Legal)
<b>Impositiva</b>	<b>Persona Humana, S.A., S.R.L. u otras:</b>
	- Copia de Constancia de Inscripción en AFIP, inicialada en todas sus fojas. (Suscripta por Representante Legal)
	- Copia de constancia de Inscripción a Ingresos Brutos, Convenio Multilateral o exenciones en caso de tenerlas. (Suscripta por Representante Legal).
<b>Carta de Presentación</b>	Nota de presentación haciendo mención a Reseña Histórica. Inicios, desarrollo del negocio, principales clientes, principales proveedores. Tendencia y/o concentración de la actividad. Actividad en la actualidad y perspectivas para el futuro.
<b>FORMULARIO</b>	deberá presentar la documentación junto con el Formulario 2.6

Se deberá presentar la documentación que corresponda de acuerdo al tipo societario, las enunciadas en este apartado no son limitantes para otros tipos societarios.