

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
OEI BUE LPN 20/2021**

**Proyecto Ejecutivo y Documentación Licitatoria para
la Obra “TEATRO DE LA RÍA”**

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.

ÍNDICE

Tabla de contenido

A-LLAMADO A LICITACIÓN	3
B-CONDICIONES PARTICULARES DE LA LICITACIÓN (CPL).....	5
C-CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y FACTURACIÓN.....	20
D-REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	24
E-ANEXOS	25
ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	25
1.1.a LISTA DE ENTREGABLES – CRONOGRAMA DE ENTREGAS	25
1.1.b LISTADO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	25
1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	26
ANEXO 2. FORMULARIOS.....	63
2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA APTITUD PARA CONTRATAR – MOTIVOS DE EXCLUSIÓN.....	63
2.2 LISTA DE PRECIOS	66
2.3 CUMPLIMIENTO PUNTO POR PUNTO – TERMINOS DE REFERENCIA	67
2.4 ANTECEDENTES DE PROYECTOS SIMILARES	68
2.5. FORMULARIO CURRICULUM VITAE (CV)	69
2.6 DECLARACIÓN JURADA: INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR	72
2.7 MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA BANCARIA	75
2.8 FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL OFERENTE	76
2.9 COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN	77
2.10 DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN	78
ANEXO 3. MODELOS	79
3.1 MODELO DE CONTRATO.....	79
3.2 MODELO DE PÓLIZAS Y GARANTÍAS	84
ANEXO 4. DOCUMENTACIÓN PROVEEDORES	87

A-LLAMADO A LICITACIÓN

País: Argentina

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

Objeto: Proyecto Ejecutivo y documentación licitatoria para la obra "TEATRO DE LA RÍA"

Sistema de Licitación: a dos sobres

Número de Referencia: OEI BUE LPN 20/2021

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 el 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 Técnico para el Llamado a Licitación de la obra "TEATRO DE LA RÍA", conforme a lo que se detalla a continuación y con las características que se indican en los Documentos de Licitación (DDL):

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Proyecto Técnico para el Llamado a Licitación de la obra "TEATRO DE LA RÍA"

3. Para participar en calidad de oferente elegible, presentar ofertas, elevar consultas y solicitar información adicional y los DDL, **SERÁ REQUISITO EXCLUYENTE** que cada licitante realice *su registro a través de la presentación de la Ficha de Información Básica del Oferente* ([Formulario 2.8](#)) a la casilla de correo electrónico licitaciones@oei.org.ar.
 - **Correo electrónico para todas las comunicaciones:** licitaciones@oei.org.ar
 - **Asunto de Referencia:** OEI BUE LPN 20/2021(MOTIVO DEL CORREO)
4. Notificaciones del Proceso: Los licitantes que hayan registrado previamente su inscripción en el proceso, recibirán las notificaciones referentes al mismo a las casillas que indiquen en la Ficha de Información Básica del Oferente, y a medida que vayan publicándose en la página de la OEI, sección Trabaja con Nosotros – Consultores y Servicios (<https://oei.int/contrataciones>)
5. Asimismo, los oferentes registrados recibirán un juego completo de los documentos en español en formato editable.
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 **CUATROCIENTOS VEINTE MIL con 00/100 (\$420.000,00.-)**. La misma deberá estar a nombre de la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI – CUIT: 30-69115712-8, emitida por aseguradora o afianzadora mediante póliza aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, que deberá estar certificada por escribano público.

7. Cronograma de la Licitación:

Detalle	Fechas			
	Inicio	Fin	Hora	Lugar
Publicación	Inicio: 24/09/2021		-	https://oei.int/contrataciones
Recepción de consultas	24/09/2021	07/10/2021	Hasta 14:00 hs	licitaciones@oei.org.ar
Respuesta a consultas	24/09/2021	19/10/2021	Hasta 18:00hs	
Recepción de Propuestas (*)	25/10/2021		Hasta 11:00 hs	licitaciones@oei.org.ar
Acto de Apertura de Propuestas Técnicas y Formales	25/10/2021		A las 11:30 hs	-

(*) 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 2. Licitantes elegibles

CGL 2.2 No serán elegibles aquellos que hayan sido contratados como consultores individuales en el Ente Requirente y/o la OEI, asimismo, las firmas Consultoras que estén ejecutando tres (3) o más contratos a través de la Dirección Nacional de Preinversión no serán consideradas en la evaluación de propuestas, independientemente de la fuente de financiamiento. Tomando, en este caso, como fecha de finalización del contrato la de aprobación del Informe Final.

CGL 3. Costo de la Licitación

CGL 3.2 Será *requisito excluyente* 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. Sobre la presentación de las Ofertas

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 TÉCNICA Y FORMAL - LPN 20/2021**, 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 ECONÓMICA / COMERCIAL - LPN 20 /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 Licitatorios / Ejecutivos, de edificios de escala, complejidad y uso similar a la propuesta en los últimos 15 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 consultadas y fecha de realización, de acuerdo al Formulario 2.4. Junto con los mencionados listados deberán presentarse los contratos, certificaciones o facturas que respalden dicha información; ver CGL 12.11 donde se indican los criterios que se evaluarán.
- **Declaración Jurada de ejecución de contratos a través de la Dirección Nacional de Preinversión**, de acuerdo al Formulario 2.10 del Anexo 2.
- **Propuesta Metodológica;**
Cumplimiento de los objetivos esperados para cada uno de los componentes o etapas, evaluación técnico/proyectual de los aspectos enumerados en el punto A.1.2 de la CGL 12.11, entre los que incluye el Plan de Trabajo y Capacidad de Ejecución de plazos, en concordancia con los plazos establecidos en el apartado 1.2.6. de los Términos de Referencia, incluyendo 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.
- **Curriculums del personal clave propuesto:** los cuales deberán presentarse de acuerdo al Formulario 2.5 del Anexo 2 y deben corresponderse, como mínimo, con:
 - Director de Proyecto
 - Coordinador general del Proyecto;
 - Especialista en Diseño Acústico
 - Especialista en Cálculo de Estructuras;
 - Especialista en Instalación Eléctrica y Corrientes débiles
 - Especialista en Iluminación Arquitectónica, Iluminación Espectacular y Maquinaria Escénica.
 - Especialista en Instalaciones Sanitarias e Instalaciones contra Incendio;
 - Especialista en Instalaciones Termomecánicas;
 - Especialista Ambiental.
- **Declaración Jurada Compromiso de Participación:** los profesionales propuestos por la firma deberán prestar sus servicios con exclusividad, para lo cual deberán completar con carácter de DDJJ el formulario de “compromiso de Participación” que se adjunta en los formularios anexos. (2.9 Formulario – Compromiso De

Participación)

- **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](#))
- **Certificado vigente, o de constancia de inicio de trámite, 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 (ver [apartado 1.2.10 de los Terminas de Referencia](#))
- **Actividad o curso de sensibilización sobre temas de género 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.
En su defecto, todas las personas vinculadas/empleadas en el Proyecto deberán acompañar una declaración jurada, donde declaren el compromiso a realizar actividad o curso de sensibilización sobre temas de género, dentro del plazo del contrato.
- 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 – Motivos 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 cuatrocientos veinte mil con 00/100 (\$ 420.000,00.-), 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 el [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 5.9 Los precios cotizados por el Licitante permanecerán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a variaciones por ningún motivo. No se admite reajuste de precios.

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 licitante con las **CARPETA TECNICA Y FORMAL**, si la totalidad de los archivos adjuntos superan los 12 MB, deberán enviarlos por WeTransfer o por cualquier otro servicio de transferencia de archivos informáticos basado en la nube y remitir de igual manera el correo según la subcláusula CGL 5.17 con la referencia y el detalle enviado por el medio alternativo.
- **Para el correo 2** que remita el licitante con la **CARPETA COMERCIAL**, la misma deberá ir adjunta al correo sin excepción y los archivos encriptados. No se aceptarán Carpetas Comerciales remitidas por WeTransfer o por cualquier otro servicio de transferencia de archivos informáticos basado en la nube.

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

Asunto de Referencia:

- **CORREO 1: OFERTA CARPETA TÉCNICA Y FORMAL OEI BUE LPN 20/2021**
- **CORREO 2: OFERTA CARPETA COMERCIAL OEI BUE LPN 20/2021**

En el cuerpo de los correos deberá figurar:

<p style="text-align: center;">Presentación de Oferta OEI BUE LPN 20/2021 Sres. ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI) Oficina Nacional Argentina</p> <p style="text-align: center;">Proyecto Técnico para el Llamado a Licitación de la obra “TEATRO DE LA RÍA” Convenio OEI – Ministerio de Obras Públicas Acta Complementaria N°1</p> <p style="text-align: center;">[RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA] CARPETA[INDICAR]</p>
--

- 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 permite subcontratación de la totalidad de los servicios.

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 CUATROCIENTOS VEINTE MIL con 00/100 (\$ 420.000,00.-). 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 hasta la recepción definitiva de los trabajos.

CGL 8.1.3 No aplica.

CGL 8.1.4 No aplica.

CGL 10. Presentación de las Ofertas

CGL10.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección de correo electrónico, hora y fecha indicadas en el Apartado A de las CPL, según lo estipulado en las sub cláusulas 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 20/2021 \(NOMBRE DE LA EMPRESA\)](#).

Entendiéndose así, la desestimación de las Propuestas 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 a los licitantes vía correo electrónico 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 de apertura 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.

Para el caso de aquellos oferentes que no hayan alcanzado el puntaje mínimo mencionado, el comprador notificara por correo electrónico la no apertura de su oferta comercial, quedando la misma sin efecto y procediendo a su desestimación.

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, 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.

MÉTODO DE EVALUACIÓN:

A) PROPUESTA TÉCNICA (St): está compuesta por 4 sub evaluaciones, 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 sub evaluaciones se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

A.1.1.) Antecedentes de las firmas (A): de acuerdo al apartado de Especificaciones Técnicas (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 proyectos de edificios de menos de cinco mil cuatrocientos metros cuadrados (5.400 m2), cuya puntuación ascenderá a 0,2 si el proyecto se encuentra situado en la provincia de Santa Cruz y de 1 para proyectos de más de cinco mil

cuatrocientos metros cuadrados (5.400 m²), en cuyo caso ascenderá a 2 si el si el proyecto se encuentra situado en la provincia de Santa Cruz.

La firma que mayor sumatoria de experiencias válidas 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:

Puntaje de cada firma = (Sumatoria de puntos por experiencias válidas de cada firma) x 100) / (sumatoria de puntos por experiencias válidas de la firma más puntuada)

A.1.2.) Propuesta Metodológica (PM): Se evaluará en qué medida la propuesta metodológica busca cumplir con los objetivos descritos en la memoria técnicas (TDR) para cada uno de los componentes o etapas. Por otra parte, se considerará el aspecto propositivo que presente el oferente para el proyecto en estudio, este último no aspira a la presentación de propuestas proyectuales en la instancia de la oferta, sino más bien, contar con una óptica conceptual y diagnóstica, de los puntos detallados a continuación, que permita evaluar el perfil técnico/proyectual del oferente como así el criterio de intenciones propositivas para el proyecto en estudio, su emplazamiento y su relación con el entorno.

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 alcance fielmente los objetivos esperados
- “Muy Adecuada” a la que supere los objetivos esperados o incluya elementos innovadores.
- “Poco adecuada” la que no satisfaga en su totalidad los objetivos esperados.
- “No adecuada” a aquella que no se ajusta a los requerimientos.

A continuación, se detallan los criterios de evaluación técnica:

Componente 1 (30 puntos en total) DIAGNÓSTICO	PUNTAJE 0-30 puntos
Diagnóstico del sector - Borde costero	0-10 pts
Diagnóstico del Terreno – Relación del edificio con el entorno (*)	0-10 pts
Terreno y normativa urbana – Escala del edificio y volumen edificable (*)	0-10 pts

Componente 2 (30 puntos en total) PERFIL TÉCNICO / PROYECTUAL PARA LA PROPUESTA	PUNTAJE 0-30 puntos
--	--------------------------------

Conceptos generales para el edificio en estudio, respondiendo al programa específico (*)	0-10 pts
Tecnología constructiva propuesta para el edificio (*)	0-10 pts
Tecnología estructura propuesta	0-10 pts

Componente 3 (40 puntos en total) PLAN DE TRABAJO	PUNTAJE 0-40 en total
Plan de trabajos con el cronograma de tareas que demuestra la congruencia y consistencia de las actividades propuestas en relación con los objetivos de la encomienda, y los recursos necesarios de cualquier naturaleza para obtenerlos.	0-20 pts
Se evaluará que los períodos de elaboración propuestos para cada actividad garanticen el cumplimiento de las etapas de entrega, en calidad, tiempo y forma.	0-20 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.

Los profesionales propuestos por la consultora deberán prestar sus servicios con exclusividad, para lo cual deberán completar con carácter de DDJJ el formulario de "compromiso de Participación" que se adjunta en los formularios anexos.

DIRECTOR/A DE PROYECTO Arquitecta/o ó Ingeniera/o Civil	PUNTAJE (15 puntos TOTAL)
-Experiencia Profesional de al menos diez (10) años, -Experiencia Específica habiendo desarrollado Proyectos Licitatorios/Ejecutivos de Teatros y/o Auditorios. Como mínimo en cinco (5) proyectos -Experiencia como Director/a o Jefe/a de Equipos de proyectos Licitatorios/Ejecutivos en proyectos de más de 5.400m ² . Como mínimo en cinco (5) proyectos	
Experiencia General	3 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	2 puntos
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
Experiencia Específica	7 puntos en total
Experiencia profesional específica, en el desarrollo de Proyectos Licitatorios/Ejecutivos de Teatros y/o Auditorios, en los últimos diez (10) años Entre cinco (5) y diez (10) proyectos	4 puntos
Experiencia profesional específica, en el desarrollo de Proyectos Licitatorios/Ejecutivos de Teatros y/o Auditorios, en los últimos diez (10) años. Más de diez (10) proyectos	7 puntos

Experiencia como Director de Proyectos	5 puntos en total
Experiencia profesional como Director/a o Jefe/a de Equipos, en el desarrollo de proyectos Licitatorios/Ejecutivos de más de cinco mil cuatrocientos metros cuadrados (5.400m ²) cubiertos, en los últimos diez (10) años Entre cinco (5) y diez (10) proyectos	3 puntos
Experiencia profesional como Director/a o Jefe/a de Equipos, en el desarrollo de proyectos Licitatorios/Ejecutivos de más de cinco mil cuatrocientos metros cuadrados (5.400m ²) cubiertos, en los últimos diez (10) años. Más de diez (10) proyectos	5 puntos

COORDINADOR/A GENERAL DEL PROYECTO Arquitecta/o ó Ingeniera/o Civil	PUNTAJE (13 puntos TOTAL)
<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia Profesional de al menos diez (10) años, -Experiencia Específica en el desarrollo de Proyectos Licitatorio/Ejecutivo de Teatros y/o Auditorios. Como mínimo en tres (3) proyectos. -Experiencia como Coordinador/a General de proyecto Licitatorios/Ejecutivos de más de 5.400m². Como mínimo en tres (3) proyectos. 	
Experiencia General	3 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	2 puntos
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
Experiencia Específica	5 puntos en total
Experiencia profesional específica, en el desarrollo de Proyectos Licitatorios/Ejecutivos de Teatros y/o Auditorios, en los últimos diez (10) años Entre tres (3) y cinco (5) proyectos	3 puntos
Experiencia profesional específica, en el desarrollo de Proyectos Licitatorios/Ejecutivos de Teatros y/o Auditorios, en los últimos diez (10) años. Más de cinco (5) proyectos	5 puntos
Experiencia en Coordinación	5 puntos en total
Experiencia profesional como Coordinador/a general o jefe/a de Equipos, en el desarrollo de proyectos Licitatorios/Ejecutivos de más de cinco mil cuatrocientos metros cuadrados (5.400m ²) cubiertos, en los últimos diez (10) años Entre tres (3) y cinco (5) proyectos	3 puntos
Experiencia profesional como Coordinador/a general o jefe/a de Equipos, en el desarrollo de proyectos Licitatorios/Ejecutivos de más de cinco mil cuatrocientos metros cuadrados (5.400m ²) cubiertos, en los últimos diez (10) años. Más de cinco (5) proyectos	5 puntos

ESPECIALISTA EN DISEÑO ACÚSTICO Ingeniero/a Arquitecto/a (c/especialización en la materia requerida)	PUNTAJE (12 puntos TOTAL)
-Experiencia Profesional de al menos diez (10) años, - Experiencia profesional específica en diseño acústico para proyectos de salas de Teatro y/o Auditorios de más de 600 localidades. Como mínimo en cinco (5) proyectos.	
Experiencia General	4 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	2 puntos
Experiencia profesional de más de quince (15) años	4 puntos
Experiencia Específica	8 puntos en total
Experiencia profesional específica en diseño acústico para proyectos de salas de Teatro y/o Auditorios de más de 600 localidades, en los últimos 15 años. Entre cinco (5) y diez (10) proyectos,	4 puntos
Experiencia profesional específica en diseño acústico para proyectos de salas de Teatro y/o Auditorios de más de 600 localidades. Más de diez (10) proyectos, en los últimos 15 años.	8 puntos

ESPECIALISTA EN CÁLCULO DE ESTRUCTURAS Ingeniera/o Civil	PUNTAJE (10 puntos TOTAL)
-Experiencia profesional de al menos diez (10) años - Experiencia específica en diseño y cálculo estructural de proyectos licitatorios/ejecutivos que comprendan, resoluciones estructurales en grandes luces y con similar temática al programa en estudio. Como mínimo en cinco (5) proyectos	
Experiencia General	3 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
Experiencia Específica	7 puntos en total
Experiencia en diseño y cálculo estructural de proyectos licitatorios/ejecutivos que comprendan, resoluciones estructurales en grandes luces y con similar temática al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos quince años (15). Entre cinco (5) y diez (10) proyectos	4 puntos
Experiencia en diseño y cálculo estructural de proyectos licitatorios/ejecutivos que comprendan, resoluciones estructurales en grandes luces y con similar temática al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos quince años (15). Más de diez (10) proyectos	7 puntos

<p align="center">ESPECIALISTA EN INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y CORRIENTES DÉBILES</p> <p align="center">Arquitecto/a ó Ingeniero/a Eléctrico/Electromecánico.</p> <p align="center">-Experiencia profesional de al menos diez (10) años -Experiencia específica en instalaciones eléctricas y corrientes débiles de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio. Como mínimo en cinco (5) proyectos</p>	PUNTAJE (10 puntos TOTAL)
Experiencia General	3 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
Experiencia Específica	7 puntos en total
Experiencia específica en instalaciones eléctricas y corrientes débiles de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos quince años (15). Entre cinco (5) y diez (10) proyectos	4 puntos
Experiencia específica en instalaciones eléctricas y corrientes débiles de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos quince años (15). Más de diez (10) proyectos.	7 puntos

<p align="center">ESPECIALISTA EN ILUMINACIÓN ARQUITECTÓNICA, ILUMINACIÓN ESPECTACULAR Y MAQUINARIA ESCÉNICA.</p> <p align="center">Arquitecto/a ó Ingeniero/a Eléctrico/Electromecánico.</p> <p align="center">-Experiencia profesional de al menos diez (10) años - Experiencia específica en Iluminación Arquitectónica de proyectos licitatorios/ejecutivos de escala y temática similar Como mínimo en cinco (5) proyectos - Experiencia específica en Iluminación Espectacular y Maquinaria Escénica de proyectos licitatorios/ejecutivos de escala y temática similar. Como mínimo en cinco (5) proyectos</p>	PUNTAJE (12 puntos TOTAL)
Experiencia General	3 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
Experiencia Específica en iluminación Arquitectónica	4 puntos en total
Experiencia específica en Iluminación Arquitectónica de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales,	2 puntos

etc.), en los últimos quince años (15). Entre cinco (5) y diez (10) proyectos	
Experiencia específica en Iluminación Arquitectónica de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos quince años (15). Más de diez (10) proyectos.	4 puntos
Experiencia Específica en Iluminación Espectacular y Maquinaria Escénica	5 puntos en total
Experiencia específica en Iluminación Espectacular y Maquinaria Escénica de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, etc.), en los últimos quince años (15). Entre cinco (5) y diez (10) proyectos	2 puntos
Experiencia específica en Iluminación Espectacular y Maquinaria Escénica de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, etc.), en los últimos quince años (15). Más de diez (10) proyectos.	5 puntos

En este punto se podrán proponer dos profesionales donde cada uno cubra cada una de las dos experiencias específicas exigidas, este caso la puntuación en relación a la experiencia profesional será la menor entre los dos profesionales.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS E INSTALACIONES CONTRA INCENDIO Ingeniero/a Civil/Hidráulico, Arquitecto/a	PUNTAJE (10 puntos TOTAL)
-Experiencia profesional de al menos diez (10) años. -Experiencia específica en instalaciones sanitarias e instalaciones contra incendio de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio. Como mínimo en cinco (5) proyectos	
Experiencia General	3 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
Experiencia Específica	7 puntos en total
Experiencia específica en instalaciones sanitarias e instalaciones contra incendio de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos quince años (15). Entre cinco (5) y diez (10) proyectos	4 puntos
Experiencia específica en instalaciones sanitarias e instalaciones contra incendio de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos quince años (15). Más de diez (10) proyectos	7 puntos

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES TERMOMECAÑICAS Arquitecto/a, Ingeniero/a Mecánico, Electromecánico.	PUNTAJE (10 puntos TOTAL)
-Experiencia profesional de al menos diez (10) años -Experiencia específica en instalaciones termomecánicas de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio. Como mínimo en cinco (5) proyectos	
Experiencia General	3 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	3 puntos
Experiencia Específica	7 puntos en total
Experiencia específica en instalaciones termomecánicas de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos quince años (15). Entre cinco (5) y diez (10) proyectos	4 puntos
Experiencia específica en instalaciones termomecánicas de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos quince años (15). Más de diez (10) proyectos	7 puntos

ESPECIALISTA AMBIENTAL Licenciado en Gestión Ambiental/Esp. Ing. Ambiental o Arquitecto o Ingeniero/esp. En Gestión Ambiental	PUNTAJE (8 puntos TOTAL)
-Experiencia profesional en al menos diez (10) evaluaciones ambientales. -Experiencia específica en estudios y evaluaciones ambientales de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio. Como mínimo en cinco (5) evaluaciones.	
Experiencia General	2 puntos en total
Experiencia profesional entre diez (10) y quince (15) evaluaciones.	1 punto
Experiencia profesional en más de quince (15) evaluaciones.	2 puntos
Experiencia Específica	6 puntos en total
Experiencia específica en estudios y evaluaciones ambientales de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos diez años (10). Entre cinco (5) y diez (10) evaluaciones.	2 puntos
Experiencia específica en estudios y evaluaciones ambientales de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en los últimos diez años (10). Más de diez (10) evaluaciones.	6 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) $\text{PC} = \frac{\text{Cantidad total de Trabajadoras Mujeres y disidencias del Personal Clave}}{\text{Cantidad Total del Personal Clave}} * 100$

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.

$\text{PD} = \frac{\text{Cantidad total de Trabajadoras Mujeres y disidencias en Mesa Directiva}}{\text{Cantidad Total de personas en Mesa Directiva}} * 100$

	PUNTAJE (100 puntos TOTAL)
Personal Clave:	80 puntos en total
Si $\text{PC} \geq 30$	80 puntos
Si $\text{PC} < 30$	40 puntos
Paridad de Género en Directorio	20 puntos en total
Si $\text{PD} \geq 50$	20 puntos
Si $\text{PD} < 50$	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:

$$\text{Sf} = 100 \times \text{Fm}/\text{F}$$

Donde

“Sf” es el puntaje financiero

“Fm” es el precio más bajo

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

$$\text{P} = \text{Sf} \times \text{P\%}$$

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:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = \text{St} \times \text{T\%} + \text{Sf} \times \text{P\%}$$

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = \text{St} \times 70\% + \text{Sf} \times 30\%$$

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
1	I	Etapa de Anteproyecto	30% del total del contrato
2	II	Etapa de definición de Proyecto	30% del total del contrato
3	III	Etapa de Producción de la Documentación licitatoria.	40% 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-CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y FACTURACIÓN

a) ENTREGABLES

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

El resultado del presente estudio será el **Proyecto Técnico para el Llamado a Licitación de la obra “TEATRO DE LA RÍA”**, con toda la documentación técnica necesaria para el llamado a licitación de la obra.

Los productos a entregar son los siguientes:

1. *Etapa de Anteproyecto:*

En esta etapa se entregará, como mínimo, los siguientes documentos respetando los plazos establecidos en las ET:

- Diagnóstico propositivo y croquis preliminares.
- Fundamentación de “La pieza en el entorno Urbano”. Su relación con el eje urbano, articulación con el eje costero y el entorno hacia el Río.
- Planos de Implantación.
- Planos de Plantas cortes y vistas, donde demuestran el fiel cumplimiento del programa requerido y las mejoras propositivas que crean corresponder.
- Renders y Visualizaciones 3D, que permitan la interpretación de la idea propuesta, tanto exteriores, peatonales y volumétricos como así también interiores de los principales espacios del programa.
- Memoria descriptiva de proyecto, donde se justifique la elección de la tecnología constructiva propuesta.
- Presupuesto preliminar estimado para la obra.

2. *Etapa de definición de Proyecto.*

En esta etapa se entregará, como mínimo, los siguientes documentos respetando los plazos establecidos en las ET:

- Plano del conjunto o plano de implantación incluyendo el terreno.
- Planos de arquitectura, con todas sus plantas, cortes y vistas. (Nivel de definición esc.1:100/1:50)
- Planos de detalles de sectores que se crean necesarios para comunicar y sustentar las resoluciones técnicas propuestas.
- Planillas de Carpinterías y cerramientos. (detalles de ser necesarios)
- Proyecto estructural propuesto
 - Breve reseña justificando la resolución técnica propuesta
 - Planos estructurales - Predimensionado.
 - Detalles Estructurales (de ser necesario)
- Proyecto de cada una de las Ingenierías/instalaciones.
 - Breve reseña justificando la resolución técnica propuesta
 - Planos de instalaciones - Predimensionado.
 - Detalles instalaciones (de ser necesario)
 - Folletos / Catálogos de equipos propuestos.
- Memoria de Proyecto
- Presupuesto desagregado por rubros.

3. *Etapa de Producción de la Documentación licitatoria. (entrega Final)*

Se deberá entregar el informe final con el contenido estipulado en todo el Componente 3: "PRODUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN LICITATORIA", incluyendo todos y cada uno de los puntos detallados en la Memoria de Especificaciones Técnicas, 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 las especificaciones técnicas (o Términos de Referencia).

Los informes de avance, en cada una de las etapas, 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 las Especificaciones Técnicas deberá acompañarse la justificación correspondiente.

Toda la documentación a entregar se deberá presentar tanto en modalidad digital (en formato PDF y en la extensión editable de cada documento), como en soporte físico, según las indicaciones detalladas en el apartado [1.2.5.2. de Descripción de la documentación a entregar](#).

b) CRONOGRAMA DE PAGOS, APROBACIÓN, CERTIFICACIÓN Y GARANTÍAS

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

- **Primer pago**, equivalente al 30% del monto total del contrato, tras la aprobación de la etapa Anteproyecto, la cual se sustanciará mediante "Acta de Recepción Provisoria Parcial" de esta etapa.
- **Segundo pago**, equivalente al 30% del monto total del contrato, tras la aprobación de la etapa de Definición de Proyecto, la cual se sustanciará mediante "Acta de Recepción Provisoria Parcial" de esta etapa.
- **Tercer pago**, equivalente al 40% del monto total del contrato, tras la aprobación de la etapa final de Producción de la Documentación licitatoria y la certificación correspondiente a la realización del curso sobre sensibilización en temas de género, la cual se sustanciará mediante "Acta de Recepción Provisoria Parcial" de esta etapa.

Junto con la documentación e informes a presentar el adjudicatario deberá entregar el certificado correspondiente al dictado del curso como requisito para liberar del pago final.

-Certificación y Aprobaciones:

Entregada la documentación de cada etapa, el Ministerio de Obras Públicas, a través de la Dirección Nacional de Preinversión, contará con un plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el día hábil siguiente a la entrega, para el estudio y evaluación de toda la documentación entregada. En dicho periodo el Ministerio podrá solicitar al adjudicatario, las aclaraciones y detalles que crea necesarias para la correcta interpretación de la propuesta, como también aquellas modificaciones o incorporaciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento del edificio en estudio, ya sea a nivel proyectual o programático.

Para cualquier caso el adjudicatario contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la notificación fehaciente para dar cumplimiento de lo requerido, y durante este tiempo se paralizarán los plazos del resto del cronograma por parte del Ministerio de obras Públicas, los cuales se reanudarán desde el día hábil posterior de las respectivas entregas de la

documentación solicitada, a efectos de continuar con el cronograma de entrega.

Para las etapas de “anteproyecto” y “definición de Proyecto” el periodo entre su entrega y la aprobación de cada etapa, no podrá superar los 25 días hábiles a contar desde la fecha de entrega, mientras que para el caso de la entrega de la etapa final “Producción de la Documentación licitatoria” el plazo de aprobación podrá extenderse hasta 35 días hábiles a contar desde la fecha de entrega.

Cumplido el plazo de estudio y evaluación por parte del Ministerio de Obras Públicas, a través de la Dirección Nacional de Preinversión, se procederá a formalizar la aprobación de cada etapa. Para ello se labrará un Acta de “*Recepción Provisoria Parcial*” la cual certificará la aprobación de la etapa entregada junto con el correspondiente formulario de evaluación, aprobado y firmado por la Dirección Nacional de Preinversión.

Tras la aprobación de cada etapa el Adjudicatario deberá emitir la factura correspondiente a cada cuota.

El Adjudicatario, a su vez, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la aprobación de cada etapa (a contarse desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria parcial), para realizar una entrega formal y completa con la versión final de toda la documentación correspondiente a la etapa aprobada.

En caso de que el adjudicatario no cumpliera con los plazos de entrega y/o correcciones acordados para cada etapa o la prórroga aprobada, el tiempo adicional requerido para realizar las entregas no será computable al plazo total del contrato y dará lugar a la aplicación de las multas establecidas en el contrato y en el punto [1.2.6.2 Prorrogas y multas por incumplimiento](#).

-Plazo de Garantía y Acta de Recepción Definitiva:

Cumplidas las etapas de entrega y aprobación comenzará a regir un plazo de garantía sobre los trabajos entregados. Este plazo de garantía será de ciento ochenta (180) días corridos a contar desde la fecha de “Recepción Provisoria Parcial” de la etapa final (“Documentación licitatoria”). Durante este periodo el Ministerio de Obras Públicas podrá solicitar al adjudicatario consultas o aclaraciones que considere pertinente, relacionadas al proyecto. Incluso si lo requiere podrá trasladar consultas técnicas relacionadas a la obra durante el proceso licitatorio de la misma, siempre que aún se encontrará en el periodo de garantía.

El adjudicatario deberá contemplar los costos en los que incurriese durante dicho período de garantía y los mismos deberán estar incluidos en la oferta global que se proponga.

Cumplido este periodo se procederá a labrar el ACTA de “Recepción Definitiva” de los trabajos haciendo devolución, en ese mismo acto, de la correspondiente garantía de cumplimiento de contrato.

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.a LISTA DE ENTREGABLES – CRONOGRAMA DE ENTREGAS

LOTE	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES*		PLAZO DE ENTREGA (días corridos)
ÚNICO	Proyecto Técnico para el Llamado a Licitación de la obra "TEATRO DE LA RÍA"	1	Anteproyecto (AP)	30 días (*)
		2	Definición de Proyecto (DP)	60 días (**)
		3	Producción de la Documentación licitatoria. (DL) – Entrega Final	90 días (**)

(*) a contar desde la fecha de adjudicación

(**) a contar desde la fecha de Recepción Provisoria de la etapa anterior.

La totalidad del trabajo de consultoría será realizado en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días corridos contados desde el día de adjudicación, más el plazo de aprobación por parte del Ministerio de Obras Públicas a través de la Dirección Nacional de Preinversión, para cada una de las etapas

Los entregables deberán remitirse en formato digital a la casilla oficial del Ministerio de Obras Públicas que se indicará oportunamente al adjudicatario y la copia física en soporte digital como disco DVD, CD o PENDRIVE en Av. Hipólito Irigoyen 440. 5to piso. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con los archivos debidamente organizados (conforme se organizan en la memoria de especificaciones técnicas).

1.1.b LISTADO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se listan los documentos complementarios que formarán parte del presente pliego. Los mismos deberán ser considerados por el adjudicatario para cumplir con el objeto de la contratación.

Documentos anexos:

- 01- PROYECTO URBANO INTEGRAL DE LA RIBERA DE RÍO GALLEGOS
- 02- CROQUIS DE SITUACIÓN PARCELARIA.
- 03- PLANOS DE MENSURA – (Municipalidad de Río Gallegos)
- 04- CERTIFICADO DE NO INUNDABILIDAD
- 05- CERTIFICADO DE NIVEL
- 06- ESTUDIO DE SUELOS (Manzana 487)
- 07- FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.2.1 Datos del sitio

El presente proyecto se enmarca en la solicitud impulsada entre el Gobierno de la Provincia de Santa Cruz, la Municipalidad de Río Gallegos, y la Fundación “Amigos del Teatro Colón”, quienes solicitaron asistencia y financiamiento a la Dirección Nacional de Preinversión para llevar adelante la elaboración del Proyecto licitatorio para la obra denominada: “TEATRO DE LA RÍA”, en un terreno ubicado sobre el eje costero, entre las calles Av. Emilia Rodiño de Clark y Calle Orkeke entre las Calles Bomberos Voluntarios y Chacabuco, Ciudad de Río Gallegos.

Aproximación al sitio.



Ubicación de la Parcela



Información de la Parcela:

Ubicación: Av. Emilia Rodiño de Clark (Av. Costanera Almirante Brown) y Calle Orkeke entre las calles Bomberos Voluntarios y Chacabuco.

- Coordenadas: $-51^{\circ}37'03''$ S / $-69^{\circ}12'30''$ W
- Identificación Catastral: Sección: A – Circ. II - Manzana 487 - Parcelas: 1a y 4
- Dimensiones del lote: Ver Croquis de Situación Parcelaria (Anexos al pliego)
- Superficie aproximada: 3.700m²
- Estado del terreno: Sin edificar

- Zonificación: Área Residencial 3 (A3) - (Ord. 3259Art. 3.3).
(rezonificado mediante Ordenanza sancionada N° 6228-HCD-11)
- Se considera:
 - F.O.T.: 3,00
 - F.O.S.: 0.85
 - Retiros: No aplican
 - F.O.T. (seg. Indicador/Superficie): 11.652,60 m²
 - F.O.S. (seg. Indicador/Superficie): 3.301,57 m²

1.2.1.1. Breve contexto del sitio.

Río Gallegos, con más de 110.000 habitantes, es la capital de la Provincia de Santa Cruz y actúa como centro distribuidor para las actividades turísticas de la zona. La oferta de la ciudad está conformada por museos, monumentos históricos, culturales y circuitos urbanos; como así también un estuario que alberga miles de aves residentes y migratorias. Fuera del radio urbano puede optarse por la hospitalidad de las estancias turísticas, una recorrida por el paisaje volcánico de Laguna Azul o una excursión a la Reserva Faunística Cabo Vírgenes, una de las mayores pingüineras de América del Sur que alberga, de octubre a abril, a más de 150.000 pingüinos magallánicos.

El clima de Río Gallegos es semiárido templado. Suele ser ventoso, seco y frío con algunas nevadas durante el invierno. La temperatura promedio de la ciudad en invierno es de 5 °C en el día y -2 °C en la noche, mientras que en verano el promedio es de 19 °C y en la noche suele bajar hasta los 7 °C. La temperatura media anual de la ciudad es de 7,6 °C. El mes más lluvioso es enero. También cabe decir que el mar tiene un efecto moderador en el clima de la ciudad y que en días muy fríos la sensación térmica es muy inferior a la temperatura ambiente por efecto del viento. Son inusuales los días con temperaturas inferiores -5 °C en invierno y superiores a 22 °C en verano.

1.2.1.2. Breve reseña histórica del “Teatro COLÓN”

“Ícono de la Cultura en Río Gallegos, desde su inauguración se convirtió en lugar de encuentro de personas de muy diversas posiciones sociales, sin distinción por país o provincia de origen, nivel de ingresos o educación”

“El Viejo y Querido Teatro Colón” nace como una extensión cultural del salón de la Sociedad Española de Socorros Mutuos, estaba ubicado en la calle España, entre Alberdi y Avellaneda. En el año 1919, se alquila el edificio a la Sociedad Facundo Muñiz / Marcelino López. Es a partir de ése momento que comienza a llamarse “Colón”. El contrato inicial fue estipulado por el plazo de un año, con posibilidad de renovarlo, como se hizo en años posteriores. A partir del año 1923 se incorpora a la sociedad el Señor Joaquín González conformando la sociedad más recordada por los viejos habitantes de Gallegos. González a su vez era socio de un empresario de Punta Arenas (Chile) de apellido Matione, firma que explotaba las mismas actividades que las del Colón. Desde Punta Arenas ingresaban las compañías teatrales y las películas hasta aproximadamente 1929, que comenzaron a arribar desde Buenos Aires. La crisis económica de Chile iniciada en Punta Arenas como consecuencia de la apertura del Canal de Panamá y la caída del precio internacional de la lana (principal producto de exportación regional) comienza a reflejarse en la calidad y frecuencia de los espectáculos teatrales, películas y actividades que se realizan en la Sala más importante de encuentro de Río Gallegos.

Además de Salón de Teatro y Cinematógrafo, el Colón era el principal centro social de la comunidad riogalleguense. En él se realizaban todos los bailes importantes de la época, incluyendo los de carnaval que duraban varias semanas. Todo el pueblo participaba, como así también llegaban desde las estancias vecinas, muchos disfrazados y alrededor de la medianoche se autorizaban el uso de agua, perfumeros, sifones e incluso baldes eran usuales. Para los disfraces se organizaban concursos especiales, premiando al mejor de ellos, los ojos más lindos, las reinas, los feos, los mejores bailarines, etc.

Las fiestas oficiales no podían faltar, casi todas las comunidades más importantes y organizadas celebraban sus festejos; los españoles con el 8 de setiembre, aniversario de la Batalla de Covagonga (Asturias), los chilenos el 18 de setiembre su día de independencia, y en general las fiestas nacionales argentinas del 25 de mayo y 9 de julio. También se aprovechaban las ocasiones extraordinarias, tal es el caso de la llegada de la escuadrilla de aviadores militares en 1922, que fueron agasajados formalmente en el Colón. La Municipalidad brinda matinés infantiles y funciones gratis para familias carenciadas por acuerdo celebrado con la Empresa Artística.

Los programas eran repartidos en la calle por muchachos o por un personaje muy particular del pueblo, “Roschild”, que utilizaba unos platillos para llamar la atención.

El cine deja de funcionar como tal a partir de 1946 coincidiendo con la inauguración del Cine Carrera, pero sigue brindando sus salones para teatro y bailes hasta el 12 de marzo de 1967, que es destruido completamente por un voraz incendio, que consume su estructura de chapa y madera en pocos minutos.

El caso del Viejo y Querido Colón es paradigmático, durante toda su existencia el establecimiento fue el centro social más importante de la Ciudad, así los registran los documentos históricos y la memoria colectiva de sus habitantes. Desde su inauguración se convirtió en lugar de encuentro de personas de muy diversas posiciones sociales, sin distinción.

Esto es lo que queremos resaltar de nuestro pasado cercano, un lugar donde casi todo el pueblo encontraba motivo para divertirse, encontrarse con amigos y familiares para compartir.



Fuente: Archivo Histórico Municipal de Río Gallegos. Texto elaborado por el profesor en historia Hugo Lenkiewicz, sobre el trabajo de Silvina Fernández, Valeria Alvares y Sandra Ayunta en "Apuntes sobre el Viejo y querido Teatro Colón" Marzo 1996

1.2.2. Programa Arquitectónico para el “TEATRO DE LA RÍA”

1.2.2.1. Programa de necesidades “TEATRO DE LA RÍA”

AREAS EXTERIORES	1	ÁREAS EXTERIORES	Cant.	Superficie	Sup. Total	Destinatarios	Observaciones
	1.1	Explanada pública	1	n/c	n/c		
	1.2	Estacionamientos	1	n/c	n/c		descubiertos
	1.3	Marquesina de acceso	1	n/c	n/c		
	1.4	Dársenas de acceso vehicular	1	n/c	n/c		
Superficie parcial (No computable)					1600	m²	

HALL ACCESO	2	HALL ACCESO	Cant.	Sup.	Sup. Total	Destinatarios	Observaciones
	2.1	Hall de acceso frío	1	75,00	75,00		
	2.2	Vestíbulo de acceso	1	400,00	400,00		
	2.3	Taquilla	1	20,00	20,00	2	
	2.4	Guardarropa	1	75,00	75,00	2	Relación directa con taquilla
	2.5	Locales comerciales	3	20,00	60,00		Locales concecionables en sector de usos comunes (ej. hall de acceso)
	2.6	Espacio de Exposiciones	1	0,00	0,00		
	2.7	Sanitarios mujeres	1	50,00	50,00	10	c/ 1 box accesible
		10 excusados					
		5 lavabos					
		cambiador bebes					
	2.8	Sanitarios hombres	1	50,00	50,00	10	c/ 1 box accesible
		5 excusados					
		5 mingitorios					
		5 lavabos					
	cambiador bebes						
2.9	Box de lactancia	1	9,00	9,00			
2.10	Circulaciones del sector	15%	110,85	16,63			
Superficie parcial					756	m²	

3 SALA PRINCIPAL		Cant.	Superficie	Sup. Total	Destinatarios	Observaciones
3.1	Foyer	1	400	400		
3.2	Exclusa acústica	2	15	30		
3.3	Cabina de controles iluminación y sonido	1	12	12	2	
3.4	Cabina de proyecciones	1	20	20	2	
3.5	Vestíbulo palcos	1	30	30		
3.6	Sala Auditorio	1	900	900	600	
3.7	Desposito de sala	1	35	35		
3.8	Proscenio	1	40	40		
3.9	Escenario	1	140	140		
3.10	Hombros de escenario	2	24	48		
3.11	Exclusa acústica de escena	2	9	18		
3.12	Foso de orquesta	1	60	60		
3.13	Foso/Cuarto de trampas	1	40	40		
3.14	Torre escénica	1	s/e	-		
3.15	Tramoya	1	s/e	-		
3.16	Puente de sala	1	s/e	-		
3.17	Cabina de cañones	1	20	20		
3.18	Área de transición de Actores	1	s/e	-		
3.19	Plataforma de músicos	1	s/e	-		
3.20	Bodega general de escenografía	1	50	50		
3.21	Talleres de escenografía	1	60	60		
3.22	Sanitario mujeres	1	50	50	10	c/ 1 box accesible
	10 excusados					
	5 lavabos					
	cambiador bebes					
3.23	Sanitario hombres	1	50	50	10	c/ 1 box accesible
	5 excusados					
	5 mingitorios					
	10 lavabos					
	cambiador bebes					
3.24	Circulaciones del sector	15%	300,45	45,07		
Superficie parcial			2048	m²		

4 ÁREA DE ARTISTAS		Cant.	Superficie	Sup. Total	Destinatarios	Observaciones
4.1	Acceso y control	1	15	15	2	
4.2	Camerino general c/sanitario y vestuario	2	50	100	10	
4.3	Camerinos dobles c/ sanitario compartido	3	25	75	2	
4.4	Camerinos individuales c/ sanitario	3	15	45	1	
4.5	Sala de ensayo	1	70	70		
4.6	Sala de músicos	1	40	40		
4.7	Bodega de instrumentos	1	40	40		
4.8	Sanitario hombres	1	20	20	4	c/ 1 box accesible
	2 excusados					
	2 mingitorios					
	2 lavabos					
	cambiador de bebes					
4.9	Sanitario mujeres	1	20	20	4	c/ 1 box accesible
	4 excusados					
	2 lavabos					
	cambiador de bebes					
4.10	Depósito de guardado	1	45	45		
4.11	Circulaciones del sector	15%	470	70,5		
Superficie parcial			540,5	m²		

SALA SECUNDARIA	5	SALA SECUNDARIA 150 espectadores	Cant.	Superficie	Sup. Total	Destinatarios	Observaciones
	5.1	Salón de usos múltiples	1	500	500		
	5.2	Gradas telescópicas	-	-	-	150	comprendidas dentro del salón
	5.3	Depósito	1	50	50		
	5.4	Cabina de Controles (sonido e iluminación)	1	20	20		
	5.5	Camerino general c/sanitario y vestuario	1	50	50	10	
	5.6	Camerinos dobles c/ sanitario compartido	2	25	50	2	
	5.7	Camerinos individuales c/ sanitario	2	15	30	1	
Superficie parcial				700	m²		

AREA DE FORMACIÓN	6	ÁREA DE FORMACIÓN ARTISTICA	Cant.	Superficie	Sup. Total	Destinatarios	Observaciones
	6.1	Sala de profesores	1	25	25		
	6.2	Sala de Aulas	4	30	120		
	6.3	Sala de Ensayo	1	30	30		
	6.4	Sanitario hombres	1	20	20	4	c/ 1 box accesible
		2 excusados					
		2 mingitorios					
		2 lavabos					
		cambiador de bebes					
	6.5	Sanitario Mujeres	1	20	20	4	c/ 1 box accesible
		4 excusados					
		2 lavabos					
		cambiador de bebes					
6.6	Depósito de guardado	1	35	35			
6.7	Circulaciones del sector	15%	250	37,5			
Superficie parcial				288	m²		

AREA GASTRONOMICA	7	ÁREA GASTRONÓMICA	Cant.	Superficie	Sup. Total	Destinatarios	Observaciones
	7.1	Mostrador	1	12	12		
	7.2	Cocina	1	40	40		
	7.3	Depósito.	1	20	20		
	7.4	Sanitarios y vestuarios personal	2	12	24		
	7.5	Salon comedor	1	180	180	150	
	7.6	Sanitario hombres	1	25	25	4	c/ 1 box accesible
		2 excusados					
		2 mingitorios					
		2 lavabos					
7.7	Sanitario mujeres	1	25	25	4	c/ 1 box accesible	
	4 excusados						
	2 lavabos						
7.8	Ciurculaciones del sector	15%	326	48,9			
Superficie parcial				375	m²		

AREA ADMINISTRATIVA	8	ÁREA ADMINISTRATIVA	Cant.	Superficie	Sup. Total	Destinatarios	Observaciones
	8.1	Vestíbulo / control de acceso	1	8	8	1	con persona de seguridad permanente
	8.2	Sala de recepción y espera	1	12	12	5	1 escritorio de secretaría mas 4 sillones de espera
	8.3	Oficina director/a general	1	20	20		
	8.4	Oficina director/a de producción	1	12	12		
	8.5	Oficina secretario/a general	1	12	12		
	8.6	Oficina tesorería	1	12	12		
	8.7	Administración	1	20	20	2	2 puestos de trabajo mas mobiliario y biblioteca.
	8.8	Sala de reuniones	1	25	25	10	Mesa de reunion para 10 personas
	8.9	Archivo	1	20	20		
8.10	Office	1	10	10			
8.11	Sanitario hombres	1	20	20	4		
	2 excusados						
	2 mingitorios						
	2 lavabos						
	cambiador de bebes						
8.12	Sanitario Mujeres	1	20	20	4		
	4 excusados						
	2 lavabos						
	cambiador de bebes						
8.13	Circulaciones del sector	15%	191	28,65			
	Superficie parcial			220	m²		

SERVICIOS GENERALES	9	5. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	Cant.	Superficie	Sup. Total	Destinatarios	Observaciones
	9.1	Sala de máquinas	1	12	12		
	9.2	Sala de subestación eléctrica	1	9	9		debera cumplir con las exigencia de la prestararia del servicio
	9.3	Sala de acopio de residuos	1	12	12		
	9.4	Anden de carga y descarga	1	50	50		
	9.5	Montacargas	s/e	-	-		
	9.6	Vestuario y sanitarios personal	2	15	30	2	
	9.7	Sala de Seguridad y Monitoreo	1	15	15	2	
	9.8	Taller de mantenimiento	1	35	35		
	9.9	Estacionamiento cubierto administrativos	5	18	90		
9.10	Estacionamiento cubierto artistas	5	18	90			
9.11	Enfermería	1	12	12	1		
9.12	Sala de bomberos	1	12	12	2	Acorde a normativa	
9.13	Sanitario hombres	1	15	15	3		
	1 excusados						
	2 mingitorios						
	2 lavabos						
9.14	Sanitario mujeres	1	15	15	3		
	3 excusados						
	2 lavabos						
9.15	Circulaciones del sector	15%	397	59,55			
	Superficie parcial			457	m²		

SUPERFICIE CUBIERTA TOTAL (m2)

5383 m²

1.2.2.2. Detalle y Recomendaciones por cada sector del programa:

1. ÁREAS EXTERIORES

- 1.1. **Explanada pública:** Se deberá considerar la integración con su entorno inmediato, el paseo costero y el hall de acceso.
- 1.2. **Estacionamientos:** Exteriores para el público general de acuerdo a la normativa vigente del municipio.
- 1.3. **Marquesina de acceso:** Área semicubierta vinculada al hall de acceso a resguardo del sol, lluvia o nieve.
- 1.4. **Dársena/s de acceso vehicular:** estarán destinadas al arribo de vehículos para el ascenso y descenso de personas al pie del teatro. Se deberá prever la eficiencia del diseño de forma tal que evite obturaciones en la circulación de los vehículos. Deberá guardar relación con la marquesina de acceso.

2. HALL ACCESO

- 2.1. **Hall de acceso frío:** recibidor y exclusiva térmica del edificio
- 2.2. **Vestíbulo de acceso:** Área de ingreso al edificio y permanencia antes del espectáculo
- 2.3. **Taquilla:** Locales destinados a la venta de entradas. Dos como mínimo. Las filas de la compra de boletos no deben obstaculizar el paso general
- 2.4. **Guardarropa:** Se ubicará cerca de las taquillas y área de fumadores. Consistirá en una barra de entropaños y clóset en la parte posterior
- 2.5. **Locales comerciales:** para distintas concesiones (drugstore, dulcería, librería, etc)
- 2.6. **Espacio de exposiciones:** Sala multiuso de doble altura para exposiciones de distintas expresiones artísticas
- 2.7. **Sanitarios mujeres:** Estos serán separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior y contempla, al menos, un box de baño para personas con movilidad reducida y sector con cambiador de bebés. Capacidad para diez personas.
- 2.8. **Sanitarios hombres:** Estos serán separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior y contempla, al menos, un box de baño para personas con movilidad reducida y sector con cambiador de bebés. Capacidad para diez personas.
- 2.9. **Box de lactancia:** Ambiente favorable para que las personas lactantes puedan disponer de un espacio privado donde amamantar priorizando la contención, practicidad y comodidad. Cuenta con una o más sillas confortables, perchero, mesa y tomacorrientes.
- 2.10 **Circulaciones del sector:** Vertical y horizontal. Contempla circulaciones para personas con movilidad reducida

3. SALA PRINCIPAL

- 3.1. **Foyer:** Vestíbulo de acceso a la sala principal. Accesible a núcleos circulatorios y sanitarios.
- 3.2. **Esclusa acústica:** Vestíbulo que separa la sala de vestíbulo principal y las zonas de circulación, para aislar la sala de ruidos y luz exterior.
- 3.3. **Cabina de controles de iluminación y sonido:** Compartimento hacia el fondo de la sala, desde el cual pueden manejarse los controles de iluminación y sonido durante la representación

3.4. Cabina de proyecciones: Compartimento elevado y cerrado en el que se instala y opera el equipo de proyección.

3.5. Vestíbulo palcos: Antesala de acceso a palcos

3.6. Auditorio 600 personas: Zona del teatro destinada a los espectadores durante la representación; los propios espectadores.

- **Diseño de la planta.** El ángulo horizontal al eje central de la sala en donde los objetos detrás del telón del escenario dejan de tener relación con los otros y con el fondo, es de 60°. El ángulo horizontal de visión sin movimiento del ojo es aproximadamente de 40°; el asiento más alto en el anfiteatro debe estar en una línea que no tenga más de 30° a la horizontal al frente del telón en el piso del escenario, de lo contrario estará más allá del límite de distancia.

- **Asientos.** Para lograr una relación visual entre espectadores y la representación, conviene que todos los asientos estén orientados hacia el escenario, y para lograr esto las filas deben ser curvas. Cada espectador debe ver el escenario por encima de las cabezas de los que están enfrente. La distancia de respaldo a respaldo de butaca debe ser mínima 0.76m, usual 0.81 y amplio de 0.90m como mínimo. El espacio de paso entre filas de asientos varía de 0.305m hasta 0.405m. El número recomendable de butacas entre 2 pasillos debe ser de 14; en un muro y un pasillo de 7 a una distancia máxima de 3.5m. al pasillo más próximo.

Los asientos se organizan en:

Luneta. Es la parte baja de la sala que se localiza frente al escenario.

Anfiteatro o gradería. Se encuentra en las últimas hileras de la luneta. La pendiente máxima de la gradería sin peldaños será del 10%. El asiento más lejano se debe encontrar entre 25 y 28 m de distancia al centro de la escena. En el anfiteatro la superficie ocupada no debe ser mayor de 0.75m de largo por 0.45m de ancho. El espacio comprendido entre respaldos no será menor de 0.80m.

-**Circulaciones.** Se debe evitar el desarrollo de circulación en puntos de interferencia y congestiones. El ancho de la puerta que comunique la sala de espectáculos con el foyer y con el vestíbulo y este último con la calle. En la sala se recomiendan circulaciones rectas, que cruzan de extremo a extremo la sala en ambos sentidos. El número de pasillos de la sala va en función del número de asientos y de su distribución. Estos tendrán en su origen un ancho mínimo de 1.10m cuando sirva a 2 filas de butacas y de 0.60m en los que dan a un muro ambos a razón de 0.025 por m. A medida que se acerquen al desahogo o salida de la sala. Para teatros de 200 a 500 espectadores se recomiendan dos salidas como mínimo y de ancho de 1.05 a 150m. En los extremos de la sala del lado longitudinal se ubicarán pasillos tipo galería que conecten a los vestíbulos principales, núcleos de la sala por donde entran los empleados, técnicos y actores puedan circular sin ser vistos. Las escaleras que den servicio al teatro tendrán un ancho mínimo de 0.90m.

Las personas que se desplacen en silla de ruedas deberán acceder a cualquier zona pública sin necesidad de pasar por escaleras. La pendiente máxima en las rampas será del 12% y se rematan con una zona horizontal

3.7. Depósito de sala: local para el guardado de sillas y equipamiento de la sala.

- 3.8. Proscenio:** Zona comprendida entre la pared de proscenio y el foso de orquesta. Si el suelo del foso de orquesta se eleva, puede formar una extensión de proscenio avanzado
- 3.9. Escenario:** Espacio utilizado para las representaciones u otras clases de entretenimiento. En un teatro de proscenio, normalmente se sitúa a mayor altura que la primera fila de butacas y se encuentra parcialmente envuelto por la caja escénica.
- 3.10. Hombros:** Pasajes laterales del escenario, separado por “bambalinas” utilizado por intérpretes y técnicos para moverse sin ser vistos por el público.
- 3.11. Esclusa acústica de escena:** Vestíbulo que separa al escenario de las áreas al fondo del teatro.
- 3.12. Foso de orquesta:** Zona hundida continua a la corbata que a veces se extiende bajo esta, en la que orquesta toca durante una representación. El foso de orquesta a menudo está equipado con elevadores o plataformas con los que subir el nivel de su suelo hasta formar de este modo una extensión del patio de butacas o del escenario.
- 3.13. Foso/Cuarto de trampas:** Piso inferior del escenario, utilizado para efectos escénicos, al que puede accederse mediante las trampas en el tablado escénico.
- 3.14. Torre escénica:** Área tras la pared del proscenio, que comprende el escenario, los hombros, los puentes, el peine y espacios asociados
- 3.15. Tramoya:** Conjunto de mecanismos que sirven en el teatro para efectuar los cambios de decorado y efectos especiales.
- 3.16. Puente de sala:** Paso o pasarela sobre la sala, con posiciones para el montaje y manejo de focos. Puente de iluminación de sala, ranura de techo.
- 3.17. Cabina de cañones:** un espacio elevado, normalmente cerrado, en el que se sitúan los cañones de gran intensidad con los que “seguir” a los intérpretes.
- 3.18. Área de transición de actores:** Por este punto acceden los actores a escena. El acceso se localiza de manera independiente y se conecta al área de actores
- 3.19. Plataforma de músicos:** Es por donde acceden los músicos ya que forman parte del escenario. Se accede por el sótano, que da a la zona de actores, bodega y andén de carga y descarga.
- 3.20. Bodega general de escenografía:** Proporciona a los actores, artistas, músicos, etc. Un espacio de guardado y protección a la gran variedad de utensilios y materiales que se requieran en las distintas escenografías presentadas en el teatro. Apoya al cuidado y conservación del material que se utiliza dentro del teatro (instrumentos, vestuario, escenografías, etc.)
- 3.21. Talleres de Escenografía:** Apoya al montaje y desmontaje de las escenografías que se llevan a cabo en el escenario del teatro. Proporciona efectos de luces y sonidos a las obras teatrales y efectúa el cuidado y conserva de los materiales a utilizar en la escenografía teatral. Contará con los siguientes espacios: andén de carga y descarga, cubículo de jefe de taller, almacén de madera, taller de carpintería, armarios, bodega de decorados, y utilería. Su conexión debe ser con los camerinos, el escenario y el departamento de producción, y tendrá salidas de corriente eléctrica, agua, teléfono y gas.
- 3.22. Sanitario mujeres:** Serán separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior. Se deberá contemplar para el cálculo un uso mínimo simultaneo de 10 personas y contemplar baño para personas con movilidad reducida y cambiador de bebés. Capacidad para diez personas.

- 3.23. Sanitario hombres:** Serán separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior. Se deberá contemplar para el cálculo un uso mínimo simultáneo de 10 personas y contemplar baño para personas con movilidad reducida y cambiador de bebés. Capacidad para diez personas.
- 3.24. Circulaciones del sector:** Vertical y horizontal. Contempla circulaciones para personas con movilidad reducida

4. ÁREA DE ARTISTAS

- 4.1. Acceso y control:** Debe de estar separado del acceso del público.
- 4.2. Camerino general:** Para 10 personas. Vestuario con closet y sanitario con un excusado y lavabo por género. Área de maquillaje y peluquería Área de descanso acondicionada con equipamiento y office.
- 4.3. Camerinos dobles:** Para 2 personas. Vestuario con closet y sanitario con un excusado y lavabo. Área de maquillaje y peluquería
- 4.4. Camerinos individuales:** Para una persona con vestuario y sanitario con un excusado y lavabo. Área de maquillaje y peluquería.
- 4.5. Sala de ensayo**
- 4.6. Sala de músicos:** Área mínima de ensayo.
- 4.7. Bodega de instrumentos:** Asociada a la sala de músicos.
- 4.8. Sanitario hombres:** Estos serán separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior contempla baño para personas con movilidad reducida y cambiador de bebés. Capacidad para cuatro personas.
- 4.9. Sanitario mujeres:** Estos serán separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior contempla baño para personas con movilidad reducida y cambiador de bebés. Capacidad para cuatro personas.
- 4.10. Depósito de guardado/Oficinas:** Se dejará un espacio en plan libre para desplantarlas. Contará con cubículo para el sindicato de actores, del productor y su personal.
- 4.11. Circulaciones del sector:** Vertical y horizontal. Contempla circulaciones para personas con movilidad reducida

5. SALA SECUNDARIA

- 5.1. Salón de usos múltiples:** Deberá admitir distintos tipos de representaciones teatrales, performances, eventos, y contar con un área técnica de control de sonido, iluminación y proyecciones
- 5.2. Gradas telescópicas:** Deberá atender la polivalencia propia de la sala
- 5.3. Depósitos:** Guardado de gradas telescópicas y equipamientos
- 5.4. Cabina de Controles (sonido e iluminación):** cabina elevada con vista directa al salón.
- 5.5. Camerino general:** Para diez personas. Vestuario y sanitario con un excusado y lavabo por género. Área de maquillaje y peluquería
- 5.6. Camerinos dobles:** Para dos personas. Vestuario y sanitario con un excusado y lavabo. Área de maquillaje y peluquería
- 5.7. Camerinos individuales:** Para una persona con vestuario y sanitario con un excusado y lavabo. Área de maquillaje y peluquería

6. ÁREA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

- 6.1. **Sala de profesores:** Dimensionada para reuniones de 10 personas como mínimo
- 6.2. **Aulas:** Cuatro aulas de 30m² cada una.
- 6.3. **Sala de ensayo:** Superficie equivalente hasta un tercio del escenario de la sala principal
- 6.4. **Sanitario hombres:** Estos serán separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior contempla baño para personas con movilidad reducida y cambiador de bebés. Capacidad para cuatro personas.
- 6.5. **Sanitario mujeres:** Estos serán separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior contempla baño para personas con movilidad reducida y cambiador de bebés. Capacidad para cuatro personas.
- 6.6. **Depósito de guardado**
- 6.7. **Circulaciones del sector:** Vertical y horizontal. Contempla circulaciones para personas con movilidad reducida

7. ÁREA GASTRONÓMICA

- 7.1. **Mostrador:** Área de atención al público
- 7.2. **Cocina:** Zona de preparación de platos fríos y calientes elaborados, zona de preparaciones previas, bloque de cocción, zona de emplatado y entrega, y zona de lavado. Cafetería. Correcta iluminación y ventilación.
- 7.3. **Depósito:** De mercaderías con área de frío
- 7.4. **Sanitarios y vestuario del personal:** locales destinados al personal, divididos en sector hombres/mujeres. Comprende, para cada caso, batería sanitaria para 2 personas (simultáneas, hombres/mujeres) con lavabos y duchas con vestuarios.
- 7.5. **Salón comedor:** Con capacidad para 150 personas
- 7.6. **Sanitario hombres:** locales separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior contempla, al menos, un box de baño para personas con movilidad reducida y sector con cambiador de bebés. Capacidad para cuatro personas.
- 7.7. **Sanitario mujeres:** locales separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior contempla, al menos, un box de baño para personas con movilidad reducida y sector para cambiador de bebés. Capacidad para cuatro personas.
- 7.8. **Circulaciones del sector.**

8. ÁREA ADMINISTRATIVA

- 8.1. **Vestíbulo / control de acceso:** local de acceso al sector administrativo, preferentemente en contacto directo con el exterior o bien con el punto de acceso al teatro.
- 8.2. **Sala de recepción y espera:** sala de espera de uso exclusivo del sector administrativo., con capacidad para 5 personas sentadas más recepcionista.
- 8.3. **Oficina director/a general:** oficina con un puesto de trabajo
- 8.4. **Oficina director/a de producción:** oficina con un puesto de trabajo
- 8.5. **Oficina secretario/a general:** oficina con un puesto de trabajo
- 8.6. **Oficina tesorería:** oficina con un puesto de trabajo

- 8.7. **Administración:** oficina administrativa con dos puestos de trabajo.
- 8.8. **Sala de reuniones:** sala de reuniones con capacidad para 10 personas.
- 8.9. **Archivo:** local destinado al archivo del teatro.
- 8.10. **Office:** local equipado con mesada, bacha y espacio para albergar, un anafe/horno eléctrico, cafetera, pava eléctrica, heladera y termo tanque.
- 8.11. **Sanitario hombres:** local sanitario separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior. Capacidad para cuatro personas.
- 8.12. **Sanitario Mujeres:** local sanitario separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior. Capacidad para cuatro personas.
- 8.13. **Circulaciones del sector.**

9. **ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**

- 9.1. **Sala de máquinas:** Local/es destinado a bombas, cisternas, tableros, manifold, equipos de mando de instalaciones, etc.
- 9.2. **Sala de subestación eléctrica:** local para el conexionado eléctrico del edificio.
- 9.3. **Sala de acopio de residuos:** local destinado a acopio de residuos con acceso directo desde el exterior.
- 9.4. **Andén de carga y descarga:** Sector de acceso vehicular semicubierto/cubierto destinado a la carga y descarga de equipos y materiales. Deberá tener relación directa con el sector de talleres y áreas técnicas de escenografía.
- 9.5. **Montacargas:**
- 9.6. **Vestuario y sanitarios personal** locales destinados al personal técnico, divididos en sector hombres/mujeres. Comprende, para cada caso, batería sanitaria para tres personas, en simultáneo (hombres/mujeres) con lavabos y duchas con vestuarios.
- 9.7. **Sala de seguridad y monitoreo:** local que alberga al personal de seguridad con sector monitoreo más dos puestos de trabajo.
- 9.8. **Taller de mantenimiento**
- 9.9. **Estacionamiento personal administrativo:** comprende 5 plazas de estacionamiento cubierto/semicubierto.
- 9.10. **Estacionamiento artista:** comprende 5 plazas de estacionamiento cubierto dentro del edificio.
- 9.11. **Enfermería:** local destinado a un puesto de enfermería con capacidad de albergar un escritorio, camilla y equipamiento de primeros auxilios.
- 9.12. **Sala de bomberos:** local destinado a bomberos. Requisitos según normativa vigente.
- 9.13. **Sanitario hombres:** Estos serán separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior. Capacidad para tres personas.
- 9.14. **Sanitario mujeres:** Estos serán separados por trampas que eviten la visibilidad en el interior. Capacidad para tres personas.
- 9.15. **Circulaciones del sector**

Para cualquiera de los casos, tanto el volumen edificable, como así también todos los locales destinados a los distintos requerimientos y funciones del programa, deberán responder a las normativas y reglamentaciones vigentes.

1.2.3. Objetivos y Alcances

La encomienda tiene como objetivo, la elaboración del Proyecto Arquitectónico Licitatorio para la obra denominada: “TEATRO DE LA RÍA”.

Para tal fin, el adjudicatario tendrá a su cargo la elaboración del Anteproyecto, Proyecto Arquitectónico y, las Especificaciones técnicas necesarias, para cubrir las demandas que requiera el programa de necesidades y consecuentemente el edificio en estudio.

En otras palabras, el objetivo será proveer a la Dirección Nacional de Preinversión dependiente del Ministerio de Obras Públicas de la Nación (en adelante el Comitente) del conjunto de documentos gráficos y escritos que definan técnicamente el proyecto y conformen los pliegos técnicos que posibiliten el llamado a licitación de la obra “TEATRO DE LA RÍA”. Para tal fin se deberá proveer al comitente, de toda la documentación necesaria que permita obtener cotizaciones de la obra en pie de igualdad.

1.2.4. Componentes del Estudio

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

COMPONENTE 1: ETAPA DE ANTEPROYECTO

En esta etapa, el Contratista proveerá al comitente de los documentos gráficos y escritos necesarios para dar una idea preliminar del proyecto propuesto, la mirada sobre la escala global del mismo, su escala particular, sus partes, sus vínculos como así también su inserción en el entorno urbano y en el medio natural. En esta misma instancia el contratista propondrá la tecnología constructiva, la cual deberá responder tanto a la finalidad de la obra como así también al emplazamiento geográfico de la misma y sus condiciones climáticas.

COMPONENTE 2: ETAPA DE DEFINICIÓN DE PROYECTO

En esta etapa, el contratista definirá a escala de proyecto, el anteproyecto aprobado en la etapa anterior. Deberá proponer al comitente, la mejor alternativa *técnico-económica* para cada una de las ingenierías e instalaciones que demande el proyecto y, para ello, deberá realizar el estudio, la verificación y las validaciones que considere necesarias garantizando proponer, la o las mejores soluciones técnico-económicas para cada caso y ponerlas a consideración del comitente.

Esta etapa conlleva, necesariamente, a una revisión integral del proyecto que permita cumplir tanto con las necesidades programáticas como así también con las exigencias técnicas requeridas para cada una de las ingenierías propuestas y, de esta manera alcanzar el nivel de definición de proyecto que permita el “anclaje” del diseño.

COMPONENTE 3: PRODUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN LICITATORIA - (Entrega final)

En esta etapa, luego de la revisión y aprobación final del proyecto, el Contratista tendrá a su cargo la producción de la “Documentación Licitatoria” para la obra en estudio. Definimos como “Documentación Licitatoria” ó “Pliego técnico licitatorio” al conjunto de documentos, de carácter concluyente, que definan técnicamente la integridad del proyecto.

Cabe destacar que, si bien esta etapa no exige realizar un “legajo ejecutivo para la obra”, sí requerirá la realización del estudio, las verificaciones y los cálculos necesarios para lograr un

predimensionado de todos los elementos componentes del proyecto, sus ingenierías y sus instalaciones, alcanzando, de esta manera, un nivel de definición que permita especificar, cuantificar, y presupuestar la obra con el mínimo margen de error.

Sobre la base de lo establecido anteriormente, la documentación licitatoria debe reunir las siguientes condiciones:

- Exhibir en forma precisa las características físicas y técnicas de la obra, en las escalas adecuadas, debidamente acotadas y señalizadas.
- Señalar con claridad la ubicación, medidas, detalles y especificaciones de sus elementos constitutivos.
- Mostrar con precisión, mediante los detalles necesarios, las características constructivas de la obra, sus materiales y particularidades.
- Predimensionar y documentar las estructuras e instalaciones comprendidas en el proyecto.
- Definir con claridad las condiciones técnicas que deberán cumplir los oferentes para la ejecución de la obra. Definiendo en este aspecto tanto el tipo y calidad de los materiales a proveer, como así también la modalidad en que se requiera la ejecución de trabajos particulares.
- Documentar y especificar de forma tal que permita cuantificar y presupuestar con claridad cada elemento componente de la obra.

1.2.5. Productos a Entregar

1.2.5.1. Lista y Especificaciones

El resultado del presente estudio será **Proyecto Técnico para el llamado a Licitación de la Obra “TEATRO DE LA RÍA”**, con toda la documentación necesaria para licitar la obra.

Los productos a entregar son los siguientes:

A. ETAPA DE ANTEPROYECTO

Para dar cumplimiento a esta etapa, el adjudicatario deberá hacer entrega, como mínimo, de los siguientes documentos:

- Diagnóstico propositivo y croquis preliminares.
- Fundamentación de “La pieza en el entorno Urbano”. Su relación con el eje urbano, articulación con el eje costero y el entorno hacia el Río.
- Planos de Implantación.
- Planos de Plantas cortes y vistas, donde demuestran el fiel cumplimiento del programa requerido y las mejoras propositivas que crean corresponder.
- Renders y Visualizaciones 3D, que permitan la interpretación de la idea propuesta, tanto exteriores, peatonales y volumétricos como así también interiores de los principales espacios del programa.
- Memoria descriptiva de proyecto, donde se justifique la elección de la tecnología constructiva propuesta.
- Presupuesto preliminar estimado para la obra.

El plazo establecido para el desarrollo de la etapa de anteproyecto será de treinta (30) días corridos (a contar desde la fecha de adjudicación)

B. ETAPA DE DEFINICIÓN DE PROYECTO:

Para dar cumplimiento a esta etapa, el contratista deberá hacer entrega, como mínimo, de los siguientes documentos:

- Plano del conjunto o plano de implantación incluyendo el terreno.
- Planos de arquitectura, con todas sus plantas, cortes y vistas. (Nivel de definición esc.1:100/1:50)
- Planos de detalles de sectores que se crean necesarios para comunicar y sustentar las resoluciones técnicas propuestas.
- Planillas de Carpinterías y cerramientos. (detalles de ser necesarios)
- Proyecto estructural propuesto
 - Breve reseña justificando la resolución técnica propuesta
 - Planos estructurales - Predimensionado.
 - Detalles Estructurales (de ser necesario)
- Proyecto propuesto por cada uno de los asesores para cada una de las Ingenierías/instalaciones.
 - Breve reseña justificando la resolución técnica propuesta
 - Planos de instalaciones - Predimensionado.
 - Detalles instalaciones (de ser necesario)
 - Folletos / Catálogos de equipos propuestos.
- Memoria de Proyecto
- Presupuesto desagregado por rubros.

El plazo establecido para el desarrollo de la etapa de Proyecto será de sesenta (60) días corridos (a contar desde la fecha de recepción provisoria de la etapa anterior)

C. PRODUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN LICITATORIA - (Entrega final)

Para dar cumplimiento a esta etapa, el contratista deberá concluir con las siguientes tareas y hacer entrega, como mínimo, de los siguientes documentos:

Arquitectura:

- Planos generales y de implantación (sc. 1:500 / 1:200).
- Planos de Arquitectura con definición/referencias constructivas, especificación de materiales y terminaciones (Plantas Cortes y vistas - esc. 1:100 / 1:50);
- Planos de solados
- Plano de Cielorrasos
- Planilla de locales.
- Planos de locales sanitarios, locales especiales y detalles de cortes constructivos (esc. 1:20);
- Planos de detalles especiales (escaleras, pasadizos de ascensores, salas de máquinas, plenos con montantes y/o ventilaciones; cubiertas, aislaciones y zinguerías.) (esc. 1:10)
- Planos de áreas exteriores: detalles de caminos, senderos, veredas, canteros.
- Planos de detalles y definiciones técnicas del sector de escenario y espacios técnicos anexos.
- Planillas y detalles de equipamiento fijo.

- Planos/planillas de Carpinterías y herrerías, (esc. 1:20 / 1:10 / 1:5) Dimensiones y especificación técnica de materiales, accionamientos, herrajes y componentes, acabados.
- Memoria de especificaciones técnicas constructivas de arquitectura.

Proyecto de Diseño Acústico

- Estudio de medición y/o estimación del nivel sonoro equivalente y por octavas del ruido ambiente en la zona de emplazamiento.
- Determinación del nivel de ruido de fondo adecuado en la Sala Principal y en la Sala Secundaria.
- Estudio y cálculo de aislamientos.
- Estudio formal de la envolvente interior de la Sala Principal (cielorraso y muros laterales) en función de la difusión, propagación y/o absorción del sonido.
- Diseño de los dispositivos de acústica variable necesarios para adaptar la Sala Principal y la Sala Secundaria a sus diferentes funciones.
- Propuesta general de materiales que conforman cada una de las superficies interiores de la Sala Principal y de la Sala Secundaria, con sus correspondientes comportamientos acústicos en función de las frecuencias.
- Comportamiento acústico de la propuesta de equipamiento para la audiencia (asientos, dispositivos mecánicos de distribución, etc.).
- Desarrollo de un modelo digital de diseño acústico ad-hoc a fin de determinar los parámetros acústicos principales de las Salas. A partir de los resultados del modelo se:
 - Determinarán las características del funcionamiento acústico de la sala en sus diferentes funciones.
 - Calculará el tiempo de reverberación con distintos porcentajes de ocupación.
 - Elegirá el tipo de butaca a utilizar de acuerdo con sus características acústicas.

Proyecto de Diseño Estructural:

- Estudio y predimensionado de todos los elementos estructurales.
- Planos de Estructuras por nivel (esc. 1:100 / 1:50)
- Detalles estructurales.
- Memoria de cálculo de la estructura resistente propuesta, especificaciones técnicas para el direccionamiento estructural, cargas actuantes, las solicitaciones máximas y el predimensionado de las secciones transversales.
- Especificaciones técnicas especiales correspondientes a los distintos sistemas estructurales propuestos.

Instalación Eléctricas, fuerza motriz y corrientes débiles.

- Planos con las instalaciones de iluminación y tomacorrientes, canalización y cableados.
- Planos con las instalaciones de fuerza motriz, canalización y cableado.

- Planos con la instalación de puesta a tierra y protección contra descargas atmosféricas.
- Planos con las instalaciones de corrientes débiles:
 - Detección de incendio.
 - CCTV.
 - Alarmas.
 - Control de accesos.
 - Control inteligente BMS.
 - Cableado estructurado de telefonía y datos.
- Canalizaciones vacías para sistemas audiovisuales.
- Plano con el esquema unifilar MT/BT y tablero general.
- Plano con los esquemas unificables de tableros seccionales de iluminación y fuerza motriz.
- Dimensionamiento de la fuente de energía ininterrumpida UPS.
- Dimensionamiento del grupo electrógeno de emergencia y tablero de transferencia automática.
- Plano con detalles de montaje de las instalaciones.
- Pliego de especificaciones técnicas particulares.
- Planilla de cálculo de cargas eléctricas normales y emergencia.
- Planilla de cálculo de cables alimentadores.
- Plano de detalle y ubicación de cámara transformadora MT/BT y medidor de energía Trifásica.
- Memoria técnica de cálculo para provisión de potencia, evaluación de cargas eléctricas globales. Situación pre existente de suministro.

Proyecto de iluminación arquitectónica.

- Proyecto Integral para la Iluminación Interior y Exterior
- Plano con la disposición de luminarias en los diferentes espacios.
- Especificación técnica de los artefactos de iluminación.
- Cálculos lumínicos correspondientes en zonas que requieran niveles específicos.
- Memoria técnica de cálculo de iluminación y provisión de potencia.

Iluminación espectacular y maquinaria escénica

- Elaboración del proyecto.
- Planos de ubicación de luminarias
- Planos de iluminación de señalética de alzadas y evacuación.
- Diseño del sistema integrado del comando de las luminarias arquitecturales con comando dual (luz de limpieza y seguridad)
- Planos de “salas de dimmers” tableros, acometidas, “patch” de distribución
- Detalles y especificaciones técnicas para la instalación de dimmers, consolas y seguidores y su posicionamiento en cada sala
- Planos constructivos de parrillas de luces
- Planos constructivos de “varas motorizadas”
- Planos de “varas de proscenio y de escenarios”.
- Memoria de cálculo y especificaciones técnicas.

Instalación Sanitaria

- Planos de la instalación (plantas y cortes)
- Planos de detalles del sistema propuesto.
- Hoja de datos/fichas de los equipos propuestos.
- Memorias de cálculo y especificaciones técnicas.

Instalación contra incendios.

- Planos de la instalación (plantas y cortes)
- Planos de detalles del sistema propuesto.
- Hoja de datos/fichas de los equipos propuestos.
- Memorias de Cálculo hidráulico y especificaciones técnicas.

Instalación termomecánica.

- Planos de la instalación (plantas y cortes)
- Fichas técnicas de los equipos propuestos, planilla de Capacidades.
- Cálculo de balance térmico.
- Memoria de cálculo y especificaciones técnicas.

Estudio Ambiental

- Recopilación de datos ambientales, estudio de línea de base.
- Diagnóstico ambiental y social, analizando la situación con y sin proyecto.
- Proposición de Medidas Mitigadoras y Compensatorias.

Documentación general del proyecto.

- Renders finales exteriores e interiores
- Cómputo y presupuesto detallado y desagregado por Rubros, Sub rubros e ítems de Obra.
- Plan de trabajos teórico con curva de inversión que posibilite la previsión financiera de la obra

El plazo establecido para el desarrollo de la etapa de Producción de la Documentación licitatoria será de noventa (90) días corridos (a contar desde la fecha de recepción provisoria de la etapa anterior)

Para cada caso, cada una de las entregas, deberá 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, todo en extensión .PDF, incluyendo carátula, índice general, índice de cuadros e ilustraciones, debidamente numerado. A su vez todos los documentos deberán presentarse en versión editable, los textos serán elaborados con la utilización del procesador de texto (extensión DOCX), los cálculos elaborados mediante

planillas de cálculo (extensión XLSX), y todos los planos deberán ser elaborados en extensión gráfica (extensión .DWG).

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 calidad.

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 la presente Memoria de Especificaciones Técnica (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.

El Ministerio de Obras Públicas a través de la Dirección Nacional de Preinversión realizará una supervisión continua 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 Contratista entregará los archivos digitales de los mismos, en formato AUTOCAD (.dwg) para el caso de Planos, dibujos vectoriales (.PDF), procesador de texto(.DOCX) y planilla de cálculo (.XLSX), 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 más un adicional en soporte físico, disco DVD, CD o PENDRIVE, 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. 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.

1.2.5.3.1. 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.

1.2.5.3.2. 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.

1.2.5.3.3. Requerimientos de la EIAyS

La EIAyS debe cumplir con las exigencias y normativas en materia ambiental donde se emplazará el proyecto de manera tal, que se garantice la obtención de la Declaración de Impacto Ambiental de la Agencia de Protección Ambiental u Organismo competente, dependiente de la Secretaría de Ambiente de la Provincia. Leyes Provinciales u Ordenanzas Municipales de aplicación competente y las Políticas de salvaguardas socio-ambientales de los organismos de Financiamiento Externo.

1.2.5.3.4. 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.

1.2.5.3.5. 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 del emplazamiento

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 Río Gallegos, 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.

-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.

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.

1.2.5.3.6. 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).

1.2.5.4. 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):

MONTO EN ARS \$	Principios Conceptuales de Formulación	Documento Analítico Complementari o
< 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:

Principios Conceptuales de Formulación	Documento Analítico Complementario
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...
A. Costos Totales			
Costo de inversión			
Costo de operación y mantenimiento			
B. Beneficios Totales			
Beneficio A			
Beneficio B			
C. Flujo Neto (A+B)			

VAN	
TIR	

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 explicar 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 (Producción de la Documentación Licitatoria), dejando en claro que, de ser necesario se requerirá por parte de la 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-cuantitativo	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			

1.2.5.5. Propiedad de la Documentación

La Entidad Beneficiaria (EB) es el Ministerio de Obras Públicas a través de la Dirección Nacional de Preinversión.

Toda la documentación obtenida o generada por el Adjudicatario deberá archivar y pasarse a la posesión del Ministerio de Obras Públicas de la Nación 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 un máximo de 180 días corridos (más el plazo de aprobación, por parte del Ministerio de Obras Públicas a través de la Dirección Nacional de Preinversión, para cada una de las etapas) y las etapas a presentar por el adjudicatario serán de acuerdo al siguiente cronograma:

- **Anteproyecto (AP):** Dentro de los 30 días corridos a contar desde la adjudicación.
- **Definición de Proyecto (DP):** Dentro de los 60 días corridos a contar desde la fecha de recepción provisoria de la etapa de “Anteproyecto”.
- **Producción de la Documentación licitatoria. (DL)** – (Entrega Final): dentro de los 90 días corridos a contar desde la fecha de recepción provisoria de la etapa de “Proyecto”.

1.2.6.2 Prorrogas y multas por incumplimiento

Para cada etapa del cronograma el adjudicatario, podrá solicitar, a través de OEI, una única prórroga de hasta quince (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 quince (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 este 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 a la entrega de cada etapa (Anteproyecto, Proyecto y Documentación Licitatoria), y como condición necesaria para el pago se deberá presentar el correspondiente formulario de evaluación y Acta de Recepción Provisoria de la etapa en cuestión, aprobados y firmados por la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria. Los pagos se efectuarán de la siguiente forma:

- **Primer pago**, equivalente al 30% del monto total del contrato, tras la aprobación de la etapa Anteproyecto, la cual se sustanciará mediante “Acta de recepción provisoria parcial” de esta etapa.
- **Segundo pago**, equivalente al 30% del monto total del contrato, tras la aprobación de la etapa de Definición de Proyecto, la cual se sustanciará mediante “Acta de recepción provisoria parcial” de esta etapa.
- **Tercer pago**, equivalente al 40% del monto total del contrato, tras la aprobación de la etapa final de Producción de la Documentación licitatoria y la certificación correspondientes al dictado del curso sobre sensibilización en temas de género, la cual se sustanciará mediante “Acta de recepción provisoria parcial” de esta etapa.

1.2.8. De la Consultora

La firma deberá tener experiencia comprobable en la elaboración de Proyectos Licitatorios/Ejecutivos de edificios de escala y complejidad similar a la propuesta en los últimos 15 años.

Se deja establecido que las firmas Consultoras que estén ejecutando tres (3) o más contratos

a través de la Dirección Nacional de Preinversión no serán consideradas en la evaluación de propuestas, independientemente de la fuente de financiamiento. Tomando, en este caso, como fecha de finalización del contrato la de aprobación del Informe Final.

1.2.9. Perfiles y Responsabilidades

El equipo mínimo de Profesionales que se deberá asignar para realizar los trabajos estará integrado por:

- 1. Director/a de Proyecto:** Arquitecta/o o Ingeniero/a Civil, con experiencia profesional de al menos diez (10) años, habiendo desarrollado como mínimo cinco (5) proyectos Licitatorios/Ejecutivos de Teatros y/o Auditorios en los últimos 10 años. Experiencia como Director/a o Jefe/a de Equipos en al menos cinco (5) proyectos Licitatorios/Ejecutivos de más de cinco mil cuatrocientos metros cuadrados (5.400m²) cubiertos.
- 2. Coordinador del Proyecto:** Arquitecto/a o Ingeniero/a Civil, con experiencia profesional de al menos diez (10) años, habiendo desarrollado como mínimo tres (3) Proyectos Licitatorio/Ejecutivo de Teatros y/o Auditorios en los últimos 10 años. Experiencia como Coordinador/a general o jefe/a de Equipos en al menos tres (3) proyectos Licitatorios/Ejecutivos de más de cinco mil cuatrocientos metros cuadrados (5.400m²) cubiertos.
- 3. Un Especialista en Diseño Acústico:** Ingeniero/a o Arquitecto/a con especialización en la materia requerida y experiencia profesional de al menos diez (10) años. Experiencia específica en diseño acústico para proyectos de salas de Teatro y/o Auditorios de más de 600 localidades, en al menos cinco (5) proyectos licitatorios/ejecutivos en los últimos 15 años.
- 4. Un especialista en cálculo de estructuras:** Ingeniero/a Civil con especialización en la materia requerida y experiencia profesional de al menos diez (10) años. Experiencia específica en diseño y cálculo estructural de proyectos licitatorios/ejecutivos que comprendan, resoluciones estructurales en grandes luces y con similar temática al programa en estudio, en al menos cinco (5) proyectos licitatorios/ejecutivos en los últimos 15 años
- 5. Un especialista en Instalación Eléctrica y Corrientes débiles:** Arquitecto/a ó Ingeniero/a Eléctrico/Electromecánico, con experiencia profesional de al menos 10 años. Experiencia específica en diseño y cálculo de instalaciones eléctricas y corrientes débiles de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, Cines, Centros Culturales, etc.), en al menos cinco (5) proyectos licitatorios/ejecutivos en los últimos 15 años
- 6. Especialista en Iluminación Arquitectónica, Iluminación Espectacular y Maquinaria Escénica:** Arquitecto/a ó Ingeniero/a Eléctrico/Electromecánico, con experiencia profesional de al menos 10 años. Experiencia específica en diseño y cálculo de Iluminación Arquitectónica de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.) en al menos cinco (5) proyectos licitatorios/ejecutivos en los últimos 15 años. Más experiencia específica en Iluminación Espectacular y Maquinaria Escénica de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, etc.), en al menos cinco (5) proyectos licitatorios/ejecutivos en los últimos 15 años. *En este punto se podrán proponer dos*

profesionales donde cada uno cubra cada una de las dos experiencias específicas exigidas, este caso la puntuación en relación a la experiencia profesional será la menor entre los dos profesionales.

- 7. Especialista en Instalaciones Sanitarias e Instalaciones contra Incendio:** Ingeniero/a Civil/Hidráulico, o Arquitecto/a, con experiencia profesional de al menos 10 años. Experiencia específica en diseño y cálculo de instalaciones sanitarias e instalaciones contra incendio de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, cines, Centros Culturales, etc.), en al menos cinco (5) proyectos licitatorios/ejecutivos en los últimos 15 años.
- 8. Especialista en Instalaciones Termo Mecánicas:** Arquitecto/a, o Ingeniero/a Mecánico, o Electromecánico, con experiencia profesional de al menos 10 años. Experiencia específica en diseño y cálculo de instalaciones termomecánicas de proyectos licitatorios/ejecutivos en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, Cines, Centros Culturales, etc.), en al menos cinco (5) proyectos licitatorios/ejecutivos en los últimos 15 años
- 9. Un Especialista Ambiental:** Licenciado en Gestión Ambiental/Esp. Ing. Ambiental o Arquitecto o Ingeniero/Esp. en Gestión Ambiental, estudios y evaluaciones ambientales de proyectos licitatorios/ejecutivos. Experiencia específica en edificios de escala y temática similar al programa en estudio (ej. Teatros, auditorios, Cines, Centros Culturales, etc.), en al menos cinco (5) proyectos licitatorios/ejecutivos en los últimos 10 años.

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, o de constancia de inicio de trámite, 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 están 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 adjudicatario **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 – MOTIVOS 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 20/2021

Proyecto Técnico para el Llamado a

Licitación de la obra “TEATRO DE LA RÍA”

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 [Razón 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 encuentren 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 tuvieren 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 encuentren 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 constituye 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 20/2021
Proyecto Técnico para el Llamado a
Licitación de la obra "TEATRO DE LA RÍA"

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 desgajado del monto de dichos impuestos:

a	b	c	d	e	f	g	h
LOTE	DESCRIPCIÓN	Precio Cotizado (sin incluir valores de las columnas d, e y f)	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Impuestos nacionales	Impuestos provinciales	Impuestos municipales	Precio Total Cotizado* (c+d+e+f+g) ARS
1	Proyecto Técnico para el Llamado a Licitación de la obra "TEATRO DE LA RÍA"						

(*) Los montos detallados en la columna "h" 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 20/2021
Proyecto Técnico para el Llamado a
Licitación de la obra "TEATRO DE LA RÍA"

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

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

[Firma]

[Aclaración]

[En calidad de]

2.5. FORMULARIO CURRICULUM VITAE (CV)

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

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
<i>[ej., Mayo 2005-presente]</i>	<i>[ej., Ministerio de, asesor/consultor de ... referencias: Tel...../e-mail.....; Sr. _____, vice ministro]</i>		

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
<i>[Haga una lista de todos los entregables/tareas en las que participará el Experto en ocasión de este servicio de Consultoría]</i>	

Información de contacto del Profesional: (email....., 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)

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia

Si

No

(ii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría

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 JURÍDICA - DECLARACIÓN JURADA

Marque con una cruz lo que corresponda:

	Alta:	Modificación:
Fecha de Alta (A completar por OEI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fecha de Modificación (A completar por OEI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 BÁSICOS

CUIT	
Razón Social / Denominación	
Tipo Social (Ej.: S.A./S.R.L)	
Nombre de Fantasía	
Actividad Principal	
Teléfonos / Fax	
Página Web	
Domicilio Real (Calle, Número, Piso, Depto., Localidad, Provincia, CP)	
Domicilio Legal (Calle, Número, 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 inhabilidad 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 o apoderados, deberá imprimir y completar un nuevo ejemplar del presente formulario.	
CONTACTO COMERCIAL	
Apellido	
Nombres	
Cargo	
Teléfonos / Fax	
Correo electrónico	
DATOS DE PRINCIPALES CLIENTES (1)	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	
Sector (Privado / Público)	
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 / Público)	
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 / Público)	
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 / Público)	
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 / Público)	
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	
RAZÓN SOCIAL:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:
PROVINCIA:	
TELÉFONO: ()	
E-MAIL:	
<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 (11 Dígitos)	

DATOS CUENTA BANCARIA PARA DEPÓSITOS / TRANSFERENCIAS:	
TITULAR:	
BANCO:	NRO. SUCURSAL:
TIPO DE CUENTA:	NRO. 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"/> <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"/>	
CBU (22 dígitos)	
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"/> - <input type="text"/>	
POR MEDIO DE LA PRESENTE, AUTORIZO A LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS A REALIZAR EL PAGO EN CUALQUIER CONCEPTO POR VÍA BANCARIA, CONSIDERANDO ESTE COMO RECIBO DE PAGO, QUEDANDO BAJO MI RESPONSABILIDAD CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE EL BANCO REALICE EN MIS DATOS BANCARIOS.	
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 suscrita 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 20/2021

Proyecto Técnico para el Llamado a Licitación de la obra "TEATRO DE LA RÍA"

INFORMACIÓN DEL LICITANTE			
RAZÓN SOCIAL:			
CUIT/ Identificación Impositiva:			
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:		CÓD.POSTAL:	
PROVINCIA:		PAÍS:	

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

FECHA TRANSFERENCIA / DEPÓSITO (*): <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 COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
OEI BUE LPN 20/2021
Proyecto Técnico para el Llamado a
Licitación de la obra “TEATRO DE LA RÍA”

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, xx de xx de 202x

Quien suscribe la presente, _____, declaro formar parte del equipo propuesto, en calidad de _____ y a prestar mis servicios con exclusividad a la Empresa/ Consultora _____ en el caso que dicha firma resulte adjudicataria de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL OEI BUE LPN 20/2021** – denominado **Proyecto Técnico para el Llamado a Licitación de la obra “TEATRO DE LA RÍA”** de la ciudad de Río Gallegos, Provincia de Santa Cruz”, declaro que a la fecha me encuentro desempeñando tareas de mi especialidad y disponible para asumir las funciones que correspondan.

Asimismo, declaro no estar comprendido dentro de las incompatibilidades indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y/ó Particulares.

Firma y aclaración

2.10 DECLARACIÓN JUARADA DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
OEI BUE LPN 20/2021

“Proyecto Técnico para el Llamado a
Licitación de la obra “TEATRO DE LA RÍA”

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, xx de xx de 202x

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 [Razón Social], N° de CUIT [Nro. de CUIT], y con poder suficiente para obrar en su nombre y a efectos de participar en el presente proceso licitatorio para la formulación del “**Proyecto Técnico para el Llamado a Licitación de la obra “TEATRO DE LA RÍA”**”, declaro no estar ejecutando tres (3) o más contratos a través de la Dirección Nacional de Preinversión, independientemente de la fuente de financiamiento. Tomando, en este caso, como fecha de finalización del contrato la de aprobación del Informe Final.

Firma y aclaración

ANEXO 3. MODELOS

3.1 MODELO DE CONTRATO

CONVENIO OEI – MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS ACTA COMPLEMENTARIA N°1 OEI BUE LPN 20/2021

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 MARÍA 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 XXXXX a través de la Licitación OEI BUE LPN 20/2021 La **“OEI”** por una parte, y por la otra XXXXXXXX., 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 20/2021, 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 20/2021, 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 tres (3) 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

CLÁUSULA 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

CLÁUSULA 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

CLÁUSULA 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 comunicar 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.....

CLÁUSULA 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

CLÁUSULA 14. Demoras del PROVEEDOR: Si en cualquier momento, durante la ejecución del Contrato, el PROVEEDOR o su(s) subproveedor(es) se vieran 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

CLÁUSULA 15. Liquidación por daños y perjuicios: Si el PRESTADOR no prestara los servicios solicitados, 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 0.5% (cero punto cinco por ciento) por día, descontándose del precio total de los servicios no prestados, o de cualquier concepto que la OEI deba abonar al PRESTADOR hasta que se haga efectiva entrega de éstos. Una vez alcanzado el valor total de la entrega, la OEI podrá considerar resuelto el Contrato.....

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, para cada etapa del cronograma, el Adjudicatario podrá solicitar, a través de la 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 la 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 este 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 MINISTERIO en forma diaria y hasta tanto el Adjudicatario dé estricto cumplimiento al Contrato.

CLÁUSULA 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 Nº 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 Nº1. Este deber de confidencialidad seguirá en vigor aún después del vencimiento del plazo de la rescisión o resolución del presente contrato, haciendo 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, acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).....

CLÁUSULA 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"

ACLARACIÓN.....

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 Nª [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: XXXXXXX, 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 20/2021, XXXXXXXXX.

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 08/2021** (“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 indicando 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 08/2021 "XXXXXXXXXXXXXXXXXX"

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

Beneficiario: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CUIT: XXXXXXXXXXXX

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 20/2021, 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
Legal	Sociedad Anónima (S.A.):
	- 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)
	- Composición accionaria y distribución de acciones.
	- 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)
	Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.):
	- 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)
	Sociedades de Hecho y Personas Físicas:
	- Copia del DNI de cada uno de los socios o titular, según corresponda, suscripta en original por su titular.
Otras (UTE / Consorcio):	
- De acuerdo a la indicado en la CGL 2.7 del Pliego de Bases y Condiciones Generales de la Licitación (CGL)	
Económica Financiera	S.A., S.R.L. u Otras, en caso de corresponder: - Últimos tres (3) Balances Generales firmados, auditados y certificados ante la autoridad que corresponda. (Copia simple suscripta en cada foja por Representante Legal)
Impositiva	Persona Humana, S.A., S.R.L, u otras: - 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).
Carta de Presentación	Nota de presentación haciendo mención a Reseña Histórica del oferente. Inicios, desarrollo del negocio, principales clientes, principales proveedores. Tendencia y/o concentración de la actividad. Actividad en la actualidad y perspectivas para el futuro.
FORMULARIO	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.