

# **Pliego de Bases y Condiciones Particulares**

**ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO:  
“ESTUDIO Y PROYECTO DEL TRAMO INFERIOR DEL  
RÍO SALADO - ETAPA II”**

## **2. PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

### **INDICE**

#### **2.1 DATOS DE LOS TRABAJOS**.....

2.1.1 Objeto.....

2.1.2 Presupuesto Oficial .....

2.1.3 Terminología .....

2.1.4 Normas Generales de Aplicación .....

2.1.5 Características del concurso de precios.....

2.1.6 Forma de Cotizar.....

2.1.7 Plazo .....

2.1.8 Capacidad Jurídica.....

#### **2.2 DEL CONCURSO** .....

2.2.1 Recepción y Apertura.....

2.2.1.1 Adquisición de Pliegos.....

2.2.1.2 Consultas y aclaraciones.....

2.2.1.3 Vista de las Ofertas.....

2.2.1.4 Plazo de Impugnación de las Ofertas.....

2.2.2 Efectos de la Presentación de la Oferta .....

2.2.3 Garantías.....

2.2.3.1 Retenciones durante el período del contrato.....

2.2.4 Mantenimiento de Oferta .....

2.2.5 Documentación que debe integrar la oferta.....

2.2.5.1 Sobre N°1 .....

2.2.5.2 Sobre N° 2.....

2.2.6 Ampliación de la Información .....

2.2.7 Pre-adjudicación.....

2.2.8 Adjudicación .....

2.2.9 Veracidad de la Información.....

2.2.10 Firma del Contrato.....

<b>2.3</b>	<b><u>DE LA EJECUCIÓN</u></b>	.....
2.3.1	Ejecución de los trabajos	.....
2.3.2	Plazos	.....
2.3.3	Supervisión de los trabajos	.....
2.3.4	Comunicaciones	.....
2.3.5	Propiedad Intelectual y confidencialidad	.....
2.3.6	Contabilidad, inspección y Auditoria	.....
2.3.7	Remoción y/o sustitución del personal	.....
2.3.8	Pagos	.....
2.3.9	Multas	.....
2.3.10	Personal y equipo de la contratista	.....
2.3.11	Obligaciones de la contratista	.....
2.3.12	Funciones mínimas del equipo de trabajo	.....
2.3.13	Aprobaciones	.....
<b>2.4</b>	<b><u>GENERALES</u></b>	.....
2.4.1	Cesión	.....
2.4.2	Subcontratación	.....
2.4.3	Seguros	.....
2.4.4	Impuestos y Derechos	.....
2.4.5	Solución de controversias	.....
2.4.6	Extinción del contrato	.....
2.4.6.1	Rescisión por causas imputables a la contratista	.....
2.4.7	Cláusulas Anticorrupción	.....

## **FORMULARIOS Y ANEXOS**

**FORMULARIO 1 – DECLARACIÓN JURADA**

**FORMULARIO 2 – CARTA DE IDENTIFICACIÓN**

**FORMULARIO 3 – COMPROMISO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**FORMULARIO 4 – ORGANIZACIÓN DEL OFERENTE**

**FORMULARIO 5 – NÓMINA DEL PLANTEL PROFESIONAL Y TÉCNICO**

**FORMULARIO 6 – COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN Y CURRÍCULUM VITAE DE LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS**

**FORMULARIO 7 – ACTA DE DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL ESTUDIO Y PROYECTO**

**FORMULARIO B-2 SUELDOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

**FORMULARIO B-3 SUELDOS PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR ASIGNADO AL PROYECTO**

**FORMULARIO B-4 SUB-CONTRATOS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

**FORMULARIO B-5 ALQUILERES**

**FORMULARIO B-6 VARIOS**

**FORMULARIO B-7 PASAJES**

**FORMULARIO B-8 VIATICOS**

**FORMULARIO B-9 PLANILLA DE COTIZACIÓN. CUADRO RESUMEN DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA**

**ANEXO I – MODELO DE CONTRATO**

**ANEXO II – TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ANEXO III – COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

## **ESTUDIO Y PROYECTO: “ESTUDIO Y PROYECTO DEL TRAMO INFERIOR DEL RÍO SALADO - ETAPA II”**

### **2 PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

#### **2.1 DATOS DE LOS TRABAJOS**

##### **2.1.1 OBJETO**

El presente concurso de precios tiene por objeto la elaboración del Estudio y Proyecto **“Estudio y Proyecto del Tramo Inferior del Río Salado - Etapa II”, en los partidos de Castelli y Lezama** con el fin de realizar los trabajos que abarquen los estudios, trabajos de campo y de gabinete, conforme lo establecido en el los términos de referencia.

##### **2.1.2 PRESUPUESTO OFICIAL**

El monto total del estudio y proyecto del presente concurso de precios asciende a la suma de **PESOS DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$2.500.000)**.

##### **2.1.3 TERMINOLOGÍA**

En el presente pliego y en la documentación de los contratos que se celebren, se emplean, con el significado que aquí se indica, los siguientes términos:

G.P.B.A.: Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

M.I.S.P.: Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

UTE: Unión Transitoria de Empresas.

DPH: Dirección Provincial de Hidráulica.

Autoridad de Aplicación: Dirección Provincial de Hidráulica.

TDR: Términos de referencia.

Todo otro término empleado en la documentación y no mencionado en este Artículo tiene el significado dado por los usos y las costumbres.

#### **2.1.4 NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN**

El presente Pliego de Bases y Condiciones establece las normas a las que se ajustará al Concurso motivo de este llamado.

Regularán el alcance de las facultades y obligaciones entre la provincia de Buenos Aires, representada por el M.I.S.P., y los Oferentes que suscribiesen el Contrato con aquella, de conformidad con la Ley de Obras Públicas de la provincia de Buenos Aires N° 6.021, su decreto reglamentario N° 5488/59 (T.O. Vigente), sus modificatorias y resoluciones ministeriales de carácter general o reglamentarias. Dicha normativa, en cuanto a las cláusulas de carácter contractual, conjuntamente con las complementarias, aclaratorias o nuevas establecidas en el presente Pliego, constituyen por adhesión las facultades y obligaciones a que deberán ajustarse las partes.

Los distintos documentos del Contrato se complementan entre sí de manera que cualquier omisión de uno de ellos queda salvada por su referencia en el otro.

La presentación en el Concurso implica el pleno conocimiento y aceptación de la Ley de Obras Públicas N° 6.021, su decreto reglamentario y demás normas legales afines, como así también del Pliego de Bases y Condiciones y sus Términos de Referencia, no pudiéndose alegar con posterioridad, ignorancia o error en las condiciones de realización de los estudios y trabajos.

#### **2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL CONCURSO DE PRECIOS**

El método de selección es: oferta más ventajosa, entendida como la más conveniente a los intereses fiscales.

#### **2.1.6 FORMA DE COTIZAR**

Conforme formulario B-9 Planilla de cotización. Cuadro resumen de costos de los servicios de consultoría.

#### **2.1.7 PLAZO**

Para la realización del estudio y proyecto, se fija un plazo de **doscientos diez (210)** días corridos a contar desde la fecha del Acta de Inicio, en el cual deberá finalizarse y entregar el estudio y proyecto final a la Dirección Provincial de Hidráulica.

Si por cualquier circunstancia se demoran los trabajos, el Contratista arbitrará los medios para recuperar tiempos y cumplir los plazos contractuales.

#### **2.1.8 CAPACIDAD JURÍDICA**

Solo podrán concurrir como Oferentes al presente llamado a concurso, ya sea en forma individual o como UTE o como UTE en formación, las empresas regularmente constituidas en el país. Los mismos deberán tener capacidad legal para obligarse.

Las empresas Oferentes sólo podrán participar en forma individual o como UTE, no pudiendo hacer uso de ambas alternativas; así como tampoco podrán integrar más de una UTE. De detectarse que no se ha acatado esta condición, se procederá al rechazo automático de todas las propuestas en que se encuentre incluida una misma empresa, con la consecuente pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta en todas ellas.

Cuando la Propuesta sea formulada por una UTE, deben hacerlo en forma conjunta, ilimitada y solidaria. Una vez presentada al concurso, las Uniones Transitorias no podrán modificar su integración hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes de su presentación.

La UTE debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener por contrato una duración superior al tiempo que demande la ejecución de la obra, incluido el período de garantía y la posible prórroga, y que los trabajos a ejecutar se encuentren comprendidos dentro de su giro comercial.
- b) Designar por instrumento público a un único representante, quien estará facultado para actuar en nombre de la UTE, representando a cada uno de sus integrantes, quien podrá contratar en su nombre.
- c) Designar a un único Profesional Responsable.
- d) Cada una de las empresas que concurran a formar parte de una UTE, deberán encontrarse inscriptas en el Registro de Licitadores de la Provincia de Buenos Aires, ya sea definitiva o provisoriamente, por el objeto y la naturaleza del contrato de que se trata, siendo esta condición sine qua non para participar como oferentes.
- e) Acompañar copia autenticada del contrato social o estatuto de cada uno de ellos y de las constancias que acrediten el cumplimiento de las normas legales para operar en la República Argentina.
- f) Acompañar copia autenticada de las actas de Directorio o Gerencia, de cada una de las sociedades integrantes, mediante las cuales se aprueba la decisión de conformar la UTE.

Las empresas integrantes de la UTE dejarán constancia de su participación societaria mediante instrumento público que integrarán a la Oferta.

Cada una de las empresas, mediante instrumento público, asumirá la responsabilidad conjunta, solidaria e ilimitada por todas y cada una de las obligaciones que corresponda a la asociación en caso de resultar Adjudicataria del Concurso, renunciando a los beneficios de división y excusión durante todo el plazo de vigencia del Contrato, sin restricciones ni salvedades.-

Para el caso de UTE en formación, deberá presentarse un compromiso de

conformación de UTE que deberá hacerse efectivo previo a la firma del Contrato, conteniendo los mismos requisitos arriba mencionados para el contrato de UTE.

## **2.2 DEL CONCURSO**

### **2.2.1 RECEPCION Y APERTURA**

Las ofertas se recibirán hasta la hora, la fecha y en el lugar que indique el llamado.

Se abrirán los sobres de las propuestas y de sus contenido se dejará constancia en el acta, la que será firmada por el funcionario que preside el acto y autoridades que asistan y personas presentes que deseen hacerlo. La apertura de sobres, será presidida por el Director Provincial de Compras y Contrataciones o quien este designe, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente.

#### **2.2.1.1 ADQUISICIÓN DE PLIEGOS**

Los Pliegos Licitatorios podrán ser consultados en la página web <http://www.gba.gob.ar/infraestructura/licitaciones>. Los interesados podrán adquirir un juego completo de los mismos, a título gratuito, mediante la descarga de la documentación en la página referida. El valor de venta de la documentación ha sido fijado en la suma de PESOS CERO (\$0,00.-), conforme Resolución N° RESOL-2018-1541-GDEBA-MIYSPGP Toda la información oficial relacionadas con la presente licitación será publicada en la página web indicada (<http://www.gba.gob.ar/infraestructura/licitaciones>). Incumbe a los posibles oferentes la carga de consultar la citada página para conocer la información publicada.

#### **2.2.1.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Los adquirentes de los Pliegos de Bases y Condiciones, hasta CUATRO (4) días hábiles –el cuarto día inclusive- antes de la fecha prevista para la apertura de las propuestas, podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido de la documentación licitatoria. Los pedidos de aclaración o de consulta se formularán por escrito a través del correo electrónico: [obrashidraulica@minfra.gba.gov.ar](mailto:obrashidraulica@minfra.gba.gov.ar). No se admitirá la forma verbal para efectuarlas. El Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos responderá las aclaraciones por medio fehaciente únicamente al e-mail denunciado por los posibles oferentes en sus consultas y las publicará en la página web <http://www.gba.gob.ar/infraestructura/licitaciones>. Las Circulares emitidas, ya sean con o sin consulta, forman parte del Pliego de Bases y Condiciones (PBC) e integran y complementan el Pliego original (del cual formarán parte), dichas comunicaciones se publicarán, en la página web <http://www.gba.gob.ar/infraestructura/licitaciones>, siendo responsabilidad de los adquirentes la consulta de la página para acceder a dichos documentos, no pudiendo efectuar reclamos basados en su desconocimiento.

#### **2.2.1.3 VISTA DE LAS OFERTAS**



Concluido el acto de apertura de los sobres, los duplicados de las ofertas quedarán a disposición de los oferentes y/o sus representantes legales por el término de dos (2) días hábiles, desde el primer día hábil posterior al de la apertura, en la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos. Los oferentes sólo podrán tomar vista de las ofertas no permitiéndose el préstamo de las mismas bajo ningún concepto.

#### **2.2.1.4 PLAZO DE IMPUGNACION DE LAS OFERTAS**

El plazo de impugnación de las ofertas será de dos (2) días hábiles a partir del día hábil posterior a la fecha de apertura. Las impugnaciones deberán efectuarse por escrito y presentarse en la Mesa de Entradas de la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones, sita en la calle 7 N° 1267, entre 58 y 59, piso 6, y estar firmadas por el Representante Técnico y el Oferente y/o representante debidamente facultado legalmente.

#### **2.2.2 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La presentación de la Oferta, implica por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las bases del llamado a concurso, no pudiendo alegar ninguna causa basada en el desconocimiento sobre el contenido de las mismas.

#### **2.2.3 GARANTÍAS**

- a) **de oferta**: Debe ajustarse a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 6021 de Obras Públicas y su Decreto Reglamentario y modificatorios.
- b) **de adjudicación**: Debe ajustarse a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 6021 de Obras Públicas, su Decreto Reglamentario y modificatorias.

#### **2.2.3.1 RETENCIONES DURANTE EL PERÍODO DE CONTRATO**

Durante el período de realización de los trabajos, del importe de cada pago se deducirá el cinco por ciento (5 %), que se retendrá hasta la aprobación final de los trabajos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 42º de la Ley N° 6.021.

#### **2.2.4 MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de noventa (90) días contados a partir del acto de apertura de los sobres, con pena de pérdida del depósito de garantía constituido en caso contrario.

Los oferentes deberán presentar una declaración jurada por medio de la cual se comprometan a mantener dicho plazo de mantenimiento de oferta.

#### **2.2.5 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE INTEGRAR LA OFERTA**

Sin perjuicio de los requisitos enunciados en la ley 6021 y su reglamentación, la documentación que deberá integrar la oferta debe presentarse, original, duplicado y triplicado, en un paquete cerrado y lacrado, en carpetas separadas, con índice de las secciones que conforman la presentación, en idioma castellano, enumeradas, firmadas y selladas en cada una de sus hojas por el oferente y el profesional responsable. El mismo debe ser presentado en la fecha, horario y lugar que se establecerá en el llamado al presente Concurso.

El oferente formulará su propuesta indicando el cómputo propio; precios unitarios y/o globales según corresponda y los montos totales, con los cuales propone realizar cada uno de todos los ítems del estudio y proyecto.

Cuando exista discordancia en la consignación de un mismo precio, siempre se dará prioridad al precio escrito en letras.

No se considerarán las propuestas que presenten enmiendas, entrelíneas, raspaduras o errores o alguna otra cosa que haga a la esencia del contrato y que no hubieran sido debidamente salvadas al pié de aquellas.

Así, en ese sentido, el sobre deberá contener la documentación que se encuentra detallada en el Pliego, en los TDR, y en las Circulares con y sin Consulta, firmada y sellada en cada una de sus hojas por el oferente y el Profesional responsable.

La documentación que integrará la oferta deberá realizarse conforme los siguientes lineamientos:

- a) Un único paquete (sobre exterior), en cuyo interior se encontrarán el Sobre N° 1 y el Sobre N° 2.
- b) Dentro del Sobre N° 1 se deberá acompañar la totalidad de la documentación que se indica en el numeral 2.2.5.1 del presente Pliego.
- c) Dentro del Sobre N° 2 se deberá acompañar la totalidad de la documentación que se indica en el numeral 2.2.5.2 del presente Pliego.

#### **2.2.5.1 SOBRE N° 1**

1. Declaración jurada según modelo de Formulario 1.
2. Carta de Identificación (Identificación del oferente) según Formulario 2, incluyendo constitución de domicilio especial en La Plata.
3. Documentación societaria de la firma, debidamente certificada y legalizada, incluyendo: Contrato Social y Estatutos. Compromiso de conformación de una unión transitoria de empresas, si correspondiera. Nómina de autoridades vigentes, debidamente inscriptas en el Registro Público de Comercio correspondiente, y poderes de representación vigentes, certificados por escribano público. El Acta de Asamblea o Reunión de Socios en que se han designado autoridades y el Acta de Directorio o Acta de Gerencia en que se han distribuido los cargos, todo ello con relación a las actuales autoridades.

4. Declaración jurada de conocer los términos del pliego y sus circulares, acompañando: el Pliego con la documentación licitatoria y sus circulares en formato digital, en un CD suscrito por el representante legal y técnico.
5. Compromiso de mantenimiento de oferta según Formulario 3.
6. Organización del oferente acorde a los trabajos a realizar, según Formulario 4.
7. Nómina del Plantel Profesional y Técnico, según Formulario 5.
8. Compromiso de participación y Currículum Vitae de cada uno de los profesionales y técnicos que integrarán el elenco de trabajo, según Formulario 6. No se deberá proponer personal profesional alternativo.
9. Metodología propuesta para la ejecución de los trabajos.
10. Plan de trabajos por diagrama de barras.
11. Acta de designación del profesional que actuará como Director del Estudio y Proyecto (Formulario 7).
12. Garantía de Oferta conforme artículo 16º de la Ley Nº 6.021 de Obras Públicas, su Reglamentación y Modificatorias.
13. Compromiso de Integridad conforme Anexo III
14. Otros documentos que fueran exigidos en la documentación licitatoria.

#### **2.2.5.2 SOBRE N° 2**

1. Formulario 8.
2. Sueldo del personal profesional asignado al proyecto como formulario B 2.
3. Sueldos personal técnico y auxiliar asignado al proyecto como formulario B 3.
4. Sub-contratos de servicios especializados como formulario B 4.
5. Alquileres como formulario B 5.
6. Varios como formulario B 6.
7. Pasajes como formulario B 7.
8. Viáticos como formulario B 8.
9. Planilla de cotización. Cuadro resumen de costos de los servicios de consultoría como formulario B 9.
10. CD conteniendo copia digital en formato PDF de la totalidad de la documentación (firmada y foliada) incluida en los Sobres N° 1 y N° 2, presentada por el Oferente. El oferente deberá identificar los archivos de manera que se presenten ordenados conforme a la foliatura de los mismos en la documentación original.

Para el caso de ofertas presentadas por empresas transitoriamente unidas o asociadas, deberá incluirse la documentación indicada en el punto 2.1.8, como así también:

1. Copia debidamente autenticada por Escribano Público y Colegio de Escribanos del convenio o acuerdo solidario que los vincula transitoriamente.
2. Cumplimentar individual o colectivamente, según corresponda, cuanto se dispone en el presente artículo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 6.021, su reglamentación y modificatorias, los únicos requisitos cuyo incumplimiento es insubsanable y que acarrearán el rechazo de la propuesta son los siguientes:

- Artículo 2.2.5.1 inciso 13) Garantía de la oferta conforme a las disposiciones del Artículo 16 de la Ley 6021;
- Artículo 2.2.5.2 inciso 9) Cuadro resumen de costos de los servicios de consultoría como formulario B 9.

#### **2.2.6 AMPLIACION DE LA INFORMACION**

La Provincia de Buenos Aires podrá requerir la ampliación y aclaración de la información suministrada o cualquier otra que sea necesaria para el mejor estudio de los antecedentes dentro del plazo que a tal efecto se señale.

Vencido dicho plazo sin que el oferente cumpla el requerimiento indicado precedentemente, la Provincia de Buenos Aires podrá considerar que existe retracción tácita del proponente y en consecuencia, podrá desestimar su propuesta y disponer la pérdida del depósito de garantía de la oferta.

La Provincia de Buenos Aires se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que fuesen necesarias a efectos de comprobar la veracidad de la información suministrada en la propuesta. De establecerse la falsedad de dicha información, se desestimarán la propuesta y se dispondrá la pérdida automática de la garantía de oferta.

El personal que determine la Provincia de Buenos Aires, podrá visitar las oficinas, depósitos, equipos, etc., que los oferentes declaren en su propuesta a efectos de comprobar en el lugar, su capacidad para la elaboración del estudio y proyecto.

#### **2.2.7. PRE-ADJUDICACIÓN**

Por acto administrativo se designará una Comisión de Evaluación de Ofertas a fin de elaborar el informe establecido en el artículo 22 de la Ley N° 6.021. Dicho informe tendrá el carácter de no vinculante, al solo efecto de proporcionar las herramientas necesarias que servirán como fundamento para la suscripción del pertinente acto administrativo de adjudicación. La Comisión de Evaluación de Ofertas resolverá cuál de ellas resulta la más conveniente a los intereses fiscales del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá solicitar las aclaraciones, explicaciones y correcciones que estime necesarias a los oferentes, sin que las mismas puedan

importar una modificación de la oferta presentada. Dichas solicitudes serán realizadas por escrito y notificadas por cédula a cada oferente.

#### **2.2.8. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se efectuará conforme lo previsto en la ley 6021 y su reglamentación, siempre y cuando el oferente acredite el cumplimiento de las obligaciones fiscales, impositivas y previsionales vigentes.

Si el adjudicatario no estuviere en condiciones de firmar el contrato en el plazo fijado, el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires podrá proceder a la anulación de la adjudicación de las obras y adjudicar la obra al oferente que le sigue en el orden de conveniencia de las ofertas, o a efectuar un nuevo llamado.

El Acto Administrativo de Adjudicación será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes.

Dicho acto administrativo se podrá recurrir de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Buenos Aires.

#### **2.2.9 VERACIDAD DE LA INFORMACION**

De comprobarse la falta de veracidad de la información requerida por la Provincia de Buenos Aires para participar en las contrataciones que se realizan dentro de su órbita, ya sea con carácter de declaración jurada y/o documentación aportada, acarreará para el oferente y/o adjudicatario una penalidad equivalente al importe constituido en concepto de garantía de oferta o de adjudicación, según corresponda y sin perjuicio de proceder al rechazo de la oferta o a la rescisión de contrato en los términos de la Ley Nº 6.021.

#### **2.2.10 FIRMA DEL CONTRATO**

En forma previa a la suscripción del contrato el adjudicatario deberá integrar la garantía de adjudicación de acuerdo a las condiciones establecidas en la ley 6.021 y su Reglamentación.

### **2.3. DE LA EJECUCIÓN**

#### **2.3.1 EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

La Contratista no podrá alegar en caso alguno falta de conocimiento de la documentación que sirviera de base para su contratación, la legislación vigente a nivel Nacional, Provincial o Municipal referida a los trabajos a realizar, estudios antecedentes, así como el lugar y condiciones donde se desarrollarán los trabajos y la información cartográfica, hidrometeorológica, de suelos y subsuelo, de servicios y de vías de comunicación, disponible en Instituciones Nacionales, Provinciales o Municipales, etc., pudiendo el Comitente requerir la utilización parcial o total de esta información disponible cuando a su criterio sea necesaria para la realización de los trabajos de acuerdo a las reglas del arte, debiendo la Contratista asumir los gastos que pudieran ocasionarse a su costa y riesgo.

La Contratista no tendrá derecho a exigir ninguna retribución complementaria por el uso de patentes, métodos de trabajo, programas, etc. que se apliquen en el trabajo.

La Contratista será legalmente responsable por el uso de patentes cuya titularidad no haya sido definida ante la Dirección Provincial de Hidráulica y liberará o indemnizará a ésta por todas las reglamentaciones, reivindicaciones, exigencias y gastos que pudieran surgir en tales circunstancias, subrogándola en toda acción de que fuera objeto.

#### Calidad de los Trabajos

La Contratista realizará los trabajos y cumplirá con sus obligaciones en virtud del Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. La Contratista actuará en todos los asuntos relacionados con el Contrato, como asesor leal del Comitente, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Comitente en todas sus negociaciones con las Firms Subcontratadas o con terceros.

#### Conflicto de intereses

La Contratista debe otorgar máxima importancia a los intereses del Comitente, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

#### Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

La Contratista no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Firms Subcontratadas o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

### **2.3.2 PLAZOS**

Salvo especificaciones en contrario, donde se citen "días" los mismos serán considerados como "días corridos". Los plazos parciales o totales fijados en el Plan de Trabajos no podrán ser prorrogados salvo que a criterio de la Dirección Provincial de Hidráulica se justifique demora de acuerdo al Art. 37° de la Ley N° 6.021.

### **2.3.3 SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

La Dirección Provincial de Hidráulica designará un Supervisor que será responsable del seguimiento y cumplimiento de los trabajos que deba desarrollar la Contratista de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones y el Contrato suscripto.

Será el interlocutor directo del Director del Estudio y Proyecto de la Contratista.

Todos los pedidos o reclamos de cualquier naturaleza relacionados con los trabajos que deba hacer la Contratista, los canalizará por medio del Supervisor.

La Contratista y su personal cumplirán las instrucciones y órdenes impartidas por el Supervisor. La inobservancia de esta obligación o los actos de cualquier índole que

perturben la marcha de los trabajos, harán pasible al culpable de su inmediata expulsión.

#### **2.3.4 COMUNICACIONES**

Las comunicaciones entre el Comitente y la Contratista se efectuarán mediante Notas de Comunicación y Notas de Pedido por escrito.

En representación del Comitente firmará el Supervisor, y por parte de la Contratista firmará su Director del Estudio y Proyecto.

##### Reglamentación de las Notas de Comunicación

El Supervisor comunicará sus decisiones al Director del Estudio y Proyecto de la Contratista mediante Notas de Comunicación por escrito, cronológicamente consignadas en un libro específico provisto por la Contratista, foliado por triplicado y rubricado por el Comitente. El original será para el Director del Estudio y Proyecto, el duplicado con la constancia de recepción para el Supervisor del Comitente y el triplicado se mantendrá en el libro, que quedará en poder del Comitente. Las Notas incluirán los plazos acordados para su cumplimiento y los aspectos programáticos y/o metodológicos que incluya, aclare o complemente.

- Se considerará que toda Nota de Comunicación, salvo que en la misma se hiciera manifestación explícita de lo contrario, no importa modificación alguna de lo pactado contractualmente.
- Toda nota de comunicación se considerará notificada al Director del Estudio y Proyecto de la contratista en la fecha de su recepción.
- El Director del Estudio y Proyecto de la Contratista al notificarse de una Nota de Comunicación podrá asentar reservas a su cumplimiento. En ese caso la obligatoriedad de cumplirla se suspenderá por el término de 4 días, ampliable por el Comitente, para que fundamente su objeción. Pero si el Comitente la reitera, no regirá la suspensión y deberá cumplirse sin más dilaciones, sin perjuicio de los derechos de la Contratista a ulteriores reclamos, que deberá efectuar dentro de los 14 días. El incumplimiento de una Nota de Comunicación hará pasible a la Contratista a la aplicación de una multa.
- La negativa o renuencia a notificarse por el Director del Estudio y Proyecto de la Contratista, se considerará incumplimiento de la Nota de Comunicación. Además esa circunstancia facultará al Comitente a exigir la remoción del Director del Estudio y Proyecto.
- Para ser consideradas válidas, todas las Notas de Comunicación deberán contar con la aprobación y ser rubricadas por el Supervisor del Comitente.
- En los siguientes casos el Supervisor obtendrá la aprobación del Comitente antes de ejercitar dichas atribuciones:
  - a) emitir una Nota de Comunicación que apruebe o rechace a una Firma subcontratada propuesta.
  - b) emitir una Nota de Comunicación que modifica el plazo de terminación.
  - c) emitir una Nota de Comunicación que importe una alteración cuantitativa o cualitativa del Contrato que afecte al plazo contractual.
  - d) suspender los trabajos.

##### Reglamentación de las Notas de Pedido

El Director del Estudio y Proyecto de la Contratista realizará sus pedidos al Supervisor del Comitente mediante Notas de Pedido por escrito

- Las Notas de Pedido se consignarán cronológicamente en un libro específico provisto por la Contratista, foliado por triplicado y rubricado por el Comitente. El original será para el Supervisor del Comitente, el duplicado con la constancia de recepción para el Director del Estudio y Proyecto y el triplicado se mantendrá en el libro, que quedará en poder del Director del Estudio y Proyecto.
- El Supervisor deberá recibirla al solo requerimiento del Director del Estudio y Proyecto. La recepción por el Supervisor de una Nota de pedido, no implicará conocimiento ni aceptación de su contenido, aunque no hubiese formulado reserva alguna en tal sentido.

### **2.3.5 PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD**

La propiedad intelectual de los informes, documentos y todo lo producido y entregado por la Contratista en virtud de este Contrato será de la Dirección Provincial de Hidráulica, quien hará uso de los mismos con la sola obligación de mencionar a los autores, quienes podrán citarlo como antecedente profesional.

La Contratista entregará al Comitente dichos documentos junto con un inventario detallado, hasta la fecha de expiración del Contrato, como plazo máximo.

La Contratista no podrá utilizar lo producido en los trabajos productos del Contrato para fines ajenos al mismo sin el consentimiento previo por escrito del Comitente.

La Contratista y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Comitente, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los trabajos; ni la Contratista ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los trabajos.

### **2.3.6 CONTABILIDAD, INSPECCIÓN Y AUDITORÍA**

La Contratista mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Trabajos, de acuerdo con principios contables aceptados en nuestro país, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y permitirá que el Comitente, o su representante designado periódicamente los inspeccione, hasta tres años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores del Comitente.

### **2.3.7 REMOCIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL**

Salvo que el Comitente acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance de la Contratista, como jubilación, muerte, incapacidad médica, renuncia, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, la Contratista lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada, debiendo contar con la aprobación del Comitente.

Si el Comitente descubre que cualquier integrante del personal ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Comitente expresando los motivos para



ello, la Contratista deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptadas por el Comitente.

La Contratista no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

#### **2.3.8 PAGOS**

Los pagos se realizarán conforme a la modalidad indicada en el Anexo II.

#### **2.3.9 MULTAS**

Las penalizaciones a que dará lugar el incumplimiento por parte de la Contratista de las obligaciones establecidas en las distintas partes de la documentación contractual, se aplicarán en forma automática, una vez detectado el incumplimiento a juicio del Supervisor y debidamente informado a la Contratista por las vías de comunicación habilitadas.

La aplicación de la multa no importa la pérdida del derecho del Comitente de rescindir el contrato por culpa de la Contratista, cuando la gravedad del incumplimiento o su permanencia en el tiempo así lo justifiquen, ni liberan a la Contratista de la responsabilidad que el mismo le pueda acarrear.

Todas las multas serán independientes entre sí y acumulativas. Cuando la totalidad de las multas superen el quince por ciento (15%) del monto del Contrato, el Comitente podrá rescindirlo automáticamente por exclusiva culpa de la Contratista.

Los importes de las multas serán descontados de la liquidación que presente la Contratista correspondiente al mes en que aquél haya comunicado formalmente la aplicación de las mismas, de las siguientes o de la liquidación final, o en su defecto, ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, a exclusiva elección del Comitente.

El Supervisor evaluará la eximición de las penalidades citadas por casos de fuerza mayor, elevando el correspondiente informe al Comitente, quien será el que dirimirá la cuestión.

Las sumas aplicadas por multas se considerarán no reintegrables a la Contratista.

##### Multa por atrasos en la presentación de información

La falta de la presentación de la información debida en las fechas previstas al efecto, por causas imputables a la Contratista, pondrá a ésta automáticamente en mora, haciéndola pasible de la aplicación de una multa diaria equivalente al dos por mil (2‰) del monto total del Contrato, hasta la recepción de la misma.

A efecto de esta multa, se considerará información debida a:

- Informe final.
- Informes de modificaciones de proyecto.
- Informes de evaluación técnico - económica de alteraciones / modificaciones / adecuaciones de proyecto.
- Revisiones de documentación antecedente.
- Informes de especialistas, expertos o técnicos.
- Toda otra evaluación o estudio técnico - económico solicitado por el Comitente a través del Supervisor enmarcada dentro de las prestaciones comprometidas de acuerdo a la documentación contractual, u ofrecida por la Contratista en su Propuesta Técnica.

#### Multa por incumplimiento de una Nota de Comunicación

La falta de cumplimiento efectivo de acciones ordenadas por el Supervisor en el plazo estipulado en la Nota de Comunicación o el que razonablemente debió observarse, por causas imputables a la Contratista, pondrá a ésta automáticamente en mora, haciéndola pasible de la aplicación de una multa diaria equivalente al dos por mil (2‰) del monto total del Contrato, hasta el cumplimiento de la misma.

La falta de acuerdo respecto de la orden recibida no libera a la Contratista de la multa.

#### Multa por reemplazo del personal afectado a los trabajos

El personal profesional y técnico del Plantel Básico deberá tener dedicación exclusiva y estar permanentemente afectado a los trabajos. Se entiende que el Director del Proyecto de estará permanentemente disponible para atender temas vinculados a los trabajos aún cuando su lugar físico de estadía podrá no ser el lugar de los trabajos.

Toda ausencia injustificada de los integrantes del Plantel Básico, a juicio exclusivo del Supervisor, será penada de la siguiente manera:

- Director del Estudio y Proyecto uno por ciento (1 %) del monto de la Cuota Mensual, por día de ausencia.
- Para cada uno del resto de los integrantes: tres décimas por ciento (0.3 %) de la Cuota Mensual, por día de ausencia.

El Supervisor se reserva la potestad de solicitar el reemplazo del personal afectado en los trabajos que por razones, que a juicio exclusivo de la misma, no satisfaga las necesidades de la contratación.

#### Multa por incumplimiento de las tareas asignadas

La falta de cumplimiento de cualquiera de las actividades incluidas en el Plan de Trabajos, por causas imputables a la Contratista, pondrá a ésta automáticamente en mora haciéndola pasible de la aplicación de una multa diaria de entre el 3‰ y el 5‰ del valor de la cuota básica correspondiente, para la primera semana, entre el 5,1‰ y el 1% del valor de la cuota básica correspondiente, para la segunda semana y entre el 1,1% y el 3% del valor de la cuota básica correspondiente, hasta que se subsane el incumplimiento. Si su cumplimiento hubiera devenido imposible, la multa será equivalente al 3% del monto total del Contrato.

La graduación de la multa se hará considerando la gravedad del incumplimiento y las reincidencias en el mismo, siendo agravante que el incumplimiento se refiera a tareas que especialmente requieran de la presencia física de su personal.

#### Multa por incumplimientos varios

El Comitente podrá aplicar una multa de hasta el uno por ciento (1 %) del monto de contrato, dependiendo de la gravedad de la falta y del eventual descargo presentado, por el incumplimiento de obligaciones que no se encuentre previsto en los numerales precedentes.

#### Notificaciones

Habiendo detectado el Supervisor un incumplimiento, notificará al Director del Estudio y Proyecto mediante Nota de Comunicación en la que se indicará lugar, fecha, hora y demás circunstancias que pudiera corresponder, pudiendo el Director del Estudio y Proyecto dentro de los siguientes cinco días efectuar su descargo, que será considerado previo a la aplicación de las multas.

El Comitente notificará fehacientemente la aplicación de las penalidades aplicadas previo a su ejecución.

### **2.3.10 PERSONAL Y EQUIPO DE LA CONTRATISTA**

La Contratista asignará el personal profesional y técnico idóneo a tiempo completo y dedicación exclusiva y a tiempo parcial, en número suficiente y por los períodos necesarios para cumplir cabalmente y de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a realizar, todas las funciones que le serán encomendadas.

Los especialistas que constituyan el equipo de trabajo de la Contratista tendrán una actuación en función de las reales necesidades que pudieran ser requeridas durante el desarrollo de los trabajos.

Las retribuciones por trabajos realizados en horarios extraordinarios y/o durante los días de descanso obligatorio y/o feriados, serán por cuenta de la Contratista, debiendo prever en su oferta los gastos que ello ocasione.

Se establece que la Contratista deberá afectar a los trabajos como mínimo el Plantel Profesional y Técnico presentado en su oferta y que se corresponde con lo exigido en el presente documento.

Todos los profesionales y técnicos propuestos deberán tener título habilitante, debiendo hallarse matriculados en el registro que corresponda. Excepcionalmente se aceptarán aquellos "idóneos" que por sus antecedentes así lo justifiquen, para aquellas funciones que no requieran título profesional habilitante.

### **2.3.11 OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA**

La Contratista tomará a su cargo todos aquellos insumos (provisión de oficinas centrales, y áreas de trabajo, movilidades necesarias, el alojamiento de todo el personal que trabaje en campo, etc.) para el total cumplimiento de sus obligaciones.

Además de la información mensual la Contratista deberá:

- Aportar su propio análisis para que de sus recomendaciones el Comitente obtenga elementos de juicio para tomar decisiones.
- Asumir plenamente la responsabilidad de las recomendaciones que emita: el Comitente ejercerá en todo momento el Contralor General de los trabajos encomendados a la Contratista.

El Comitente impartirá las directivas y sugerencias que estime conveniente y sus decisiones, respecto a los problemas planteados, serán inapelables cualquiera sea la naturaleza del conflicto.

Se deja debidamente aclarado que la intervención del Comitente, en cuanto a la aprobación del equipo designado para la realización de los trabajos, no implica la existencia de una relación jurídica directa ni indirecta con el mismo, razón por la cual la Contratista será única responsable del cumplimiento de todas las leyes laborales y previsionales pertinentes.

### **2.3.12 FUNCIONES MÍNIMAS DEL EQUIPO DE TRABAJO**

- Director del Estudio y Proyecto: debe dirigir y organizar adecuadamente al personal que integra el equipo de trabajo de manera que se cumplan las responsabilidades descriptas y verificar que se lleven correctamente a cabo todas las tareas establecidas en el presente Pliego. Asimismo, deberá:

- Representar a la Contratista en la ejecución del trabajo contratado durante su plazo de vigencia.
- Tener permanencia en los lugares de trabajo, cuando lo demande el Comitente.
- Mantener permanentemente informado al Comitente sobre todos los aspectos relacionados al trabajo.
- Mantener la coordinación permanente y efectiva con las oficinas centrales de la Contratista y del Comitente.
- Ser responsable de la conducta y ética profesional de todo el personal de la Contratista, con facultad para tomar medidas correctivas en caso necesario.

Su interlocutor directo con el Comitente será el Supervisor.

En caso de ausencia temporaria del Director del Estudio y Proyecto por obligaciones emergentes del cumplimiento de este Contrato o en periodos vacacionales, se designará un sustituto aprobado por el Comitente que asumirá las funciones correspondientes, con facultades para actuar en representación de la Contratista.

- Especialistas: serán asesores especializados en temas específicos relacionados con los trabajos, tales como estructuras, ingeniería sanitaria, calidad de agua, instalaciones eléctricas, electromecánicas, topografía, suelos, hormigón, pavimentos, ambientales, seguridad e higiene, etc., y que atenderán también las consultas del Comitente.

### **2.3.13 APROBACIONES**

Todas las aprobaciones del Comitente en su relación con el Contratista deberán contar con el visto bueno del Supervisor y ser suscriptas por el mismo.

No será aprobado ningún informe sin estar aprobado el anterior inmediato.

## **2.4 GENERALES**

### **2.4.1 CESIÓN**

Se aplicará lo establecido en la Ley N° 6.021.

### **2.4.2 SUBCONTRATACIÓN**

La Contratista requerirá del Comitente la aprobación previa de los subcontratos que resultaren necesarios para el cumplimiento de sus tareas con excepción de los presentados en la Oferta.

La aprobación o consentimiento de la contratación parcial otorgada por el Comitente no eximirá a la Contratista, en ningún caso, de las obligaciones y responsabilidades que le correspondieren según el Contrato, siendo la única responsable ante el Comitente de cualquier falta que en la realización de las tareas cometiere su Firma subcontratada. La aprobación de las Firmas subcontratadas no implicará responsabilidad del Comitente por las obligaciones asumidas por la Contratista ante las Firmas subcontratadas.

### **2.4.3 SEGUROS**

La Contratista contratará y mantendrá, y hará que todas sus Firmas Subcontratadas contraten y mantengan, a su propio costo (o al de la Firma Subcontratada, según el

caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Comitente, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican a continuación; y a solicitud del Comitente, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.

(a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por la Contratista o la Firma Subcontratada, o por el Personal de cualquiera de ellos.

(b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros con cobertura mínima de (\$ 1.500.000)

(c) Seguro de responsabilidad civil profesional con cobertura mínima de (\$1.500.000)

(d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal de la Contratista y de toda Firma Subcontratada, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado (ley 24.557 y sus reglamentaciones).

e) Seguro contra pérdidas o daños de (i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados de conformidad con este Contrato, (ii) los bienes de la Contratista utilizados en la realización de los trabajos, y (iii) todos los documentos preparados por la Contratista en la elaboración de los trabajos.

#### **2.4.4 IMPUESTOS Y DERECHOS**

La Contratista, sus firmas subcontratadas y el personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera que ha sido incluido en el Precio del Contrato.

La Contratista deberá asesorarse por su cuenta acerca de los impuestos, tasas y contribuciones, previstos en la legislación local, que deba abonar como consecuencia del desarrollo de las actividades derivadas del contrato. En todos los casos, esos montos se considerarán incluidos en el precio del contrato.

#### **2.4.5 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del Contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan del Contrato o de su interpretación.

Toda controversia entre las partes relativa a cuestiones que surjan en virtud del Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, se resolverá ante el Fuero Contencioso Administrativo del Departamento Judicial La Plata.

#### **2.4.6 EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

La relación contractual quedará extinguida por:

- 1) Expiración del plazo contractual una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas sus obligaciones.

- 2) Por decisión del Comitente por razones de fuerza mayor.
- 3) Rescisión por incumplimiento de la Contratista de las obligaciones a su cargo.

#### **2.4.6.1 RESCISIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONTRATISTA**

Sin que la siguiente enunciación sea limitativa, el Comitente podrá declarar rescindido el Contrato por culpa de la Contratista, a su sólo juicio, si:

- 1) El monto acumulado de las multas excediese el quince por ciento (15%) del monto del Contrato.
- 2) La Contratista incurriese en incumplimiento grave de cualquiera de sus obligaciones y responsabilidades contractuales.
- 3) La Contratista o cualquiera de las firmas integrantes, en caso de una asociación, quebraran, o si se hubiese hecho lugar a un pedido de quiebra presentado contra cualquiera de ellas, o solicitara cualquiera de ellas su propia quiebra, o si mediara ejecución sobre sus bienes que por su monto pudiera afectar la ejecución de las trabajos establecidos en el contrato.
- 4) La Contratista transfiriera, cediese o subcontratara total o parcialmente el contrato sin autorización del Comitente.
- 5) La Contratista no hiciera entrega de los Informes Mensuales de actividades, treinta (30) días después de que vencieran los plazos correspondientes.
- 6) La Contratista no iniciara los trabajos dentro de los treinta (30) días posteriores al plazo establecido en la Cláusula Iniciación de los Trabajos.
- 7) La Contratista suspendiera injustificadamente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un período mayor a los treinta (30) días.

El Comitente notificará a la Contratista su decisión de rescindir el Contrato indicando la causa en que se funda. Si transcurridos diez (10) días de esta notificación, el Comitente no recibiera ninguna explicación satisfactoria de la Contratista, notificará en forma fehaciente la rescisión del Contrato.

La resolución tendrá efecto en la forma y en la fecha especificada en la notificación y se producirá sin perjuicio de cualquier reclamo que el Comitente pudiera formular contra la Contratista. Al recibo de la notificación la Contratista deberá, a menos que la notificación disponga lo contrario, suspender de inmediato todos los trabajos.

En caso de rescisión por culpa de la Contratista, en la liquidación final no se le reconocerá ningún pago por concepto de gastos de desmovilización, o terminación del Contrato. Por otra parte, el Comitente ejecutará en su favor la Garantía de Cumplimiento de Contrato, además de las indemnizaciones por daños y perjuicios que pudieran corresponder y multas que resulten aplicables de conformidad con el presente Pliego y la Ley N° 6.021 y sus modificatorias.

El Comitente podrá en este caso, adjudicar el contrato por el trabajo restante, al siguiente Oferente en el orden de pre-adjudicación.

#### **2.4.7 CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN**

##### **2.4.7.1**

Cuando se comprobare administrativamente la existencia de graves irregularidades que hubieren posibilitado la obtención indebida de ventajas por parte del co-contratante particular y/o la existencia de vicios conocidos por el co-contratante particular que afectaran originariamente al contrato, susceptible de acarrear su nulidad, y/o que el

contrato fuera celebrado mediante prevaricato, cohecho, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta que diera lugar a la acción penal, el Poder Ejecutivo tendrá la potestad para revocarlos en sede administrativa, conforme el Decreto N° 4041/96.

#### **2.4.7.2**

Será causal determinante de rechazo de la oferta, en cualquier estado del proceso de selección o de revocación del Acto Administrativo de Adjudicación o de rescisión contractual de pleno derecho por causa inculpable al contratista, en cualquiera de las etapas del cumplimiento del contrato, la comprobación de la entrega o de la propuesta de entrega de dinero o cualquier dádiva o beneficio que tenga por finalidad:

- 1) Que funcionarios o agentes de esta Administración, con competencia referida al proceso de selección, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones o hagan valer la influencia de su cargo ante otros funcionarios o agentes de esta Administración con antedicha competencia;
- 2) Que cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o agente a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones;

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en beneficio de los Oferentes, Adjudicatarios o Contratistas, según sea el caso, ya sea como representantes, administradores, socios mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos y quienes resulten terceros respecto de los Oferentes, Adjudicatarios o Contratistas siempre que a juicio de esta Administración quede debidamente probado que actúan en beneficio de estas.

Los efectos jurídicos se producirán aun cuando por razones ajenas a la voluntad de los oferentes, adjudicatarios o contratistas o de quienes obraren en su representación o beneficio, no hubieran llegado a consumarse.

Sin perjuicio de ello, durante el proceso de selección y la etapa de ejecución del contrato, el oferente, adjudicatario o contratista, así como cualquier otro integrante de la empresa incluidos sus directores, empleados o subcontratistas actuando a su nombre con la debida autoridad o conocimiento o consentimiento, mantendrán los más altos niveles éticos y no participarán en ningún tipo de práctica prohibida en relación a dichos procesos.

# **FORMULARIO 1**

## **DECLARACIÓN JURADA**

.....de..... de 2019.

**Señores**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos**

**Calle 7 N° 1267- Piso 6° - La Plata**

Ref.: Elaboración del Estudio y Proyecto...

En mérito a la convocatoria de la referencia, la firma..... que represento tiene el agrado de presentar a su consideración la presente propuesta para la Elaboración del Estudio y Proyecto.

La propuesta de la firma ha sido preparada de acuerdo a las condiciones y ordenamientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones y Términos de Referencia de la Licitación.

Declaramos que la presentación no está impedida o afectada por ninguna de las incompatibilidades que se establecen en los Documentos de Licitación.

Declaramos bajo juramento encontrarnos al día con nuestras obligaciones previsionales, impositivas y laborales.

Declaramos que no tenemos relación de dependencia ni vinculación directa o indirecta con el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires ni con sus directivos o funcionarios.

Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y autorizamos, mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica suministre a la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones o a sus representantes autorizados toda la información que ese organismo considere necesaria para la verificación de la documentación que presentamos, y en caso de verificarse cualquier incorrección en la misma nos damos por



notificados que la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones tiene el derecho de invalidar nuestra presentación.

Declaramos también no haber tenido restricción ni impedimento alguno para el acceso a la documentación disponible en la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos dentro del período de preparación y presentación de las propuestas.

Declaramos conocer el lugar correspondiente a los trabajos a realizar, haber recogido los datos necesarios y nos comprometemos a realizar los trabajos a que se refiere la documentación del Pliego de Bases y Condiciones y sus Términos de Referencia.

Nos comprometemos a proporcionar cualquier información adicional que nos fuera requerida, relacionada con la documentación exigida por las Especificaciones para la presente Licitación.

Expresamos nuestro completo conocimiento y aceptación de las disposiciones contenidas en la Ley 6021 de Obras Públicas de la provincia de Buenos Aires, su Decreto Reglamentario número 5488/59, el texto ordenado vigente, sus modificatorias, las Resoluciones Ministeriales de aplicación y que poseemos y conocemos el Pliego de Bases y Condiciones y sus Términos de Referencia que nos han sido entregados por la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones, como asimismo las Circulares Aclaratorias, y estamos de acuerdo que la documentación presentada sea evaluada por la Comisión de Evaluación de Oferta, en base a los criterios de evaluación consignados en el Pliego.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

En tal sentido renunciamos en forma expresa a cualquier reclamo que pudiera surgir de la decisión que emanara del examen de las propuestas de criterio y discreción que fije el Orden de Méritos correspondiente.

A todos los efectos aceptamos dirimir cualquier cuestión judicial que se suscite, ante el correspondiente Fuero Contencioso Administrativo del Departamento Judicial La Plata.

Atentamente

**Nombre y sello de la Firma / Grupo**

**Nombre y firma del Representante Legal**

## **FORMULARIO 2**

### **CARTA DE IDENTIFICACIÓN (IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE)**

..... de ..... de 2019

**Señores**  
**Dirección Provincial de Compras y Contrataciones**  
**Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos**  
**Calle 7 N° 1267- Piso 6° - La Plata**

Ref.: Elaboración del Estudio y Proyecto...

De nuestra consideración:

La firma..... que suscribe, adjunta a esa Dirección sus pertinentes datos identificatorios, detallados a continuación:

**1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**

**2. Domicilio legal:**

**2.1. Teléfono:**

**2.2 Código Postal:**

**3. Domicilio legal en La Plata:**

**3.1 Teléfono:**

Adjunta asimismo, la documentación societaria de la firma, debidamente legalizada, incluyendo Instrumentos de Constitución o Estatutos.

**Nombre y sello de la Firma / Grupo**

**Nombre y firma del Representante Legal**

## **FORMULARIO 3**

### **COMPROMISO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

.... de..... de 2019

**Señores**  
**Dirección Provincial de Compras y Contrataciones**  
**Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos**  
**Calle 7 N° 1267- Piso 6° - La Plata**

Ref.: Elaboración del Estudio y Proyecto...

El/Los suscripto/s, en representación de la firma..... habiendo estudiado el Pliego de Bases y Condiciones y sus Términos de Referencia para el Concurso de Precios de marras, manifiesta/n que la oferta presentada por la misma será mantenida por el término de noventa (90) días a partir de la fecha de presentación de las propuestas.

**Nombre y sello de la Firma/Grupo**

**Nombre y firma del Representante Legal**

## **FORMULARIO 4**

### **ORGANIZACIÓN DEL OFERENTE**

*[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

## FORMULARIO 5

## NÓMINA DEL PLANTEL PROFESIONAL Y TÉCNICO

[illegible]

## FORMULARIO 6

### **COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN Y CURRÍCULUM VITAE DE LOS** **PROFESIONALES Y TÉCNICOS**

..... de.....de 2019

**Señores**

**Dirección Provincial de Compras y Contrataciones**  
**Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos**  
**Calle 7 N° 1267- Piso 6° - La Plata**

Ref.: Elaboración del Estudio y Proyecto...

Yo....., me comprometo a realizar la  
Elaboración del Estudio y Proyecto, en el caso que el mismo sea adjudicado a la Firma  
.....

Asimismo declaro no estar comprendido dentro de las incompatibilidades indicadas en el Pliego  
de Bases y Condiciones.

Adjunto por otra parte mi correspondiente Currículum Vitae;

*El Currículum Vitae deberá tener como mínimo los siguientes datos:*

1. Cargo propuesto [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Nombre de la firma: [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:

\_\_\_\_\_

3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]:

\_\_\_\_\_

4. Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

5. Educación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: \_\_\_\_\_

7. Otras especialidades: \_\_\_\_\_

*[Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: \_\_\_\_\_

*[ Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]*

9. Idiomas \_\_\_\_\_

*[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]*

10. Historia de Trabajo *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas *[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*

Nombre de la tarea o proyecto: \_\_\_\_\_

*Año:* \_\_\_\_\_

*Lugar* \_\_\_\_\_

*Contratante:* \_\_\_\_\_

*Principales características del proyecto:* \_\_\_\_\_

*Actividades desempeñadas:* \_\_\_\_\_

**13. Certificación:**

*Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este Currículum Vitae describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.*

**Firma y Sello**



## **FORMULARIO 7**

### **ACTA DE DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL ESTUDIO Y PROYECTO**

.... de..... de 2019

**Señores**

**Dirección Provincial de Compras y Contrataciones**

**Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos**

**Calle 7 N° 1267- Piso 6° - La Plata**

Ref.: Elaboración del Estudio y Proyecto...

El/los suscriptos, en representación de la firma ....., en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.6 “Documentación que debe integrar la oferta” del Pliego de Bases y Condiciones del Concurso de Precios de la referencia, designan como Director del Estudio y Proyecto de la citada firma a ..... con título profesional universitario de .....y matrícula profesional n° .....

El..... acepta la designación efectuada en el párrafo anterior para el supuesto que la firma..... sea adjudicataria de los trabajos licitados.

**Nombre y sello de la Firma / Grupo**

**Nombre y firma del Representante Legal**

**Firma y Sello del Director del Estudio y Proyecto**

**FORMULARIO 8**

**MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA  
Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMPRAS Y  
CONTRATACIONES**

**PLANILLA DE PROPUESTA**

**ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO...**

**PARTIDO:**

**LA PLATA,**

**de**

**de 2019**

LA FIRMA \_\_\_\_\_ con  
domicilio legal en la calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ de  
esta ciudad, habiendo examinado el Pliego de Bases y Condiciones  
para la Elaboración del Estudio y Proyecto -cuyo presupuesto oficial  
asciende a la suma de **PESOS** ..... (\$  
.....).-

como así recogido en el terreno los datos necesarios, se  
compromete a realizar los trabajos especificados en el Pliego de  
Bases y Condiciones por un total de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

correspondiente un \_\_\_\_\_ % de \_\_\_\_\_ sobre  
el presupuesto oficial, declarando que acepta dirimir cualquier  
cuestión judicial que se suscite, ante el correspondiente Fuero  
Contencioso Administrativo del Departamento Judicial La Plata.

Director de Estudio y Proyecto – Carnet de Inscripción  
en Ley \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

**FORMULARIO B 2**

**COSTOS DIRECTOS**

**REF: "ESTUDIO Y PROYECTO DEL TRAMO INFERIOR DEL RÍO SALADO - ETAPA II"**

**SUELDOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

(TODAS LAS CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS)

1 NOMBRE	2 NACIONALI- DAD	3 CARGO O FUNCIÓN	4 HOMBRES/ MES	5 SUELDO MENSUAL EN \$	6 SUB-TOTAL (4 X 5) EN \$
				TOTAL	

**FORMULARIO B 3**

**COSTOS DIRECTOS**

**Ref: "ESTUDIO Y PROYECTO DEL TRAMO INFERIOR DEL RÍO SALADO - ETAPA II"**

**SUELDOS PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR ASIGNADO AL PROYECTO**

**(TODAS LAS CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS)**

<b>1</b> <b>NOMBRE</b>	<b>2</b> <b>NACIONALI-</b> <b>DAD</b>	<b>3</b> <b>CARGO O</b> <b>FUNCIÓN</b>	<b>4</b> <b>HOMBRES/</b> <b>MES</b>	<b>5</b> <b>SUELDO</b> <b>MENSUAL</b> <b>EN \$</b>	<b>6</b> <b>SUB-TOTAL</b> <b>(4 X 5) EN \$</b>
				<b>TOTAL</b>	

**FORMULARIO B-4**

**OTROS COSTOS DIRECTOS**

**Ref: "ESTUDIO Y PROYECTO DEL TRAMO INFERIOR DEL RÍO SALADO - ETAPA II"**

**SUB-CONTRATOS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

<b>Nombre del Subcontratista</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Tiempo a Desarrollar</b>	<b>Costo previsto Expresado en \$</b>

**NOTA1** En el caso de subcontratos deben adjuntarse especificaciones y cantidades de trabajo a ser subcontratados.

**FORMULARIO B-5****OTROS COSTOS DIRECTOS****Ref: "ESTUDIO Y PROYECTO DEL TRAMO INFERIOR DEL RÍO SALADO - ETAPA II"****ALQUILERES**

<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo Unitario En \$</b>	<b>Monto expresado En \$</b>
1 Oficina 2 Campamento 3 Vehículos 4 Avión 5 Equipos de computación 6 Software 7 .....				
Total				

**FORMULARIO B- 6**

**OTROS COSTOS DIRECTOS**

**Ref: "ESTUDIO Y PROYECTO DEL TRAMO INFERIOR DEL RÍO SALADO - ETAPA II"**

**VARIOS**

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO EN \$	COSTO TOTAL EXPRESADO EN \$
TOTALES				

**FORMULARIO B- 7**

**OTROS COSTOS DIRECTOS**

**Ref: "ESTUDIO Y PROYECTO DEL TRAMO INFERIOR DEL RÍO SALADO - ETAPA II"**

**PASAJES**

<b>ORIGEN Y DESTINO</b>	<b>NOMBRE DEL PERSONAL</b>	<b>MEDIO DE TRANSPORTE</b>	<b>NUMERO DE VIAJES</b>	<b>COSTO UNITARIO EN \$</b>	<b>TOTALES EXPRESADOS EN \$</b>

**\* En la propuesta no está contemplado el uso de Transporte Público**



**FORMULARIO B- 8**

### **OTROS COSTOS DIRECTOS**

**Ref: "ESTUDIO Y PROYECTO DEL TRAMO INFERIOR DEL RÍO SALADO - ETAPA II"**

## VIATICOS

NOMBRE	CARGO	DESTINO	DIAS	MONTO DIARIO EXPRESADO EN \$	TOTALES EXPRESADOS EN \$
TOTALES					

**FORMULARIO B-9**

**CUADRO RESUMEN DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Ref: "ESTUDIO Y PROYECTO DEL TRAMO INFERIOR DEL RÍO SALADO - ETAPA II"

**MONTOS EXPRESADOS EN \$**

**A. PERSONAL:**

1) Sueldos del Personal

Profesional asignado

al Proyecto

(Formulario B2)

..... \$

2) Sueldos del Personal

Técnico y Auxiliar

asignado al Proyecto

(Formulario B3)

..... \$

**SUB TOTAL "A" COSTO DE PERSONAL**

..... \$

**B) SUB-CONTRATOS (Form. B-4)**

..... \$

**C) ALQUILERES (Form. B-5)**

..... \$

**D) VARIOS (Form. B-6)**

..... \$

**E) PASAJES Y VIÁTICOS Forms. B.7 y B-8)**

..... \$

**F) BENEFICIOS (..... % DEL SUBTOTAL A )**

..... \$

**COSTO DE LOS SERVICIOS SIN IMPUESTOS**

**(A+B+C+D+E+F)**

..... \$

**G) IMPUESTOS (1)**

..... \$

**COSTO TOTAL DE LOS SERVICIOS**

**(A+B+C+D+E+F+G)**

..... \$

COSTO TOTAL DE LOS SERVICIOS (EN LETRAS)

(1) SE CONSIDERAN INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS NECESARIOS PARA LAS TAREAS QUE SE ENCOMENDADAS QUE SE CONTRATAN

## ANEXO I MODELO DE CONTRATO

Entre la Provincia de Buenos Aires, representado en este acto por el Señor Ministro de Infraestructura y Servicios Públicos, con domicilio en ..... (en adelante el “COMITENTE”), y la firma ....., N° de CUIT ..... con domicilio especial en ....., La Plata, Provincia de Buenos Aires, representada en este acto por el Señor ..... (en adelante el “CONTRATISTA” y en conjunto con el COMITENTE, las “Partes”), y

Considerando que el COMITENTE adjudicó al CONTRATISTA la elaboración del estudio y proyecto encomendando en los plazos, condiciones y precios fijados en su Oferta, como así también el método utilizado, de acuerdo a los términos y condiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones y sus Circulares Aclaratorias, las Partes proceden a formalizar el presente contrato, el cual estará sujeto a siguientes términos (en adelante el “Contrato”):

1. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar para el COMITENTE, a su costo y por su exclusiva cuenta, los trabajos antes indicados de .....
2. Dichos trabajos serán ejecutados por el CONTRATISTA de acuerdo con los documentos que se indican a continuación, que poseerán el siguiente orden de prelación:
  - a) Pliego Único de Bases y Condiciones y sus Circulares Aclaratorias.
  - b) Oferta.
  - c) Contrato.
3. El precio de los trabajos es el que surge de la planilla de cotización presentada por el CONTRATISTA, y cuyo monto total asciende a \$ ..... (.....).

4. El CONTRATISTA se compromete a realizar el estudio y proyecto encomendado dentro del plazo estipulado, que se fija en ..... días corridos.
5. Las controversias de cualquier naturaleza que pudieren suscitarse con motivo del presente Contrato, serán sometidas a los Juzgados del Fuero Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata, aceptando expresamente el CONTRATISTA, la competencia de éstos, con renuncia a cualquier otra jurisdicción o competencia.

Se otorgan y firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de La Plata, provincia de Buenos Aires, a los.....días del mes de.....de dos mil .....

## **ANEXO II – TÉRMINOS DE REFERENCIA**

(PLIEG-2019-05907674-GDEBA-DPHMIYSPGP)

## ANEXO Nº III. COMPROMISO DE INTEGRIDAD

### COMPROMISO DE INTEGRIDAD

ESTUDIO “...”

Expediente Nº

Por la presente, la empresa ....., representada en este acto por el Sr. ...., D.N.I. ...., en su carácter de apoderado/presidente, en adelante LA EMPRESA se **COMPROMETE** a garantizar que ni ella en forma directa o indirectamente, con su intervención o en su nombre, interés o beneficio y/o ningún, accionista/socio, administrador, dependiente o representante de LA EMPRESA, incluidos subcontratistas en su caso, por si o en nombre de la firma, ha incurrido o incurrirá en ninguna de las Prácticas Prohibidas dispuestas en la presente, en relación a la contratación y ejecución del contrato, obligándonos a informarle cualquier caso de Práctica Prohibida en que pudiera incurrir cualquier persona de nuestra organización, en el marco del presente contrato o cualquier procedimiento de contratación.

En función de ello si (I) LA EMPRESA, o cualquiera de sus accionista/socios, administradores, dependientes o representantes, agentes o socios en contratos de colaboración en su caso, actuando en calidad de tal, hubieran sido imputados y/o procesados y/o declarados culpables, por cualquier juzgado o tribunal, de cualquier delito que entrañe una Práctica Prohibida, en conexión con cualquier proceso de licitación o ejecución de obras o suministro de bienes o servicios, durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha del presente Compromiso; o (II) cualquiera de dichos accionistas/socios, administradores, dependientes, agentes o representantes o un representante de un socio en un contrato de colaboración, en su caso, hubiera sido despedido o hubiera renunciado a cualquier empleo o cargo, o se haya desprendido de su tenencia accionaria, por estar implicado en cualquier Práctica Prohibida; LA EMPRESA se **COMPROMETE** a aportar los detalles de la

condena, despido, cese o transferencia accionaria, así como notificar las medidas adoptadas para mitigar las prácticas prohibidas detallando las mismas.

En dicho caso LA EMPRESA deberá informar:

- a) Nombre, Apellido y CUIT de la persona humana;
- b) Razón social y CUIT de la persona jurídica a la que corresponde;
- c) N° de causa, Juzgado y detalles de la imputación y/o condena;
- d) Detalle del y/o los contratos que integra o integró el objeto de la investigación penal;
- e) Detalle de las medidas cautelares dictadas respecto de las personas humanas vinculadas a esa investigación.
- f) Cualquier otro dato o documentación a requerimiento de la administración.

Igualmente LA EMPRESA se COMPROMETE a informar si cuentan con un programa de integridad y, en caso afirmativo, a remitir el mismo.

Asimismo LA EMPRESA entra en conocimiento que la Administración, en caso de detectar o ser informada de alguna de las situaciones descriptas como PRACTICAS PROHIBIDAS (ya sea en etapa licitatoria o de ejecución contractual), comunicará inmediatamente dicha situación a la Oficina de Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Justicia de la Provincia de Buenos Aires para la intervención y fines de su competencia, sin perjuicio de las medidas que correspondan a los organismos intervinientes en el marco de su competencia. Por ello y con idénticos motivos, nos comprometemos a notificar fehacientemente a la Administración, cualquier modificación que se suscite en este sentido, durante todo el periodo que dure la licitación y/o ejecución del contrato.

Finalmente LA EMPRESA, se COMPROMETE a nombrar y mantener en su cargo, durante el transcurso del proceso licitatorio –y de corresponder durante la vigencia del contrato- a un ejecutivo o persona con cargo jerárquico dentro de la empresa, que hará ejecutivo el compromiso. El que tendrá como función principal velar por el presente, asignándole a este las facultades necesarias y garantizando la intermediación del agente con el organismo.

....., DNI....., en su carácter de ejecutivo responsable de la firma ....., en los términos de la presente, suscribe al pie, asumiendo el compromiso que del documento se desprende.

A efectos de este Compromiso, se definen como Prácticas Prohibidas las siguientes:

•**Práctica Corrupta:** ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en las acciones del contratante o de terceros.

•**Práctica Fraudulenta:** cualquier acto u omisión, incluida una falsedad, que deliberada o temerariamente engañe o trate de engañar a terceros para obtener una ventaja financiera o de otro tipo, o para eludir una obligación.

•**Práctica Coercitiva:** perjudicar o causar un daño, o amenazar con perjudicar o causar un daño, directa o indirectamente, a cualquier persona o a los bienes de cualquier persona para influir indebidamente en sus acciones.

•**Práctica Colusoria:** un acuerdo entre dos o más partes realizado para lograr un objetivo indebido, incluido influir indebidamente en las acciones de terceros.

•**Práctica Obstruccionista:** (a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente pruebas sustanciales en una investigación; y/o amenazar, acosar o intimidar a terceros para evitar que revelen información sobre asuntos pertinentes al inicio de una investigación o proseguir con la misma (b) actos deliberados para impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos contractuales de la Administración o acceso a la información o de los derechos que cualquier autoridad bancaria, reguladora o supervisora u otro organismo equivalente.

Las presentes se indican a simple carácter enunciativo y sin perjuicio de los delitos contra la administración pública establecidos en el Código Penal de la Nación Argentina y/o aquellos enunciados en el artículo 1 de la ley 27.401.





GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego**

**Número:**

**Referencia:** Pliego de Bases y Condiciones - EX-2018-27439287-GDEBA-DPCLMIYSPGP “Estudio y Proyecto del Tramo Inferior del Río Salado - Etapa II” - partidos de Castelli y Lezama

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 48 pagina/s.