

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
OEI BUE LPN 32/2021**

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

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

OEI

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

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

INDICE

A-	LLAMADO A LICITACIÓN	3
B-	CONDICIONES PARTICULARES DE LA LICITACIÓN (CPL)	5
C-	CERTIFICACION DE SERVICIOS Y FACTURACIÓN	19
D-	REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	22
E-	ANEXOS	23
	ANEXO 1. TERMINOS DE REFERENCIA	23
	1.1 LISTA DE ENTREGABLES – CRONOGRAMA DE ENTREGAS	23
	1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – TERMINOS DE REFERENCIA	24
	ANEXO 2. FORMULARIOS	50
	2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA APTITUD PARA CONTRATAR – MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	50
	2.2 LISTA DE PRECIOS	53
	2.3 CUMPLIMIENTO PUNTO POR PUNTO – TERMINOS DE REFERENCIA	54
	2.4 ANTECEDENTES DE PROYECTOS SIMILARES	55
	2.5. FORMULARIO CURRICULUM VITAE (CV)	56
	2.6 DECLARACIÓN JURADA: INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR	58
	2.7 MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA BANCARIA	61
	2.8 FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL OFERENTE	62
	2.9 COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN	63
	2.10 DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN	64
	2.11 CERTIFICADO DE VISITA	65
	ANEXO 3. MODELOS	66
	3.1 MODELO DE CONTRATO	66
	3.2 MODELO DE PÓLIZAS Y GARANTÍAS	71
	ANEXO 4. DOCUMENTACIÓN PROVEEDORES	74

A- LLAMADO A LICITACIÓN

País: Argentina

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

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

Sistema de Licitación: a dos sobres

Número de Referencia: OEI BUE LPN 32/2021

1. El Ministerio de Obras Públicas, en adelante el Ministerio o Ente Requirente, ha suscripto un Convenio Marco de Cooperación con la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura Oficina Nacional Argentina (OEI), en el ámbito del cual se firmó Acta Complementaria N°1 para la concreción del proyecto de referencia.
2. La OEI, actuando en el marco del acuerdo suscripto con el Ente Requirente invita a presentar ofertas para la realización del **Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes**, conforme a lo que se detalla a continuación y con las características que se indican en los Documentos de Licitación (DDL):

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

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 siguiente casilla:
 - **Correo electrónico para todas las comunicaciones:** licitaciones.arg@oei.int
 - **Asunto de Referencia:** OEI BUE LPN 32/2021(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, [Formulario 2.8](#) y a medida que vayan publicándose en la página de la OEI, sección Trabaja con Nosotros – Consultores y Servicios (<https://oei.int/contrataciones>).
5. 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 CIENTO SESENTA Y CINCO MIL con 00/100 (\$165.000,00)**. La misma se deberá instrumentar a través de una póliza de caución 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, y deberá estar certificada por escribano público.

7. Cronograma de la Licitación:

Detalle	Fechas			Lugar
	Inicio	Fin	Hora	
Publicación	Inicio: 10/12/2021		-	https://oei.int/contrataciones
Recepción de consultas	10/12/2021	23/12/2021	Hasta 15:00 hs	licitaciones.arg@oei.int
Respuesta a consultas	10/12/2021	6/1/2022	Hasta 17:00hs	
Recepción de Propuestas (*)	17/1/2022		Hasta 11:00 hs	licitaciones.arg@oei.int
Visita (**)	20/12/2021		Hasta 11:00 hs	Terreno sito en la calle Dorrego 2480, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Acto de Apertura de Propuestas Técnicas y Formales	17/1/2022		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

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

- Nombre y apellido de los asistentes
- Documento de identidad de los asistentes.
- Razón Social o Identificación de la persona jurídica que representan

El día de la visita deberán presentar el [Formulario 2.11 Certificado de Visita](#), según Anexo 2

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 2.1 Podrán presentar sus ofertas aquellas personas jurídicas que, conforme lo dispuesto por la legislación de fondo vigente en la materia, se encuentren capacitadas y/o facultadas para adquirir derechos y contraer obligaciones, con excepción de aquellos tipos societarios que no tengan la obligación de presentar balances contables ante las autoridades que corresponda.

CGL 2.2 No serán elegibles y por lo tanto no serán considerados en la evaluación de propuestas, aquellas firmas que presenten como parte de su personal clave a profesionales que hayan sido contratados como consultores individuales en el Ente Requirente y/o la OEI, como así tampoco las firmas Consultoras que estén ejecutando tres (3) o más contratos a través de la Dirección Nacional de Preinversión, independientemente de la fuente de financiamiento.

Sera considerada como fecha de finalización del contrato aquella que apruebe el 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 3 de las presentes CPL. No se requiere el depósito de suma alguna.

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

- Un correo con el asunto: **OFERTA CARPETA TECNICA Y FORMAL - LPN 32/2021**, 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 32 /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 carpetas comerciales remitidas a través de WeTransfer o cualquier otro método de envío basado en la nube o con caducidad.

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

a) CARPETA TÉCNICA

Estará compuesta por la siguiente documentación:

- **Declaración de cumplimiento punto por punto de las exigencias técnicas del Pliego.** No deben emplearse expresiones ambiguas o de dudosa interpretación como “tomado nota”, etc. Debe indicarse claramente si se cumple con lo requerido y la forma en que se cumple, y referenciar al folio de la oferta donde se puede verificar dicho cumplimiento, debiendo utilizar el [Formulario 2.3](#) del Anexo 2.
- **Antecedentes** comprobables en la elaboración de Proyectos Ejecutivos de edificios de oficinas, gubernamentales, de escala y uso similar a la propuesta en los últimos 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 consultados y fecha de realización, de acuerdo al [Formulario 2.4](#). Junto con los mencionados listados deberá presentarse los contratos, certificaciones o facturas que respalden dicha información;
- **Propuesta Metodológica;**
Plan de Trabajo y Capacidad de Ejecución de plazos, en concordancia con los plazos establecidos en el apartado [1.1 del Anexo 1](#) y el [apartado 1.2.6.](#), detallando el plan de trabajo general para cada una de las etapas de la consultoría, herramientas a utilizar y asignación de recursos humanos, integración de las distintas actividades y cronograma de plazos propuesto.
- **Currículums del personal clave propuesto**, los cuales deberán presentarse de acuerdo al [Formulario 2.5](#) del Anexo 2 y deben corresponderse, como mínimo, con:
 - Coordinador del Proyecto;
 - Arquitecto/a Proyectista;
 - Especialista en Cálculo de Estructuras;
 - Especialista en Instalaciones Sanitarias e Instalaciones contra Incendio;
 - Especialista en Instalación Eléctrica;
 - Especialista en Instalaciones Termomecánicas;
 - Especialista Ambiental.
 - Modelador BIM;
- **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 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 genero a todas las personas vinculadas/empleadas en el Proyecto:** presentar detalle de los temas a tratar en el curso y el personal especializado en género que hará su dictado (ver [apartado 1.2.10 de los](#)

Terminas de Referencia)

- **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, [Formulario 2.9](#)
- **Declaración Jurada de ejecución de contratos a través de la Dirección Nacional de Preinversión,** de acuerdo al [Formulario 2.10](#) del Anexo 2;
Ver CGL 12.11 del presente pliego.
- 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 CIENTO SESENTA Y CINCO MIL con 00/100 (\$165.000,00), 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.
- **Últimos tres (3) Balances General firmados,** auditados y certificados ante la autoridad que corresponda
- [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.
- **Certificado de Visita de Obra** según [Formulario 2.11](#): su falta de presentación junto con esta carpeta dará lugar al rechazo de la oferta.

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

c) CARPETA COMERCIAL (encriptada)

Estará compuesta por la siguiente documentación:

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

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

CGL 5.9 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. Deberán desagregarse los mismos de acuerdo al formulario 2.2.

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 CGL 5.2 y 5.17 del presente pliego.

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

- **Para el correo 1** que remita el concursante con las **CARPETAS TECNICA Y FORMAL**, si la totalidad de los archivos adjuntos superan los 12 MB, deberá enviarlos por WeTransfer o por cualquier otro servicio de transferencia de archivos informáticos basado en la nube. Sin perjuicio del envío por este último medio, **se deberá enviar de igual manera el correo electrónico con el asunto según la subcláusula CGC 5.17 y un listado de los archivos contenidos en las carpetas enviadas por el medio de transferencia complementario.**
- **Para el correo 2** que remita el licitante con la **CARPETA COMERCIAL**, la misma deberá ir adjunta al correo sin excepción y los archivos encriptados. No se recibirán carpetas comerciales remitidas a través de medios de envío basados en la nube o WeTransfer.

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

Asunto de Referencia:

- **CORREO 1: OFERTA CARPETA TECNICA Y FORMAL OEI BUE LPN 32 /2021**
- **CORREO 2: OFERTA CARPETA COMERCIAL OEI BUE LPN 32 /2021**

En el cuerpo de los correos deberá figurar:

Presentación de Oferta **OEI BUE LPN 32 /2021**
 Sres. ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI)
 Oficina Nacional Argentina
Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes
 Convenio OEI – Ministerio de Obras Públicas
 Acta Complementaria N°1
[RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA]
CARPETA[INDICAR]

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

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

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

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

CGL 7.5 no aplica.

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 CIENTO SESENTA Y CINCO MIL con 00/100 (\$165.000,00)**. Esta garantía de mantenimiento deberá estar a nombre de la Organización de Estados Iberoamericanos, CUIT: 30-69115712-8., instrumentada a través de una póliza de caución.

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

CGL 8.1.3 No aplica.

CGL 8.1.4 No aplica.

CGL 10. Presentación de las Ofertas

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 subcláusulas CGL 5.2, 5.16 y 5.17 del presente pliego.

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

CGL 10.5/10.6 El licitante podrá modificar o indicar que queda sin efecto la oferta después de presentada, a condición de que la OEI reciba la notificación por correo electrónico solicitándolo, antes de que venza el plazo fijado para el envío de las ofertas, con el asunto: **DESESTIMACIÓN DE OFERTA LPN 32/2021 (NOMBRE DE LA EMPRESA)**.

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

CGL 11. Apertura de las Ofertas

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

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

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

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:

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

✓ **Coefficiente 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 siguientes:

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

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

METODO DE EVALUACIÓN:

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

- 1.1. Antecedentes (A) 10%
- 1.2. Propuesta metodológica (PM) 30%
- 1.3. Experiencia del personal clave (PC) 50%
- 1.4. Perspectiva de Género (G) 10%

Entonces:

$$St = A \times 10\% + PM \times 30\% + PC \times 50\% + G \times 10\%$$

Las subevaluaciones se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

A.1.1.) Antecedentes de las firmas (A): de acuerdo al apartado de los TDR "De las consultoras" ([apartado 1.2.8](#)), los antecedentes presentados por las firmas y su grado de similitud con el estudio, se otorga un puntaje de 0,1 por cada experiencia válida en edificios de similares características con superficie igual o menor a mil quinientos metros cuadrados (1500 m²) y de 1 para experiencias de más de mil quinientos metros cuadrados (1500 m²).

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

Puntaje de cada firma = (Sumatoria de puntos por experiencias validas de cada firma) x

100) / (sumatoria de puntos por experiencias validas de la firma más puntuada)

En caso que dos o más firmas se presenten bajo alguna forma de asociación o compromiso de asociación, el puntaje total saldrá de la sumatoria de los puntajes de cada firma, donde se aplicará a cada una, el porcentaje de participación que declare en el compromiso de asociación.

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

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

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

A los efectos de la evaluación se considerará una propuesta:

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

A continuación, se detallan los criterios de evaluación técnica:

Componente 1 (10 puntos en total) RECOPILACION DE ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DE BASE	PUNTAJE 0-10 puntos
Análisis de terreno, normativa, mensura	0-5 pts
Relevamiento preliminar de construcciones y elementos existente	0-3 pts
Factibilidad servicios	0-2 pts

Componente 2 (30 puntos en total) AJUSTE DE ANTEPROYECTO / ESTUDIOS DE BASE	PUNTAJE 0-30 puntos
Croquis avanzado	0-5 pts
Anteproyecto Arquitectura (*)	0-10 pts
Estudios de suelos	0-3 pts
Anteproyecto de instalaciones	0-6 pts
Anteproyecto de estructura	0-6 pts

Componente 3 (15 puntos en total) ESTUDIO AMBIENTAL	PUNTAJE 0-15 puntos
Recopilación de datos ambientales, estudio de línea de base.	0-3 pts
Diagnóstico ambiental y social	0-3 pts

Proposición de medidas mitigatorias y compensatorias	0-3 pts
Plan de Gestión Ambiental y Social de las etapas constructiva y operativa.	0-3 pts
Programa de control ambiental de las obras	0-3 pts

Componente 4 (40 puntos en total) PROYECTO EJECUTIVO	PUNTAJE 0-40 puntos
Documentación general (pliegos, plan de trabajo, planillas y listado)	0-4 pts
Cómputo y Presupuesto por rubro e ítems. (*)	0-4 pts
Modelo BIM de arquitectura y estructura	0-4 pts
Arquitectura y detalles constructivos (*)	0-4 pts
Estructura	0-4 pts
Instalación Sanitaria	0-4 pts
Instalación Eléctrica y corrientes débiles	0-4 pts
Instalación Termo mecánica	0-4 pts
Instalación Electromecánica	0-4 pts
Instalación contra incendio	0-4 pts

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

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

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

COORDINADOR DE PROYECTO Arquitecta/o ó Ingeniera/o Civil	PUNTAJE (25 puntos TOTAL)
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia profesional de al menos diez (10) años • Experiencia Específica: habiendo desarrollado como mínimo cinco (5) proyectos ejecutivos de edificios de oficinas de al menos 1500 m² • Experiencia en Coordinación: Experiencia como Jefa/e de Equipo o Coordinador/a en al menos tres (3) proyectos de la temática referida. • Experiencia en metodología BIM: Se valorará experiencia en proyectos realizados con metodología BIM. 	
Experiencia General	5 puntos en total

Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	2 puntos
Experiencia profesional de más de quince (15) años	5 puntos
Experiencia Específica	10 puntos en total
Experiencia profesional en desarrollo de entre cinco (5) y diez (10) proyectos ejecutivos de al menos 1500 m ²	6 puntos
Experiencia profesional en desarrollo de más de diez (10) proyectos ejecutivos de al menos 1500 m ²	10 puntos
Experiencia en Coordinación	8 puntos en total
Entre tres (3) y cinco (5) proyectos ejecutivos de la temática referida, actuando como Jefa/e de Equipo o Coordinador/a.	6 puntos
Más de cinco (5) proyectos ejecutivos de la temática referida, actuando como Jefa/e de Equipo o Coordinador/a.	8 puntos
Experiencia en metodología BIM	2 puntos en total
Experiencia en entre uno (1) y tres (3) proyectos realizados con metodología BIM.	1 puntos
Experiencia en más de tres (3) proyectos realizados con metodología BIM.	2 puntos

ARQUITECTO PROYECTISTA Arquitecta/o	PUNTAJE (15 puntos TOTAL)
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: con experiencia profesional de al menos diez (10) años • Experiencia específica: habiendo trabajado como proyectista en al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de edificios de oficinas de al menos 1500 m². • Experiencia en metodología BIM: Se valorará experiencia en proyectos realizados con metodología BIM. 	
Experiencia General	5 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	2 puntos
Experiencia profesional de más de quince (15) años	5 puntos
Experiencia Específica	8 puntos en total
Experiencia como proyectista entre cinco (5) y diez (10) proyectos ejecutivos de edificios de oficinas de al menos 1500 m ² .	3 puntos
Experiencia como proyectista en más de diez (10) proyectos ejecutivos de edificios de oficinas de al menos 1500 m ² .	7 puntos
Experiencia en Metodología BIM	2 puntos en total
Experiencia en entre uno (1) y tres (3) proyectos realizados con metodología BIM.	1 puntos
Experiencia en más de tres (3) proyectos realizados con metodología BIM.	2 puntos

ESPECIALISTA EN CÁLCULO DE ESTRUCTURAS Ingeniera/o Civil	PUNTAJE (10 puntos TOTAL)
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia profesional de al menos diez (10) años. • Experiencia específica: habiendo desarrollado al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de estructuras en los últimos diez (10) años en edificios en altura (de al menos 4 niveles) 	
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	6 puntos en total
Entre cinco (5) y diez (10) proyectos ejecutivos de estructuras en los últimos diez (10) años en edificios en altura (de al menos 4 niveles).	3 puntos
Más de diez (10) proyectos ejecutivos de estructuras en los últimos diez (10) años en edificios en altura (de al menos 4 niveles).	6 puntos

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS E INSTALACIONES CONTRA INCENDIO Ingeniera/o, Arquitecta/o	PUNTAJE (10 puntos TOTAL)
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia profesional de al menos diez (10) años. • Experiencia específica: habiendo desarrollado al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de instalaciones Sanitarias y/o Incendio en edificios de oficinas de al menos 1500 m² 	
Experiencia General	4 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	4 puntos
Experiencia Específica	6 puntos en total
Entre cinco (5) y diez (10) proyectos ejecutivos de instalaciones Sanitarias y/o Incendio en edificios de oficinas de al menos 1500 m ²	3 puntos
Más de diez (10) proyectos ejecutivos de instalaciones Sanitarias y/o Incendio en edificios de oficinas de al menos 1500 m ²	6 puntos

ESPECIALISTA EN INSTALACION ELÉCTRICA Arquitecta/o ó Ingeniera/o Eléctrico/a	PUNTAJE (10 puntos TOTAL)
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia profesional de al menos diez (10) años • Experiencia específica: habiendo desarrollado al menos cinco (5) proyectos ejecutivos en instalaciones eléctricas en edificios de oficinas de más de 1500 m² 	
Experiencia General	4 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto

Experiencia profesional de más de quince (15) años	4 puntos
Experiencia Específica	6 puntos en total
Entre cinco (5) y diez (10) proyectos ejecutivos en instalaciones eléctricas en edificios de oficinas de más de 1500 m ²	3 puntos
Más de diez (10) proyectos ejecutivos en instalaciones eléctricas en edificios de oficinas de más de 1500 m ²	6 puntos

<p align="center">ESPECIALISTA EN INSTALACIONES TERMOMECAÑICAS Arquitecta/o e Ingeniera/o Electromecánico/a o Mecánico/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia profesional de al menos diez (10) años. • Experiencia específica: habiendo desarrollado al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de instalaciones termomecánicas en edificios de oficinas de más de 1500 m² 	PUNTAJE (10 puntos TOTAL)
Experiencia General	4 puntos en total
Experiencia profesional de entre diez (10) y quince (15) años	1 punto
Experiencia profesional de más de quince (15) años	4 puntos
Experiencia Específica	6 puntos en total
Entre cinco (5) y diez (10) proyectos ejecutivos de instalaciones termomecánicas en edificios de oficinas de más de 1500 m ² .	3 puntos
Más de diez (10) proyectos ejecutivos de instalaciones termomecánicas en edificios de oficinas de más de 1500 m ²	6 puntos

<p align="center">ESPECIALISTA AMBIENTAL Licenciado/a en Gestión Ambiental / Ingeniero/a. Ambiental o Arquitecto/a o Ingeniero/a Especializado/a en Gestión Ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: con experiencia profesional de al menos diez (10) años. • Experiencia específica: especialmente en al menos cinco (5) evaluaciones en edificios de más de 1500 m² 	PUNTAJE (10 puntos TOTAL)
Experiencia General	4 puntos en total
Experiencia profesional entre diez (10) y quince (15) años.	2 puntos
Experiencia profesional en más de quince (15) años.	4 puntos
Experiencia Específica	6 puntos en total
Entre cinco (5) y diez (10) evaluaciones en edificios de más de 1500 m ²	4 puntos
Más de diez (10) evaluaciones en edificios de más de 1500 m ²	6 puntos

MODELADOR BIM	PUNTAJE (10 puntos TOTAL)
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general: con experiencia laboral de al menos cinco (5) años. • Experiencia específica: habiendo desarrollado como mínimo dos (2) proyectos ejecutivos de edificios de más de 1500 m². • Formación: preferentemente con especialización en BIM. 	
Experiencia General	2 puntos en total
Experiencia laboral de entre cinco (5) y ocho (8) años	1 puntos
Experiencia laboral de más de ocho (8) años	2 puntos
Experiencia Específica	5 puntos en total
Entre dos (2) y cuatro (4) proyectos ejecutivos de edificios de más de 1500 m ² .	2 puntos
Más de cuatro (4) proyectos ejecutivos de edificios de más de 1500 m ² .	5 puntos
Formación	3 puntos en total
Carrera de Especialización en Metodología BIM (Duración igual o mayor a 1 año)	3 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 la que el personal clave conste de 30% de Trabajadoras Mujeres y disidencias.

$$(1) \text{PC} = \left(\frac{\text{Cantidad total de Trabajadoras Mujeres y disidencias del Personal Clave}}{\text{Cantidad Total del Personal Clave}} \right) * 100$$

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.

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

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

Si PD <50

10 puntos

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

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

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

Donde

“Sf” es el puntaje financiero

“Fm” es el precio más bajo

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

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

- C) PUNTAJE COMBINADO:** Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T%= el peso dado a la Propuesta Técnica; P%= el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así:
 PUNTAJE TOTAL = St x T% + Sf x P%
 PUNTAJE TOTAL = St x 70% + Sf x 30%

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

En caso de empate entre dos firmas en el puntaje combinado, se considerará superadora a aquella que tenga mayor puntaje técnico.

En caso de empate entre dos o más firmas en el puntaje combinado y en el puntaje técnico, se procederá a solicitar a esos oferentes una mejora de precios.

Una vez recibidas las mejoras de precio de los Oferentes se recalcularán las fórmulas de puntaje financiero. Luego se calculará el nuevo puntaje combinado utilizando para el recálculo los nuevos Sf (puntaje financiero) de cada firma. La que obtenga el nuevo mejor puntaje combinado será la propuesta para la adjudicación.

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

CGL 12.15 La mejora de precios se aplicará solo como metodología para efectuar un desempate entre los puntajes combinados de dos oferentes, según lo indicado en la anterior subcláusula 12.11.

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 / HITO	PAGOS
1	Plan de trabajo (PT)	10% del total del contrato
2	Primer Informe de Avance (PIA)	20% del total del contrato
3	Segundo Informe de Avance (SIA)	30% del total del contrato
4	Informe Final (IF)	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 Consultor o Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) podrá solicitar, a través de OEI, una única prórroga de hasta 15 días corridos a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN, debiendo estar debidamente justificada y notificada en forma fehaciente. El pedido de prórroga deberá ser realizado en forma fehaciente con 3 días hábiles de antelación a la fecha prevista en el cronograma, mediante nota dirigida a OEI a fin de que sea remitida a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN. En caso de atrasos por parte del consultor (o de la APCA) que superen la fecha acordada o la prórroga aprobada esta deberá abonar en concepto de multa una suma equivalente al 0,5 % del monto total del Contrato por cada día de atraso. El monto antes mencionado se devengará a favor del beneficiario (Ministerio de Obras Públicas de la Nación Argentina) en forma diaria y hasta tanto el Adjudicatario de estricto cumplimiento al Contrato.

C- CERTIFICACION DE SERVICIOS Y FACTURACIÓN

(a) ENTREGABLES – PLAZOS DE APROBACION Y CERTIFICACIÓN

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

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

Los productos a entregar son los siguientes:

- A. Plan de Trabajo** detallado con su respectivo Cronograma o Diagrama de Gantt, donde se puedan ver todas las fases de la redacción del estudio y que respeten el cronograma de entrega especificado en este TDR y descrito en el siguiente punto 1.2.6 Plazos y Cronogramas de Entrega
- B. Primer Informe de avance (P.I.A)** En el presente informe de avance se entregará:
 - o Componente 1: ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DE BASE
 - o Componente 2: Actividades: 2.1 “Croquis avanzados” y 2.3 “Estudios de Suelos”
- C. Segundo Informe de Avance:** En el presente informe de avance se entregará:
 - o Componente 2: Actividades: 2.2 “Anteproyecto - Validación normativa”, 2.4 “Anteproyecto estructural” y 2.5 “Anteproyecto espacio recreativo”
 - o Componente 3: ESTUDIO AMBIENTAL
- D. Informe Final (I.F.)** Se deberá entregar el informe final con el contenido estipulado en todo el Componente 4: “PROYECTO EJECUTIVO”, incluyendo la Documentación Licitatoria, como así también la totalidad de los componentes que conforman el estudio previo a la aprobación final. Deberá reflejar explícitamente la correspondencia de su contenido con los componentes, actividades y productos, requeridos en los Términos de Referencia.
- E. Perspectiva de género** Se deberá implementar un curso de sensibilización sobre temas de género a todas las personas empleadas que estarán vinculadas al proyecto.

En el transcurso de los dos (2) meses de iniciado el contrato, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a la implementación del Curso de Sensibilización sobre temas de género y la posterior remisión del certificado, siendo su presentación previa requisito para aprobar el pago del Informe Final.

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

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

Toda la documentación a entregar se deberá presentar tanto en modalidad digital, como en soporte físico como disco DVD, CD o PENDRIVE, según las indicaciones detalladas en el apartado [1.2.5.2. de Descripción de la documentación a entregar](#).

Una vez presentado cada entregable (plan de trabajo, primer informe de avance, segundo informe de avance e informe final), y como condición necesaria para autorizar el pago, el Ministerio deberá presentar a la OEI la Certificación / Autorización de Pago junto con el correspondiente formulario de evaluación, aprobado y firmado por la Dirección Nacional de

Preinversión y la Entidad Beneficiaria.

El Ministerio de Obras Públicas a través de la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria, realizará una supervisión concurrente de los estudios y la revisión de los Informes.

La Entidad Beneficiaria contará con el plazo de 10 días hábiles para realizar la evaluación de lo entregado por la consultora. Si vencido dicho plazo, la Entidad Beneficiaria no hubiera realizado sus observaciones u aprobaciones, se considerarán las mismas análogas a lo evaluado por la Dirección Nacional de Preinversión. La Dirección Nacional de Preinversión tendrá 20 días hábiles, en ambos casos contados desde el día hábil posterior de las respectivas entregas.

Con cada entrega, a excepción del plan de trabajo, y dentro de los 3 días hábiles posteriores a la misma, deberá coordinarse una reunión con la Dirección Nacional de Preinversión, en la que se encuentre presente el coordinador del estudio, con los fines de informar los principales lineamientos y criterios adoptados en el avance del estudio. Esto aplica para primeras entregas y para las posteriores con correcciones.

El Consultor, a su vez, dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles en cada Informe, para presentar la versión final corregida en función de las observaciones que realice el Ministerio. En caso de que el Consultor no satisfaga las observaciones realizadas, el tiempo adicional requerido para la entrega de los Informes corregidos no será imputable al plazo total del contrato y dará lugar a las multas establecidas en el contrato según CGL 18 y en el apartado 1.2.6.2 Prorrogas y multas por incumplimiento.

(b) APROBACIÓN Y CRONOGRAMA DE PAGOS

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

- Primer pago (CUOTA 1), equivalente al 10% del monto total del contrato, tras la aprobación y presentación a la OEI de la Certificación / Autorización de Pago junto con el correspondiente formulario de evaluación, aprobado y firmado por la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria del Plan de trabajo (PT).
- Segundo pago (CUOTA 2), equivalente al 20% del monto total del contrato, tras la aprobación y presentación a la OEI de la Certificación / Autorización de Pago junto con el correspondiente formulario de evaluación, aprobado y firmado por la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria del Primer Informe de Avance (PIA).
- Tercer pago (CUOTA 3), equivalente al 30% del monto total del contrato, tras la aprobación y presentación a la OEI de la Certificación / Autorización de Pago junto con el correspondiente formulario de evaluación, aprobado y firmado por la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria del Segundo Informe de Avance (SIA).
- Cuarto pago (CUOTA 4), equivalente al 40% del monto total del contrato, tras la aprobación y presentación a la OEI de la Certificación / Autorización de Pago junto con el correspondiente formulario de evaluación, aprobado y firmado por la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria del Informe Final (IF), previo cumplimiento de la implementación del Curso de Sensibilización sobre temas de género y la posterior remisión del certificado.

(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. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 LISTA DE ENTREGABLES – CRONOGRAMA DE ENTREGAS

LOTE	DESCRIPCION	ENTREGABLES*		PLAZO DE ENTREGA**
UNICO	Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes	1	Plan de Trabajo (PT)	15 días
		2	Primer Informe de Avance (PIA)	30 días
		3	Segundo Informe de Avance (SIA)	60 días
		4	Informe Final (IF)	120 días

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

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

La totalidad del trabajo de consultoría será realizado en ciento veinte (120) días corridos contados desde el día de adjudicación contractual.

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

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – TERMINOS DE REFERENCIA

1.2.1 Contexto y Delimitación

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

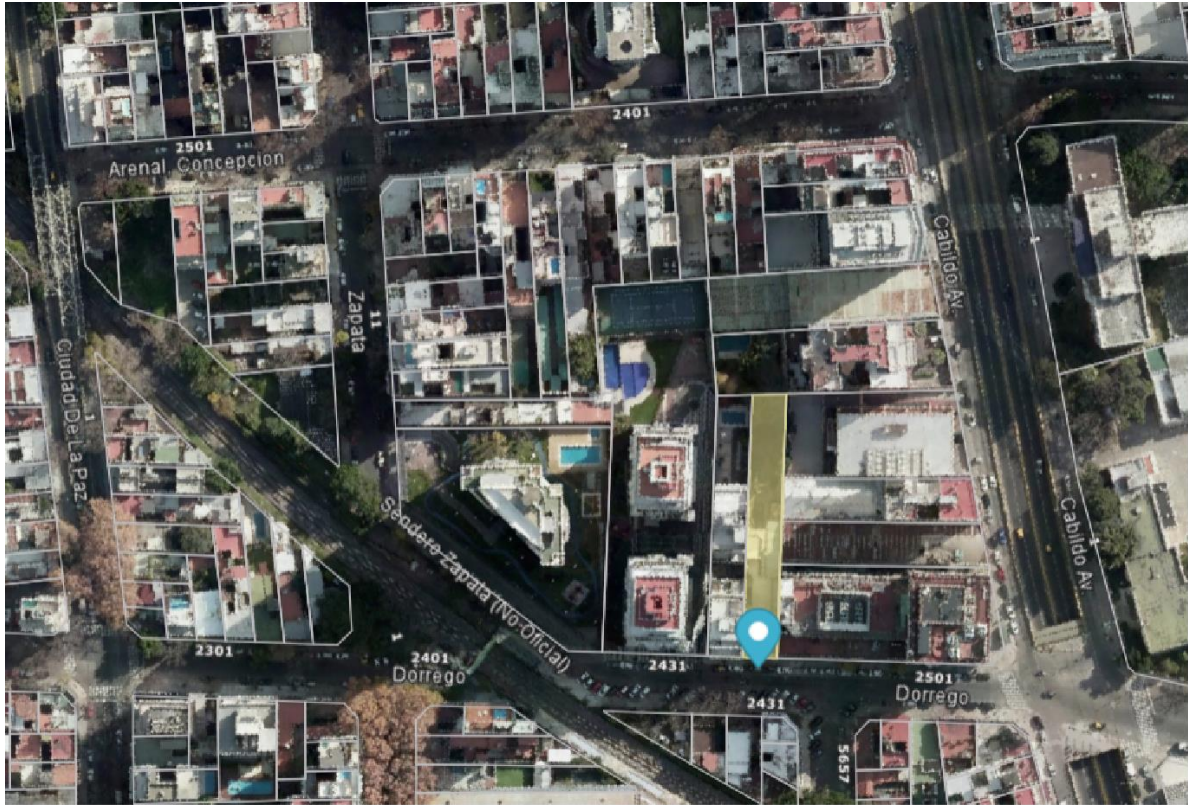


ILUSTRACIÓN 1 - Ubicación de parcela: Av. Dorrego 2480
Fuente: planoabierto.buenosaires.gob.ar

Información de la Parcela:

- Identificación Catastral: Sección 035 Manzana 105 Parcela 036
- Frente $\approx 10,16$ mts
- Fondo ≈ 78 mts
- Superficie aproximada ≈ 804 m²
- Zonificación: Área de Baja Mixtura del Usos de Suelo 2 (corresponde a las áreas y corredores destinados a residencia, servicios y comercios de mediana afluencia)
- Cuenta con edificaciones existentes, no contempladas para el desarrollo del nuevo edificio.

1.2.2. Problemáticas detectadas y Demanda.

1.2.2.1. Problemática detectada

La Defensoría de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes fue creada en el año 2020 a partir del Artículo N°47 de la Ley 26.061 de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, con los fines de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo N°4 de la Convención sobre los Derechos del Niño: “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales. Los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”.

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

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

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

Desde la Dirección Nacional de Preinversión se realizó un relevamiento de necesidades y croquis preliminares, que sientan las bases sobre las que se desarrollarán los documentos que son objeto de este Estudio. Esta información se entregará como antecedente al momento de inicio de los trabajos y como documentación a completarse y validarse durante el mismo.

1.2.2.2. Demanda

1. Proyecto ejecutivo del edificio sede Defensoría de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes que incluye:
 - 1.1 Ajuste de la propuesta existente.
 - 1.2 La documentación necesaria para realizar los procesos licitatorios correspondientes a la ejecución de las obras.
 - 1.3 Resolución de Etapabilidad: El edificio debe resolverse para la totalidad de las funciones planteadas por el organismo según el programa de necesidades, pero debe etapabilizarse en dos, de manera que la primera etapa pueda construirse y utilizarse sin verse afectada por la materialización o no de la segunda. De esta manera, deberán dejarse previstas las dimensiones, capacidades de instalaciones, etc.

1.2.2.3. Programa

Se indica a continuación el programa de necesidades, con indicación de las etapas requeridas para cada uso. Las medidas y superficies son sugeridas y podrán variar de acuerdo al proyecto definitivo.

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

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

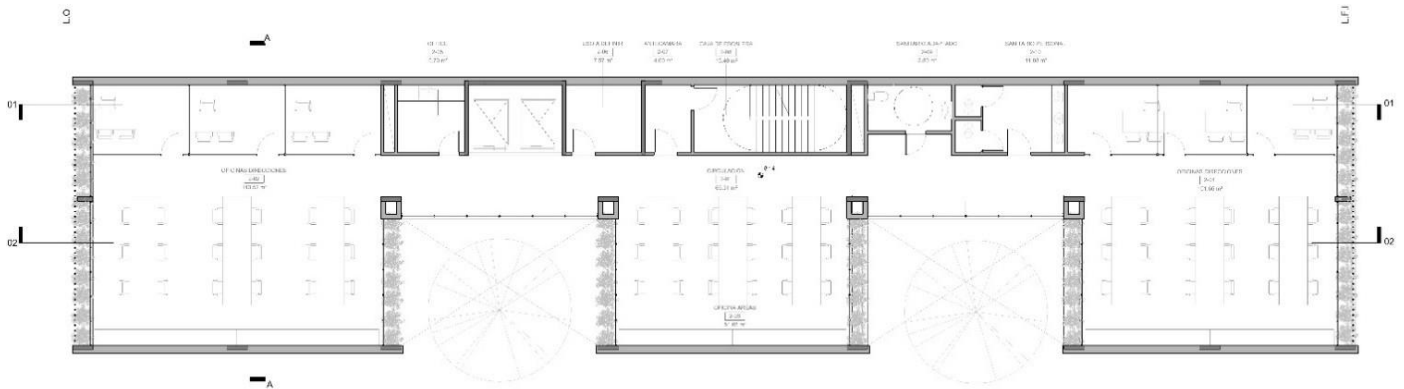
1.2.2.4. Propuesta existente / Croquis preliminares: Superficie aproximada 2600m². La propuesta que entregará la Dirección Nacional de Preinversión como antecedente, puede presentar modificaciones (menores que no afecten la volumetría constructiva y los lineamientos generales planteados en el anteproyecto) al momento del inicio de los trabajos de consultoría aquí requeridos.



Volumetría corte transversal – Fuente: Dirección Nacional de Preinversión



Distribución por nivel - Propuesta por fases – Fuente: Dirección Nacional de Preinversión

Planta 1er piso (ver anexo gráfico) – Fuente: Dirección Nacional de Preinversión**Planta 2 piso (ver anexo gráfico) – Fuente: Dirección Nacional de Preinversión**

A continuación, se detallan los planos adjuntos al presente pliego para transmitir la idea general de la obra en estudio, que forman parte integrante del mismo:

	Nro de Plano	Descripción
1	A-GE-001	Memoria Proyecto
2	A-GE-002	Planta Baja +0.10 - Acceso
3	A-GE-003	Planta Baja +0.08 - Sector A
4	A-GE-004	Planta Baja +0.08 - Sector B
5	A-GE-005	Planta Primer Piso +4.60
6	A-GE-006	Planta Segundo Piso +8.14
7	A-GE-007	Planta Tercer Piso +11.67
8	A-GE-008	Planta Cuarto Piso + 15.20
9	A-GE-009	Planta Terraza + 18.70
10	A-GE-010	Corte Longitudinal 02
11	A-GE-011	Corte transversal 03
12	A-GE-012	Alzados
13	A-GE-013	Perspectivas

1.2.3. Objetivos y Alcances

El objetivo del Estudio es confeccionar el proyecto ejecutivo (planos, pliegos, cómputo y presupuesto, etc) listo para licitar las obras del edificio Sede de la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Incluye también, realizar los ajustes necesarios a la propuesta existente y el desarrollo del anteproyecto.

Debe responder a la normativa en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otras reglamentaciones vigentes.

La Dirección Nacional de Preinversión podrá requerir a la consultora la documentación técnica necesaria para la tramitación de prefactibilidades urbanística, de inmueble de protección patrimonial, de uso y suministro de servicios.

La entidad beneficiaria será responsable de las tramitaciones con respecto a todas las pre

factibilidades, y a todas aquellas gestiones necesarias para solicitar las factibilidades de suministro de servicios públicos.

La consultora deberá anexar toda la documentación que derive de la obtención de prefactibilidades y otros trámites realizados.

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

1.2.4. Componentes del Estudio

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

COMPONENTE 1: RECOPIACION DE ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DE BASE

- 1.1. Análisis de Terreno y normativa urbana contemplando Código de Edificación y Código Urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
 - 1.1.1. Mensura del terreno. Medidas y datos básicos. Características intrínsecas y extrínsecas del terreno
 - 1.1.2. Listado y recopilación normativa.
 - 1.1.3. Análisis de Normativa aplicada al terreno. Volumetría edificabilidad. Memoria.
 - 1.1.4. Informe construcciones linderas. Volumetrías, alturas, etc.
 - 1.1.5. Factibilidades de servicios (eléctrica, gas, agua, etc.)
- 1.2. Relevamiento de construcciones y elementos existentes. Plantas, cortes y memoria.
- 1.3. Relevamiento fotográfico. Edificio existente, muros divisorios de predio, áreas exteriores, etc.

COMPONENTE 2: AJUSTE DE ANTEPROYECTO / ESTUDIOS DE BASE

- 2.1 Croquis avanzados – Validación normativa (Código Urbanístico, etc.)
- 2.2 Anteproyecto - Validación normativa (Código de Edificación, Código Urbanístico, etc.)
 - 2.2.1 Memoria de solución propuesta.
 - 2.2.2 Propuesta de etapas.
 - 2.2.3 Plano de Implantación (Escala 1.500 o escala adecuada) con sombras proyectadas y estudio de la orientación que garantice la calidad de luz natural y un correcto uso de materiales en función de la misma.
 - 2.2.4 Plantas (Escala 1.100 o escala adecuada)
 - 2.2.5 Alzados (Escala 1.100 o escala adecuada)
 - 2.2.6 Cortes (Escala 1.100 o escala adecuada)
 - 2.2.7 Axonometrías / Perspectivas (S/E)
 - 2.2.8 Anteproyecto de instalaciones (sanitarios, incendio, eléctrica y corrientes débiles, termomecánica, electromecánica)
 - 2.2.9 Cómputo y presupuesto preliminar
- 2.3 Estudios de suelos
- 2.4 Anteproyecto estructural
 - 2.4.1 Análisis de alternativas de sistema estructural a utilizar tomando en cuenta proyecto de instalaciones, plazo de obra y costo.
 - 2.4.2 Esquema estructural con predimensionado.

2.5 Anteproyecto espacio recreativo abierto.

COMPONENTE 3: ESTUDIO AMBIENTAL

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

COMPONENTE 4: PROYECTO EJECUTIVO

4.1. Arquitectura

- 4.1.1. Planos generales (plantas, cortes y vistas)
- 4.1.2. Plano de Demolición (Escala 1.100 o escala adecuada). Memoria de movimiento de suelos.
- 4.1.3. Planos de replanteo (plantas, cortes necesarios y vistas) acotados, señalados con los símbolos convencionales y terminaciones, etc (Escala 1:50 o escala adecuada)
- 4.1.4. Replanteo de Cielorrasos e instalaciones comprendidas (Escala 1.50 o escala adecuada). Detalles de Cielorrasos (Escala 1.5/1.10)
- 4.1.5. Replanteo de Solados (Escala 1.50 o escala adecuada). Detalle de pisos, zócalos, uniones,
- 4.1.6. Planos de detalles de locales especiales, pasadizos y escaleras. Planta y alzados indicando terminaciones. (Escala 1.20 o escala adecuada)
- 4.1.7. Detalles de Grupos Sanitarios (Planta de cada bloque sanitario con, al menos, 4 secciones. Indicando terminaciones, artefactos, grifería, etc. Escala 1.20 o escala adecuada)
- 4.1.8. Detalles Constructivos que resulten necesarios. Resoluciones constructivas por detalle. Referenciadas según sector del edificio. Detalle de terminaciones (pisos, zócalos, revoques, revestimientos, etc. Escala 1.10 / 1.5 o escala adecuada)
- 4.1.9. Planilla de Carpinterías y cerramientos. Planta y alzado (mínimo 1 de cada elemento) que permita comprender y presupuestar las carpinterías. (Escala 1.10)
- 4.1.10. Señalética. Desarrollo de la implementación de señalética adoptando el manual de marca de la Entidad Beneficiaria.
- 4.1.11. Planilla de Herrerías. Detalles constructivos de elementos de herrería. (Escala 1.10)
- 4.1.12. Propuesta de layout equipamiento. Planta de ubicación de mobiliario interior y exterior. (Escala 1.100)
- 4.1.13. Detalles de equipamiento/mobiliario específico. (Escala 1.10/1.5). Planilla con datos de equipamiento propuesto.
- 4.1.14. Proyecto de áreas exteriores: Planos de detalle para cada sector. Detalles de plantación por especie, indicando ubicación de las mismas.

4.2 Estructura

- 4.2.1 Planos de replanteo estructural. (Escala 1.100)
- 4.2.2 Memoria de Cálculo, criterio adoptado y descripción. Memoria de excavación.
- 4.2.3 Dimensionamiento.
- 4.2.4 Detalles Estructurales. Resoluciones tipo. (Escala 1.10)
- 4.2.5 Planilla de doblado de armaduras.
- 4.2.6 Pliegos de Especificaciones Particulares

4.3 Instalación Sanitaria

- 4.3.1 Diseño de la instalación. Suministro, distribución y almacenamiento. Memoria de Cálculo, criterio adoptado y descripción. Planilla con datos de equipos propuestos
- 4.3.2 Planos de cada planta, alzados y secciones con el tendido de la instalación. (Escala 1:100)

- 4.3.3 Planos de detalles. Resoluciones tipo. (Escala 1.10/1.5)
- 4.3.4 Pliegos de Especificaciones Particulares

4.4 Instalación Eléctrica y Corrientes débiles

- 4.4.1 Diseño lumínico. Memoria de Cálculo, criterio adoptado y descripción.
- 4.4.2 Diseño de la instalación. Circuitos y tableros.
- 4.4.3 Plano unifilar de la instalación
- 4.4.4 Planos de cada planta con el tendido de la instalación (iluminación, tomacorrientes, canalización y cableado) Plantas, alzados y secciones (Escala 1:100)
- 4.4.5 Planos con la instalación de puesta a tierra y protección contra descargas atmosféricas.
- 4.4.6 Planos con instalación de corrientes débiles (incendio, cctv, alarmas, control de accesos (futura instalación), telefonía, datos)
- 4.4.7 Plano de detalle y ubicación de cámara transformadora MT/BT y medidores.
- 4.4.8 Dimensionamiento del grupo electrógeno de emergencias y tablero de transferencia
- 4.4.9 Planos de detalles. Resoluciones tipo. (Escala 1.10/1.5)
- 4.4.10 Pliegos de Especificaciones Particulares

4.5 Instalación Termo mecánica

- 4.5.1 Diseño de la instalación. Cálculo de balance térmico. Memoria de Cálculo, criterio adoptado y descripción. Ficha técnica de equipos propuestos
- 4.5.2 Planos de cada planta con el tendido de la instalación. Plantas, alzados y secciones (Escala 1:100)
- 4.5.3 Planos de detalles. Resoluciones tipo. (Escala 1.10/1.5)
- 4.5.4 Pliegos de Especificaciones Particulares

4.6 Instalación Electromecánica

- 4.6.1 Planos y detalles. Memoria de Cálculo, criterio adoptado y descripción.
- 4.6.2 Pliegos de Especificaciones Particulares

4.7 Instalación contra Incendio

- 4.7.1 Diseño de la instalación. Memoria de Cálculo, criterio adoptado y descripción. Ficha técnica de equipos propuestos
- 4.7.2 Planos de cada planta con el tendido de la instalación. Plantas, alzados y secciones (Escala 1:100)
- 4.7.3 Planos de detalles. Resoluciones tipo. (Escala 1.10/1.5)
- 4.7.4 Pliegos de Especificaciones Particulares

4.8 Documentación general:

- 4.8.1 Planilla de Locales.
- 4.8.2 Cómputo y Presupuesto por rubro e ítems. Anexar análisis de costos unitarios.
- 4.8.3 Documento complementario (ver ítem 1.2.5.6)
- 4.8.4 Plan de trabajo teórico que posibilite la previsión financiera de la obra.
- 4.8.5 Pliegos de Especificaciones Generales
- 4.8.6 Pliegos de Especificaciones Particulares
- 4.8.7 Listado de planos

1.2.5. Productos a Entregar

1.2.5.1. Lista y Especificaciones

El resultado del presente estudio será el **Proyecto Ejecutivo de la Sede Defensoría de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes**, con toda la documentación necesaria para

licitar y ejecutar las obras.

Los productos a entregar son los siguientes:

- A. *Plan de Trabajo*** detallado con su respectivo Cronograma o Diagrama de Gantt, donde se puedan ver todas las fases de la redacción del estudio y que respeten el cronograma de entrega especificado en este TDR y descrito en el siguiente punto [1.2.6. Plazos y Cronogramas de Entrega](#).
- B. *Primer Informe de avance (P.I.A)*** En el presente informe de avance se entregará:
 - o Componente 1: ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DE BASE
 - o Componente 2: Actividades: 2.1 “Croquis avanzados” y 2.3 “Estudios de Suelos”
- C. *Segundo Informe de Avance:*** En el presente informe de avance se entregará:
 - o Componente 2: Actividades: 2.2 “Anteproyecto - Validación normativa”, 2.4 “Anteproyecto estructural” y 2.5 “Anteproyecto espacio recreativo”
 - o Componente 3: ESTUDIO AMBIENTAL
- D. *Informe Final (I.F.)*** Se deberá entregar el informe final con el contenido estipulado en todo el Componente 4: “PROYECTO EJECUTIVO”, incluyendo la Documentación Licitatoria, como así también la totalidad de los componentes que conforman el estudio previo a la aprobación final. Deberá reflejar explícitamente la correspondencia de su contenido con los componentes, actividades y productos, requeridos en los Términos de Referencia.

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

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

1.2.5.2. Descripción de la documentación a entregar

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

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

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 los presentes TDR, a los fines de que puedan ser identificadas con claridad y evaluar el cumplimiento de las

mismas.

Todos los planos, mapas y gráficos que desarrolle la consultora, serán realizados a la escala necesaria y de conformidad con las especificaciones que sobre el particular indicará la Supervisión de la Dirección Nacional de Preinversión. La documentación gráfica (planos y planillas) y técnica (cómputo) al igual que los pliegos de especificaciones técnicas deberán estar coordinados y ser consistente con la información del modelo BIM.

El Ministerio de Obras Públicas a través de la Dirección Nacional de Preinversión y la Entidad Beneficiaria realizarán una supervisión concurrente de los Informes. Una vez atendidas las observaciones, la Consultora entregará los archivos digitales editables de los mismos, en dwg, formato BIM (versión nativa e IFC 2x3 con Model View Definition (MDV) "Coordination View 2.0"), dibujos vectoriales (.PDF), procesador de texto(.DOCX), planilla de cálculo (.XLSX), gestión de base de datos y GIS (.SHP, etc), para su aprobación.

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 y adicional con copia en soporte físico como disco DVD, CD o PENDRIVE o donde se indique con posterioridad por la Dirección Nacional de Preinversión, con los archivos debidamente organizados a fin de poder imprimirlo sin inconveniente alguno.

1.2.5.3. Descripción del modelado BIM

Objetivos generales

El objetivo que se persigue, es garantizar la coherencia entre toda la información de proyecto para la licitación de la obra, previendo problemas o interferencias provenientes de la etapa de diseño y haciendo más eficiente el control de la documentación.

Para ello, si bien la documentación ejecutiva debe presentarse en los planos 2D necesarios para su licitación, se espera que la base de los mismos sea obtenida a partir de un modelo 3D del proyecto. De esta manera se busca un modelo capaz de garantizar la coherencia de la documentación para su futura ejecución y hacer más efectivo el control de la información en todas las etapas del proceso de la obra.

Objetivos particulares

Se deberá realizar un modelo BIM para el desarrollo del proyecto ejecutivo (componente 4) de las disciplinas Arquitectura y Estructura (no se requiere el modelado de las instalaciones). La documentación (planos y planillas) de las dos disciplinas nombradas deberá extraerse del modelo BIM respetando los siguientes lineamientos:

Unidades

El proyecto debe estar modelado en Metros.

Coordenadas

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

Vínculos

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

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

Modelado

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

El modelo deberá cumplir con los siguientes usos:

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

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

Plan de Ejecución BIM (BEP).

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

Debe incluir por lo menos:

- Características generales del proyecto: Datos de quien solicita el modelo, tipo de proyecto, descripción, objetivos generales de proyecto.
- Información de Referencia (INPUT): Especificar listado completo de información de referencia que se incorporará al modelo para su desarrollo. Registrar el criterio con el cual se vincularon esos archivos.
- Software: justificar la elección de software según las necesidades del proyecto y especificar versión e idioma. Se deberán entregar todos los modelos BIM solicitados en versión nativa y en IFC 2x3 con Model View Definition (MDV) "Coordination View 2.0" con el fin de poder ser utilizado a posteriori con cualquier software de modelado.
- Organización de la información - Estructura de Navegador de proyectos.
- Estándares, normas, clasificaciones aplicadas y criterios de modelado adoptados para el proyecto en particular.
- Estrategia de modelado: En caso de contar con más de un modelo, se deberá explicar mediante un esquema o mapa, su forma de vinculación y los diferentes usos de cada uno. La estrategia también debería explicar cómo se desarrolla cada elemento del modelo, así como los criterios generales de modelado en función de las particularidades del proyecto y sus objetivos.
- Listado de entregables (OUTPUT): Especificar listado completo de entregables, junto con formato y escala según componente 4. (dwg, pdf, xsl, ifc, archivos nativos)
- Roles y responsabilidades: Completar datos de los responsables y el alcance de las tareas de los mismos.

1.2.5.4. Especificaciones de Estudio de Base

1.2.5.4.1. Estudio de Suelos

Comprenden los ensayos de campaña y laboratorio necesarios para determinar las características físicas, mecánicas y capacidad portante del terreno donde se ubicará el

edificio objeto de estos Términos de Referencia. Se determinará el tipo de suelo y su clasificación; resistencia, agresividad, posición de la napa freática, etc. La metodología de extracción de muestras, determinación, presentación de resultados y toda actividad conexas tiene que responder a la normativa vigente en el campo de aplicación.

Considerar aquellos casos en que una inadecuada estimación de las características puede ocasionar diferencias notables en el costo de las obras, entre lo previsto en el proyecto y durante la ejecución. Además, deberán considerarse e identificarse posibles afectaciones a la resistencia y comportamiento de los suelos por la cercanía a ferrocarriles, obras en construcción, cuerpos hídricos, etc. y realizar los correspondientes cálculos y recomendaciones en la conclusión del informe.

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

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

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

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

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

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

1.2.5.5. Evaluación de Impacto Ambiental

Introducción

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

1.2.5.5.1. Información de Antecedentes

Se deberá realizar una descripción de los principales componentes del proyecto propuesto,

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

1.2.5.5.2. Objetivos de la Evaluación de Impacto Ambiental y Social

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

1.2.5.5.3. Requerimientos de la EIAyS

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

1.2.5.5.4. Área de estudio

El área de influencia es la superficie geográfica que será afectada directa e indirectamente por las obras y tareas propuestas. En este sentido, se deberán identificar las áreas de influencia directa e indirecta. Los límites de estas áreas deben definirse en función de la probabilidad de interacción operaciones-ambiente. Esta relación depende de la escala considerada, de la dinámica de los procesos ambientales, de la relación con la comunidad y de la intensidad de los impactos esperados.

1.2.5.5.5. Alcance del trabajo

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

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

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

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

Tarea 2. Descripción del Ambiente.

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

Caracterización de la ciudad autónoma de Buenos Aires

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

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

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

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

Pasivos Ambientales:

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

Tarea 3. Análisis de Alternativas para el Proyecto Propuesto.

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

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

En este análisis, describir todos los impactos potenciales significativos del proyecto, distinguiendo entre impactos negativos y positivos, directos e indirectos, acumulativos, e inmediatos y de largo plazo. Identificar los impactos que sean inevitables o irreversibles. Siempre que sea posible, describir los impactos cuantitativamente, en términos de costos y beneficios ambientales asignando valores económicos cuando sea factible. Caracterizar el

alcance y la calidad de los datos disponibles, explicando las deficiencias de información significativa y cualquier incertidumbre asociada a las predicciones del impacto. Adicionalmente, identificar qué salvaguardas socio-ambientales del organismo de Financiamiento Externo serán aplicadas por las actividades del proyecto.

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

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

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

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

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

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

Medidas de mitigación:

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

Plan de Gestión Ambiental

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

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

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

- **Diseño y organización**

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

- **Plan de Capacitación del PGAS**

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

- **Plan de Acción del PGAS**

Con base en los estudios ambientales y sociales efectuados, se definirán las actividades que garanticen la eliminación, prevención o control de los riesgos ambientales y sociales detectados, con el respectivo cronograma de ejecución de las medidas identificadas. Los principales componentes a ser considerados, entre otros posibles, son:

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

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

- Etapa Operativa
- Programa de mantenimiento rutinario del edificio
- Programa de Contingencias

Tarea 6. Desarrollo de un Plan de Monitoreo.

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

1.2.5.5.6. Informe final.

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

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

- a. **Resumen ejecutivo.** Discute concisamente los hallazgos significativos y las acciones recomendadas.
- b. **Marco de política, legal y administrativo.** Discute el marco de política, legal y administrativa dentro del cual la EA es llevada a cabo. Explica los requerimientos ambientales de cualquier otro co-financiante.
- c. **Descripción del proyecto.** Describe concisamente el proyecto propuesto y su contexto geográfico, ecológico, social y temporal. Normalmente incluye un mapa señalando el sitio del proyecto y el área de influencia del proyecto.
- d. **Datos de línea de base.** Evalúa las dimensiones del área del estudio y describe las condiciones físicas, biológicas y socioeconómicas relevantes incluyendo cualquier cambio anticipado antes de que comience el proyecto. Describirá separadamente, cuando corresponda, la problemática de Pasivos Ambientales Identificados. También tiene en cuenta las actividades de desarrollo actuales y propuestas dentro del área del proyecto, pero no directamente conectada al mismo. Los datos deben ser relevantes para las decisiones sobre localización, diseño, operación y medidas de mitigación del proyecto. La sección indica la exactitud, confiabilidad y fuentes de los datos.
- e. **Impactos ambientales.** Predice y evalúa los probables impactos positivos y negativos en términos cuantitativos hasta el punto que sea posible. Identifica las medidas de mitigación y cualquier impacto negativo residual que no pueda ser mitigado. Explora oportunidades para la mejora del ambiente. Identifica y estima la cantidad y calidad de los datos disponibles, datos clave faltantes e incertidumbres asociadas con predicciones y especifica temas que no requieren atención adicional.
- f. **Análisis de alternativas.** Sistemáticamente compara alternativas factibles al sitio, la tecnología, el diseño y la operación del proyecto – incluyendo la situación “sin proyecto” – en términos de sus impactos ambientales potenciales; la factibilidad de mitigar estos impactos; los costos de capital y recurrentes; su ajuste a las condiciones locales; y sus requerimientos institucionales, de

capacitación y de monitoreo. Para cada una de las alternativas, cuantifica los impactos ambientales siempre que sea posible y adjunta valores económicos cuando sea factible. Establece la base para la selección del diseño particular del proyecto elegido y justifica los niveles recomendados de emisión y enfoques de prevención y reducción de la contaminación.

g. **Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).** Cubre las medidas de mitigación, el cronograma de implementación, el monitoreo, el fortalecimiento institucional, y los costos estimados.

h. **Apéndices:**

- Lista de quienes prepararon el informe de la EA – individuos y organizaciones.
- Referencias – materiales escritos (publicados y no publicados) usados en la preparación del estudio.
- Tablas presentando los datos relevantes a los que se refieren o que fueron presentados en forma resumida en el texto principal.
- Lista de informes relacionados (ej. plan de reasentamiento o plan de pueblos indígenas).

1.2.5.6. Documento complementario

Se solicitará a la consultora, como parte del presente estudio, que generen un *Documento Complementario*. Los mismos contendrán la información para el sustento técnico, económico y social que se requiere en los proyectos a financiar por el Estado Nacional.

El informe deberá 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. Formará parte de la entrega final y debe contener una caratula para la interpretación de este como un informe independiente.

El informe contará, como mínimo, con lo siguiente:

Desglose de ítems a presentar para el Documento Complementario:

1. 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. 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.

2. 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. 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).

3. 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. 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.

4. Descripción técnica del proyecto seleccionado:

Explicitar las principales características y/o especificaciones de la obra a ejecutar, así como otros aspectos técnicos y prestacionales relevantes. Detallar los fundamentos de la escala, diseño y de las tecnologías de construcción propuestas. Se recomienda incluir toda información considerada útil o relevante para interpretar las características de la inversión considerada: planos, cómputos, memorias técnicas.

5. 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. 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.).

6. Vida útil:

Duración estimada del principal bien de capital, cumpliendo correctamente con la función para la que ha sido construido. Debe ser expresada en años.

7. 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 la obra en cualquier etapa de su ciclo de vida. Indicar si éstos han sido contemplados como medidas de mitigación en el diseño del proyecto.

8. 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. *NO COMPLETAR (a definir en su momento por el organismo competente).

9. Evaluación:

Se deberá detallar al menos la siguiente información:

a. 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.

b. Resultados de la evaluación y Justificación de la alternativa elegida:

Indicar la alternativa elegida (entre las expuestas en el punto precedente) y explicitar los criterios adoptados para su selección. Ampliar la descripción del proyecto seleccionado, de manera tal que permita evidenciar las ventajas de la alternativa seleccionada, en cuanto a la eficacia (logro

del objetivo), eficiencia (relación entre costos y beneficios) y/o beneficios económicos. Presentar las conclusiones de la evaluación, con indicación de la opción elegida y el criterio de selección utilizado.

10. 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, la misma es de carácter indicativo y sirve de apoyo para completar los ítems precedentes del Documento Complementario, de ser necesario se requerirá por parte de esta Dirección Nacional un desglose mayor.

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

1.2.5.7. Propiedad de la Documentación

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

Toda la documentación obtenida o generada por la contratada deberá archivar y pasarse a la posesión de la Dirección Nacional de Preinversión como condición previa al último pago. La documentación y archivos digitales 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 120 días y los Informes a presentar por el Consultor serán de acuerdo al siguiente cronograma:

- Plan de trabajo (PT): Dentro de los 15 días corridos contados desde el inicio de la consultoría
- Primer Informe de Avance (PIA): Dentro de los 30 días corridos contados desde el inicio de la consultoría.
- Segundo Informe de Avance (SIA): Dentro de los 60 días corridos contados desde el inicio de la consultoría.
- Informe Final (IF): dentro de los 120 días corridos contados desde el inicio de la consultoría.

Con cada entrega, a excepción del plan de trabajo, y dentro de los 3 días hábiles posteriores a la misma, deberá coordinarse una reunión con la Dirección Nacional de Preinversión, en la que se encuentre presente el coordinador del estudio, con los fines de informar los principales lineamientos y criterios adoptados en el avance del estudio. Esto aplica para primeras entregas y para las posteriores con correcciones.

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

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

1.2.6.2 Prorrogas y multas por incumplimiento

Para cada etapa del cronograma el Consultor o *Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)* podrá solicitar, a través de OEI, una única prórroga de hasta 15 días corridos a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN, debiendo estar debidamente justificada y notificada en forma fehaciente. El pedido de prórroga deberá ser realizado en forma fehaciente con 3 días hábiles de antelación a la fecha prevista en el cronograma, mediante nota dirigida a OEI a fin de que sea remitida a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN. En caso de atrasos por parte del consultor (o de la APCA) que superen la fecha acordada o la prórroga aprobada esta deberá abonar en concepto de multa una suma equivalente al 0,5 % del monto total del Contrato por cada día de atraso. El monto antes mencionado se devengará a favor del beneficiario (Ministerio de Obras Públicas de la Nación Argentina) en forma diaria y hasta tanto el Adjudicatario de estricto cumplimiento al Contrato.

1.2.7. Aprobación y Cronograma de Pago

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

- **Primer pago**, equivalente al 10% del monto total del contrato, en concepto de entrega de Plan de Trabajo estipulado en los términos de referencia.
- **Segundo pago**, equivalente al 20% del monto total del contrato, tras la aprobación del Primer Informe estipulado en los términos de referencia.
- **Tercer pago**, equivalente al 30% del monto total del contrato, tras la aprobación del Segundo Informe estipulado en los términos de referencia.
- **Cuarto pago**, equivalente al 40% del monto total del contrato, tras la aprobación del Informe Final estipulado en estos términos de referencia, la presentación.

1.2.8. De la Consultora

La firma deberá tener experiencia comprobable en la elaboración de Proyectos Ejecutivos de edificios de oficinas o gubernamentales, de escala y uso similar a la propuesta en los últimos 15 años.

La Consultora/Estudio podrá sub-contratar los estudios de base necesarios.

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 Consultores deberá asignar para realizar los estudios estará integrado por:

Coordinador del Proyecto: Arquitecta/o o Ingeniero/a Civil,

- **Experiencia General:** con experiencia profesional de al menos diez (10) años,
- **Experiencia Específica:** habiendo desarrollado como mínimo cinco (5) proyectos ejecutivos de edificios de oficinas de al menos 1500 m²
- **Experiencia en coordinación:** Experiencia como Jefa/e de Equipo o Coordinador/a en al menos tres (3) proyectos de la temática referida.
- **Experiencia en metodología BIM:** Se valorará experiencia en proyectos realizados con metodología BIM.

Arquitecto/a Proyectista: Arquitecta/o

- **Experiencia General:** con experiencia profesional de al menos diez (10) años.
- **Experiencia Específica:** habiendo trabajado como proyectista en al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de edificios de oficinas de al menos 1500 m².
- **Experiencia en metodología BIM:** Se valorará experiencia en proyectos realizados con metodología BIM.

Especialista en cálculo de estructuras: Ingeniera/o Civil.

- **Experiencia General:** con experiencia profesional de al menos diez (10) años.
- **Experiencia Específica:** habiendo desarrollado al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de estructuras en los últimos diez (10) años en edificios en altura (de al menos 4 niveles).

Especialista en Instalaciones Sanitarias e Instalaciones contra Incendio: Arquitecta/o, o

Ingeniera/o

- **Experiencia General:** con experiencia profesional de al menos diez (10) años.
- **Experiencia Específica:** habiendo desarrollado al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de instalaciones Sanitarias y/o Incendio en edificios de oficinas de al menos 1500 m²

Especialista en Instalación Eléctrica: Arquitecta/o ó Ingeniera/o Eléctrico/a

- **Experiencia General:** con experiencia profesional de al menos diez (10) años.
- **Experiencia Específica:** habiendo desarrollado al menos cinco (5) proyectos ejecutivos en instalaciones eléctricas en edificios de oficinas de más de 1500 m²

Especialista en Instalaciones Termomecánicas: Arquitecta/o e Ingeniera/o Electromecánico/a o Mecánico/a.

- **Experiencia General:** con experiencia profesional de al menos diez (10) años.
- **Experiencia Específica:** habiendo desarrollado al menos cinco (5) proyectos ejecutivos de instalaciones termomecánicas en edificios de oficinas de más de 1500 m²

Especialista Ambiental: Licenciado/a en Gestión Ambiental / Ingeniero/a. Ambiental o Arquitecto/a o Ingeniero/a Especializado/a en Gestión Ambiental.

- **Experiencia General:** con experiencia profesional de al menos diez (10) años.
- **Experiencia Específica:** especialmente en al menos cinco (5) evaluaciones en edificios de más de 1500 m²

Modelador BIM:

- **Experiencia General:** con experiencia laboral de al menos cinco (5) años.
- **Experiencia Específica:** habiendo desarrollado como mínimo dos (2) proyectos ejecutivos de edificios de más de 1500 m².
- **Formación:** preferentemente con especialización en BIM.

1.2.10. Perspectiva de Género

En el marco del “PROGRAMA PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD” del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS según RESOL-2020-193-APN-MOP, donde una de sus funciones es consensuar acciones para la incorporación de la perspectiva de género y diversidad tanto en la planificación presupuestaria como en los procesos administrativos, de gestión y ejecución de obras, se citan los siguientes requerimientos a cumplimentar por parte del adjudicatario:

1. Declaración jurada de conocimiento de la resolución citada.
2. Acompañar Certificado vigente expedido por el Registro de Deudores Alimentarios de la jurisdicción que pudiera corresponder según el domicilio de las personas integrantes de los órganos de administración y de sus órganos de gobierno.
3. Se deberá realizar una actividad o curso de sensibilización sobre temas de género a todas las personas empleadas que estarán vinculadas al proyecto. Deberá presentarse en detalle los temas a tratar en el mismo y el profesional especializado en género que hará su dictado. El plazo para la implementación del mismo es hasta 2 meses de iniciado el contrato y los gastos estarán incluidos en la oferta global que se proponga. 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 32/2021

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

Estimados(as) señores(as):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Firma Licitante]

[Aclaración]

[En calidad de]

2.2 LISTA DE PRECIOS

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
OEI BUE LPN 32/2021
Proyecto Ejecutivo para la Sede para la
Defensoría de los derechos de las niñas, niños y
adolescentes

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

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

a	b	c	d	e	f	g	h
LOTE	DESCRIPCION	Precio Cotizado (sin incluir valores de las columnas d, e, f, g)	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Impuestos nacionales	Impuestos provinciales	Impuestos municipales	Precio Total Cotizado* (c+d+e+f+g)
1	Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes						

(*) 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 32/2021
Proyecto Ejecutivo para la Sede para la
Defensoría de los derechos de las niñas, niños y
adolescentes

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

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:		
		m2 del proyecto:
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.	[ej., LÍDER DEL GRUPO]
Nombre del Profesional:	[Indique nombre completo]
Fecha de nacimiento:	[día/mes/año]
País de Ciudadanía/Residencia	[Indique el País]

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

Historia laboral relevante al trabajo:

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar: _____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia

	Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(iii) 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 JURIDICA - DECLARACION JURADA

Marque con una cruz lo que corresponda:

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

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

DATOS BASICOS

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

OBJETO

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

REPRESENTANTE/S LEGAL Y APODERADO (de corresponder)

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento, que las personas cuyos datos se detallan en la presente solicitud, están habilitadas para contratar, de conformidad con los requisitos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no incurre en ninguna de las causales de 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 u 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 / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	

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

2.7 MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA BANCARIA

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

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

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

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

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

2.8 FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL – OEI BUE LPN 32/2021

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

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

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

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.arg@oei.int)</i>	NO APLICA
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

FIRMA REPRESENTANTE:

NOMBRE Y APELLIDO:

EN CALIDAD DE:

TIPO Y N° DOCUMENTO:

FECHA:

2.9 COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN**REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
OEI BUE LPN 32/2021**

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

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 32/2021 – denominado “**Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los derechos de las niñas, niños y adolescentes**”, 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 JURADA DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
OEI BUE LPN 32/2021
Proyecto Ejecutivo para la Sede para la Defensoría de los
derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, XX de XX de 2021

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

2.11 CERTIFICADO DE VISITA

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

Nota:

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

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

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

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

ANEXO 3. MODELOS

3.1 MODELO DE CONTRATO

CONVENIO OEI – MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS ACTA COMPLEMENTARIA N°1 OEI BUE LPN 32/2021

La **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA, Oficina en Argentina**, Organismo Internacional de Cooperación, en adelante denominada; “**OEI**”, cuyo Representante Legal es el Lic. LUIS MARIA SCASSO, D.N.I. N° **23.174.305**, en su carácter de Director, constituyendo domicilio en la calle Paraguay 1510, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actuando en el marco del Convenio suscripto con el Ministerio de Obras Públicas, Acta Complementaria N°1, en adelante; “**MINISTERIO**”, celebra el presente contrato, para la XXXXX a través de la Licitación OEI BUE LPN 32/2021..... La “**OEI**” por una parte, y por la otra XXXXXXX., 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 32/2021, 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 32/2021, y **documentos adjuntos.**-.....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLAUSULA 15. Liquidación Cláusula Penal: Ante situaciones de atraso en la entrega de los bienes y/o prestación de servicios, debidamente acreditadas, y siempre que no se trate de un supuesto caso fortuito o de fuerza mayor o causa que el proveedor contratado demostrare no le es imputable; el Ente Requirente, a través de la OEI, apercibirá al Adjudicatario por carta documento, telegrama colacionado u otra forma fehaciente, aplicándose en caso de corresponder, una penalidad según el siguiente detalle:

- Por incumplimiento en fecha de entrega de los bienes y/o prestación de servicios, de acuerdo al cronograma establecido, la multa será del 0,5% del monto total del contrato por día de atraso.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, para cada etapa del cronograma el Consultor o Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) podrá solicitar, a través de OEI, una única prórroga de hasta 15 días corridos a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN, debiendo estar debidamente justificada y notificada en forma fehaciente. El pedido de prórroga deberá ser realizado en forma fehaciente con 3 días hábiles de antelación a la fecha prevista en el cronograma, mediante nota dirigida a OEI a fin de que sea remitida a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN. En caso de atrasos por parte del consultor (o de la APCA) que superen la fecha acordada o la prórroga aprobada esta deberá abonar en concepto de multa una suma equivalente al 0,5 % del monto total del Contrato por cada día de atraso. El monto antes mencionado se devengará a favor del beneficiario (Ministerio de Obras Públicas de la Nación Argentina) en forma diaria y hasta tanto el Adjudicatario de estricto cumplimiento al Contrato

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

CLÁUSULA 17. Deberes y Obligaciones de las Partes:

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

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

ii) Son Obligaciones de la OEI:

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

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

1. Por mutuo acuerdo expreso de las partes.....
2. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del PROVEEDOR, certificada por el encargado de ejercer la supervisión.
3. Por muerte del PROVEEDOR o disolución de la persona jurídica.

4. Por imposibilidad de cumplir con el objeto del contrato.
5. Por la finalización del convenio del cual se deriva el presente instrumento, mediante comunicación fehaciente emitida por la OEI.

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

CLÁUSULA 20. Leyes aplicables Jurisdicción: El contrato se interpretará de conformidad con las leyes de la República Argentina, debiendo someterse a los Tribunales Federales, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que les pudiera corresponder, por cualquier motivo o causa derivada de su interpretación y ejecución.

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

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

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

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

1. Los documentos adjuntos al presente contrato se considerarán parte integrante del mismo, tales como; el Pliego de Bases y Condiciones y la correspondiente Oferta presentada por el PROVEEDOR
2. Los derechos y obligaciones, de ambas partes, serán los estipulados en el presente documento y cualquier modificación a los mismos se hará expresamente, por escrito.

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

CLÁUSULA 26. Deber de confidencialidad del Proveedor y protección de datos: El PROVEEDOR se compromete a cumplir estrictamente las normas sobre “secreto estadístico” y “confidencialidad de la información”, de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, en cumplimiento de lo establecido por el Acta Complementaria N°1. Este deber de confidencialidad seguirá en vigor aún después del vencimiento del plazo de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el contratado de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados. De conformidad con lo establecido en la normativa europea sobre protección de datos vigente, en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales aportados por EL PROVEEDOR podrán ser también tratados por la Secretaría General de la OEI con domicilio en Madrid (España) en C/ Bravo Murillo, 38 (CP 28015) con la finalidad de justificar el gasto y cumpliendo con lo dispuesto en la normativa señalada. Este tratamiento se realiza a través de los datos del contrato que se suben a la plataforma de gestión de proyectos de la OEI y al sistema de planificación de recursos empresariales de la OEI (ERP), cuyos servidores se

encuentran alojados en territorio de la Unión Europea, y a los cuales tendrán únicamente acceso las personas autorizadas por la Secretaría General. Este tratamiento se realizará exclusivamente para la ejecución del contrato y los datos se conservarán el tiempo legalmente previsto para fines de archivo y auditoría. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por obligación legal. Se informa al interesado que tiene derecho a retirar el consentimiento para tratar los datos en cualquier momento y que, si ejerce este derecho, se tendrá que proceder a la rescisión del contrato en los términos expuestos en el mismo puesto que el tratamiento de datos es imprescindible para la ejecución del contrato. Del mismo modo EL PROVEEDOR también podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: proteccion.datos@oei.int, acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)

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

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

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

.....
FIRMA "EL PROVEEDOR"

.....
FIRMA "OEI"

ACLARACION.....

Sello:

DNI:

EN CALIDAD DE.....

3.2 MODELO DE PÓLIZAS Y GARANTÍAS

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

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

PÓLIZA N° [indicar el número]

CONDICIONES PARTICULARES

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

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

OBJETO DE LA LICITACIÓN

Licitación OEI BUE LPN 08/2021, XXXXXXXXXX.

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

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

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

Fecha: _____

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

[Sello de la Compañía Aseguradora]

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

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

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

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

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

Fecha: [indicar la fecha]

GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No. _____ [indicar el número de Garantía]

Se nos ha informado que [indicar el nombre del Oferente] (en adelante denominado “el Oferente”) les ha presentado su oferta el [indicar la fecha de presentación de la oferta] (en adelante denominada “la oferta”) para la ejecución del contrato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX bajo el llamado a Licitación No. OEI BUE LPN 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 indicándole que el mismo no fue seleccionado; o (ii) haber transcurrido treinta días después de la expiración de la oferta. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

_____ [Firma(s)]

FIRMA Y SELLO DEL GARANTE

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

DIRECCIÓN.....

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

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año)]*
 LPN No. y Título: OEI BUE LPN 08/2021 "XXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Sucursal del banco u oficina *[nombre completo del Garante]*
 Beneficiario: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CUIT: XXXXXXXXXXXXX
 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor]* (en adelante denominado "el Proveedor") ha sido adjudicado en la Licitación OEI BUE LPN 08/2021, 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 (No aplica 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 General firmados, auditados y certificados ante la autoridad que corresponda. (Copia simple suscripta en cada foja por Representante Legal)
	Personas humanas u Otras, en caso de corresponder (No aplica personas humanas):
	<ul style="list-style-type: none"> - DDJJ de ganancias para personas humanas, periodo 2018/2019/2020 o intervalo que se considere - DDJJ de impuestos sobre bienes personales, periodo 2018/2019/2020
Impositiva	Persona Humana, S.A., S.R.L. u otras (no aplica personas humanas):
	- 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. 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.