

**DOCUMENTO DE SOLICITUD DE
OFERTAS NACIONAL**

CONVENIO DE PRÉSTAMO BIRF N° 8867-AR

**CONTRATANTE: MINISTERIO DE PRODUCCIÓN DE LA
PROVINCIA DE CORRIENTES**

**PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS EN EL
SISTEMA AGROINDUSTRIAL (GIRSAR)**

**PROCESO: PLAN DE MANEJO HÍDRICO DE LA ZONA NORTE DE
CORRIENTES CUENCA DEL ARROYO BAÍ**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°
LPN-BM-COP-8867-001-O-01/21**

**CORRIENTES
ARGENTINA
FECHA: AGOSTO 2021**

ÍNDICE

Nombre del documento	
DOC-1	Llamado a Licitación
DOC-2	Instrucciones a los Licitantes
DOC-3	Formularios de la Oferta
DOC-4	Especificaciones Técnicas y Planos
DOC-5	Modelo de Declaración de Mantenimiento de la Oferta
DOC-6	Modelo de Contrato
DOC-7	Países Elegibles
DOC-8	Fraude y Corrupción

Llamado a Licitación**República Argentina****Convenio de Préstamo BIRF N° 8867-AR****Contratante: Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes****Programa: Gestión Integral de los Riesgos en el Sistema Agroindustrial (GIRSAR)****Proceso: Plan de Manejo Hídrico de la Zona Norte de Corrientes Cuenca del Arroyo Baí****Licitación Pública Nacional N° LPN-BM-COP-8867-001-O-01/21**

1. La República Argentina ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento para financiar el costo del Programa “*Gestión Integral de los Riesgos en el Sistema Agroindustrial (GIRSAR)*”, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el Contrato “*Plan de Manejo Hídrico de la Zona Norte de Corrientes Cuenca del Arroyo Baí*” Licitación Pública Nacional N° LPN-BM-COP-8867-001-O-01/21
2. El Presupuesto Oficial de la obra es de \$ 915.000.000 (pesos novecientos quince millones) y tiene un plazo estimado de ejecución de 24 meses.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Solicitud de Ofertas (SDO) con Enfoque Nacional establecidos en la publicación del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento titulada Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, y está abierta a todos los licitantes de países elegibles, según se definen en dichas publicaciones.
4. El Documento de Licitación podrá ser recabado en la dirección indicada al final de este Llamado, en horario de trabajo de 08:00 a 12:00 horas, o solicitados al correo electrónico disr.mp@gmail.com a partir del día 03 de Agosto del 2021. El Documento también podrá ser descargado del portal de Compras de Públicas de la República Argentina (<http://comprar.gob.ar>), en el sitio oficial del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes (<http://www.mptt.gov.ar>) y en el sitio oficial de la Provincia de Corrientes (<https://www.corrientes.gob.ar>).
5. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las 10:30 horas del día 06 de Septiembre del 2021. Las ofertas que se reciban fuera del plazo establecido serán rechazadas. El Contratante no será responsable por el extravío o entrega tardía de las ofertas, si es que por tal motivo resultan rechazadas. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Seriedad de Oferta en la forma de una Póliza de Caucción por el monto de \$ **9.150.000,00 (Pesos nueve millones ciento cincuenta mil con 00/100)**. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir en persona y de todas aquellas personas que quieran asistir, en la dirección indicada abajo, a las 11:00 horas del día 06 de Septiembre del 2021.

6. Las direcciones referidas arriba son:

Dirección para consultas, obtención del Documento de Licitación y presentación de Ofertas:

Dirección de Infraestructura y Servicios Rurales del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes.

Domicilio: Perú 982 – Piso 1, Corrientes Capital.

Código Postal: 3400.

País: República Argentina.

Teléfono: 0379 -4476045.

Contacto: Contador Daniel Soto Lutz.

Correo electrónico: disr.mp@gmail.com

Dirección para la apertura de las Ofertas:

Nombre del salón: Salón Auditorio - Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes

Dirección: Perú N° 982

Piso/Oficina: Primer Piso

Ciudad: Corrientes Capital.

Código postal: 3400

País: República Argentina.

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES (IAL)

1 Datos Generales del Proceso de Licitación.

1.1	Proyecto:	Gestión Integral de los Riesgos en el Sistema Agroindustrial (GIRSAR).
1.2	Financiamiento:	Convenio de Préstamo suscrito entre la República Argentina y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.
1.3	Contratante:	Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes.
1.4	Número de Proceso:	Licitación Pública Nacional N° LPN-BM-COP-8867-001-O-01/21
1.5	Objeto:	Construcción del Plan de Manejo Hídrico de la Zona Norte de Corrientes Cuenca del Arroyo Baí.
1.6	Ubicación de la Obra:	Departamentos de Itatí, San Luis del Palmar, General Paz y Berón de Astrada, Provincia de Corrientes.
1.7	Información técnica:	Los planos, especificaciones técnicas y/o ambientales y sociales se encuentran en el documento DOC-4.
1.8	Precio estimado de contrato:	\$ 915.000.000 (pesos novecientos quince millones).
1.9	Plazo de ejecución de la obra:	Plazo de ejecución 24 meses. La presentación de la Oferta implica que el Licitante acepta ejecutar la obra en este plazo o uno menor.
1.10	Responsable del proceso:	Contador Daniel Soto Lutz.
1.11	Domicilio del Contratante:	Dirección de Infraestructura y Servicios Rurales del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes. Domicilio: Perú 982 – Piso 1, Corrientes Capital. Código Postal: 3400. País: República Argentina. Correo electrónico: disr.mp@gmail.com El registro para recibir enmiendas, aclaraciones y consultas, la entrega de los documentos de licitación, la reunión de aclaración y la entrega de Ofertas serán efectuados en esta dirección.
1.12	Visita al sitio de la obra:	No se realizará una visita, sin embargo, se recomienda a los potenciales Licitantes que, bajo su propia responsabilidad y a su propio riesgo, visiten e inspeccionen el sitio de las obras y sus alrededores, y obtengan por sí mismos toda la información que pueda ser necesaria para preparar su Oferta. Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta propia.
1.13	Reunión de aclaración:	No se efectuará una reunión de aclaración.
1.14	Consultas escritas:	Cualquier interesado podrá formular consultas escritas sobre estos Documentos de Licitación hasta 10 días antes de la fecha fijada para la recepción de Ofertas.
1.15	Presentación de la Ofertas:	Las Ofertas deberán ser presentadas en un sobre único cerrado en la dirección establecida en el párrafo 1.11 de las IAL y antes de la fecha y hora establecidas en el párrafo 1.19 de las IAL. El Licitante deberá entregar un original y dos copias de su Oferta en idioma español, diferenciando claramente cada ejemplar. Los ejemplares, deben estar foliados en formas coincidentes y firmadas en todas sus hojas, con un índice indicativo al inicio de la documentación presentada. En caso de discrepancias, el texto del original prevalecerá sobre las copias.

1.16	Documentos que componen la Oferta:	<p>Las Ofertas deberán contener la siguiente documentación:</p> <table border="0"> <tr> <td>Carta de la Oferta</td> <td>Información del Licitante</td> </tr> <tr> <td>Formulario A-1</td> <td>Información de los Miembros que conforman el APCA</td> </tr> <tr> <td>Formulario A-2</td> <td>Historial de Incumplimiento de Contratos</td> </tr> <tr> <td>Formulario A-3</td> <td>Formulario de Experiencia General</td> </tr> <tr> <td>Formulario A-4</td> <td>Formulario de Experiencia Específica</td> </tr> <tr> <td>Formulario A-5</td> <td>Situación Financiera</td> </tr> <tr> <td>Formulario A-6</td> <td>Facturación Promedio Anual de Construcción</td> </tr> <tr> <td>Formulario A-7</td> <td>Recursos Financieros</td> </tr> <tr> <td>Formulario A-8</td> <td>Compromisos Contractuales/Obras en Ejecución</td> </tr> <tr> <td>Formulario A-9</td> <td>Debida Diligencia</td> </tr> <tr> <td>Formularios A-10</td> <td>Presupuesto de la Obra</td> </tr> <tr> <td>Formulario B-1</td> <td>Cronograma de Desembolsos</td> </tr> <tr> <td>Formulario B-2</td> <td>Datos para el Ajuste de Precios</td> </tr> <tr> <td>Formulario B-3</td> <td>Personal Profesional</td> </tr> <tr> <td>Formulario C-1</td> <td>Currículums Vitae del Personal Profesional</td> </tr> <tr> <td>Formulario C-2</td> <td>Equipo</td> </tr> <tr> <td>Formulario C-3</td> <td>Cronograma de Ejecución de Obras</td> </tr> <tr> <td>Formulario C-4</td> <td></td> </tr> </table>	Carta de la Oferta	Información del Licitante	Formulario A-1	Información de los Miembros que conforman el APCA	Formulario A-2	Historial de Incumplimiento de Contratos	Formulario A-3	Formulario de Experiencia General	Formulario A-4	Formulario de Experiencia Específica	Formulario A-5	Situación Financiera	Formulario A-6	Facturación Promedio Anual de Construcción	Formulario A-7	Recursos Financieros	Formulario A-8	Compromisos Contractuales/Obras en Ejecución	Formulario A-9	Debida Diligencia	Formularios A-10	Presupuesto de la Obra	Formulario B-1	Cronograma de Desembolsos	Formulario B-2	Datos para el Ajuste de Precios	Formulario B-3	Personal Profesional	Formulario C-1	Currículums Vitae del Personal Profesional	Formulario C-2	Equipo	Formulario C-3	Cronograma de Ejecución de Obras	Formulario C-4	
Carta de la Oferta	Información del Licitante																																					
Formulario A-1	Información de los Miembros que conforman el APCA																																					
Formulario A-2	Historial de Incumplimiento de Contratos																																					
Formulario A-3	Formulario de Experiencia General																																					
Formulario A-4	Formulario de Experiencia Específica																																					
Formulario A-5	Situación Financiera																																					
Formulario A-6	Facturación Promedio Anual de Construcción																																					
Formulario A-7	Recursos Financieros																																					
Formulario A-8	Compromisos Contractuales/Obras en Ejecución																																					
Formulario A-9	Debida Diligencia																																					
Formularios A-10	Presupuesto de la Obra																																					
Formulario B-1	Cronograma de Desembolsos																																					
Formulario B-2	Datos para el Ajuste de Precios																																					
Formulario B-3	Personal Profesional																																					
Formulario C-1	Currículums Vitae del Personal Profesional																																					
Formulario C-2	Equipo																																					
Formulario C-3	Cronograma de Ejecución de Obras																																					
Formulario C-4																																						
1.17	Garantía de Seriedad de Oferta:	<p>Garantía de Seriedad de Oferta, en función al numeral 1.17 de las IAL.</p> <p>La oferta deberá venir acompañada de una garantía de seriedad de la oferta en la forma de una póliza de caución a nombre del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes y por un monto de \$ 9.150.000,00 (pesos nueve millones ciento cincuenta mil con 00/100) y con una validez de hasta 28 días adicionales a la fecha de vencimiento de validez de ofertas o del periodo prorrogado, si corresponde.</p> <p>La Compañía Aseguradora que emita la Póliza de Seguro de Caución deberá contar con la autorización para operar de la Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN) en dicha especialidad y conforme a las disposiciones requeridas por este Organismo.</p>																																				
1.18	Entrega de Ofertas por otros medios:	No se recibirán Ofertas diferentes a documentos impresos.																																				
1.19	Plazo límite para la entrega de Ofertas:	<p>Hasta las 10:30 horas del día 06 de Septiembre de 2021.</p> <p>Cualquier Oferta entregada después del plazo indicado será rechazada y devuelta sin abrir en el mismo acto.</p>																																				
1.20	Apertura de Ofertas:	<p>La apertura de Ofertas será efectuada en acto público con la participación de los Licitantes que deseen asistir a las 11:00 horas del día 06 de Septiembre del 2021.</p> <p>La apertura de las Ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Nombre del salón: Salón Auditorio - Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes</p> <p>Dirección: Perú N° 982</p> <p>Piso/Oficina: Primer Piso</p> <p>Ciudad: Corrientes Capital.</p> <p>Código postal: 3400</p> <p>País: República Argentina.</p> <p>En este acto, se leerá en voz alta únicamente el nombre del Licitante, el precio de su Oferta y cualquier otra información u observación relevante. Se elaborará un Acta que se circulará a todos los Licitantes y se publicará en el portal de Compras de Públicas de la República Argentina (http://comprar.gob.ar), en el sitio oficial del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes (http://www.mptt.gov.ar) y en el sitio oficial de la Provincia de Corrientes (https://www.corrientes.gob.ar).</p>																																				

1.21	Validez de la Ofertas:	<p>Las Ofertas deberán ser válidas por un período de 120 días desde la fecha de apertura de ofertas establecida en el párrafo 1.20 de las IAL. La sola presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Licitante de este plazo de validez. Eventualmente, el Contratante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las Ofertas; el Licitante que no acepte será excluido del proceso. Los Licitantes que accedan por escrito a la prórroga, no podrán modificar su Oferta.</p>
1.22	Documentación para la firma de contrato:	<p>Documentación legal y administrativa:</p> <p>Para empresas y sociedades unipersonales: Copia certificada del Documento Nacional de Identidad del titular de la empresa.</p> <p>Para las personas jurídicas:</p> <p>1. Contrato social o acta constitutiva y estatuto (vigente) y, cuando corresponda, actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección articulado, debidamente inscriptos en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio legal del Proponente o ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada. En su defecto, informe expedido por el Registro Público de Comercio competente que detalle, como mínimo: razón social o denominación, objeto social, término de vigencia o duración y capital social.</p> <p>2. Acta de designación de autoridades y distribución de cargos en caso de tratarse de Sociedades Anónimas, que acrediten la vigencia de las mismas como representantes de la sociedad, debidamente inscripta en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio legal del proponente o con constancia de iniciación de trámite. Dicho documental también deberá ser presentada en caso de tratarse de S.R.L., si no surgiera la vigencia de la representación del contrato social. A falta de ello, deberá de acompañarse informe expedido por el Registro Público de Comercio, del que surja la nómina de Autoridades Vigentes y duración de la Sociedad.</p> <p>Para el caso de Contratos Asociativos como Unión Transitoria (UT), los Agrupamientos de Colaboración (AC) y/o Consorcios de Cooperación: Deberán acompañar copia legalizada del contrato constitutivo, debiendo cumplimentar con lo dispuesto para cada caso por el Libro Tercero, Título IV, Capítulo 16°, Secciones 1°, 3°, 4° y 5° del Código Civil y Comercial de la Nación (Ley N° 26.994) y el presente pliego de bases y condiciones. Sin perjuicio de ello, para resultar adjudicatario será requisito sine qua non la presentación de la debida inscripción del contrato constitutivo en los términos de la citada normativa. Si dicha constancia no fuera presentada dentro de los 25 días hábiles posteriores a la notificación respectiva en tal sentido, la Contratante se reserva la facultad de desestimar la oferta y pasar a la siguiente oferta evaluada más baja y que cumple con los requisitos de calificación.</p> <p>Además, deberán presentar las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar del procedimiento de selección y conformar la agrupación.</p> <p>En el instrumento de constitución formal (sea mediante escritura pública o documento privado con firma certificada notarialmente) deberá detallarse el grado de participación de cada una de las empresas que integran dichos contratos asociativos, con declaración expresa de la asunción de la responsabilidad solidaria principal e ilimitada de las mismas y constitución por un plazo idéntico o mayor al fijado para la ejecución de los trabajos objeto de contratación. Dicho instrumento deberá contener, además de lo especificado para cada agrupación por el Código Civil y Comercial de la Nación, lo siguiente:</p> <p>I) El objeto deberá ser materialmente apto para la realización de la obra, conforme el objeto de la presente contratación.</p>

		<p>II) El compromiso de mantener la vigencia de la Unión Transitoria u otro tipo de agrupación de empresas por un plazo superior al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de esta Licitación Pública.</p> <p>III) El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada establecida en sus respectivos contratos constitutivos. Deberá, asimismo, designar la Representación Técnica unificada.</p> <p>En todos los casos:</p> <p>a. Cuando haya apoderados se deberá acreditar la personería a través de Poder General o Especial que otorgue facultades suficientes para obligar al sujeto oferente, en copia certificada y, en caso de corresponder, debidamente legalizado.</p> <p>b. Constancia de Clave única de identificación Tributaria (CUIT) y constancia de Inscripción en Impuesto a los Ingresos Brutos / CONVENIO MULTILATERAL, disposición extendida a todas las Empresas en caso de constituirse en Unión Transitoria u otro tipo de agrupación de empresas.</p> <p>Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Póliza de Seguro de Caucción por un monto equivalente al 20% del monto total de contrato.</p> <p>Garantía de Anticipo, si el Licitante lo requiere, en forma de Póliza de Seguro de Caucción, por un monto que no deberá exceder al equivalente al 10% del monto total del contrato.</p> <p>Las Pólizas de Seguro de Caucción, deberán ser emitidas a nombre del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes.</p> <p>La Compañía Aseguradora que emita la Póliza de Seguro de Caucción deberá contar con la autorización para operar de la Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN) en dicha especialidad y conforme a las disposiciones requeridas por este Organismo.</p>
1.23	Moneda de Oferta y Forma de Pago	<p>(i) La Oferta deberá expresarse en Pesos y los pagos se realizarán en la misma moneda.</p> <p>(ii) El precio de la Oferta incluirá todos los gastos necesarios para ejecutar la obra completa (el pago del impuesto de sellos y gastos necesarios que demande la formalización del contrato estarán a cargo de la Contratista).</p> <p>(iii) El pago será efectuado de conformidad al avance físico de la obra de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pago de certificados mensuales de avance de obra, según solicitudes de pago aprobadas por el Supervisor y por el Inspector de las obras. - Pago final contra el Certificado de liquidación final de las Obras (90 días siguientes a la fecha de recepción provisoria).
1.24	Ajuste de precios	<p>Los precios cotizados por el Licitante estarán sujetos a ajustes de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima del Contrato.</p>
1.25	Fondo de reparo	<p>El contratante retendrá de cada pago que se adeude al contratista la proporción de 5% hasta que las Obras estén terminadas totalmente y/o se haya cumplido el Período de Responsabilidad por Defectos. El mismo podrá ser sustituido por una Póliza de Seguro de Caucción por igual monto conforme a las características que se detallan en los párrafos 1.17 y 1.22 de las IAL. En caso de no hacer uso de esta opción, los montos retenidos en efectivo serán devueltos sin ningún tipo de ajuste.</p> <p>Cuando las Obras estén totalmente terminadas y el Inspector de Obra haya emitido el Certificado de Terminación de las Obras, se le pagará al Contratista la mitad del total retenido y la otra mitad cuando haya transcurrido el Período de Responsabilidad por Defectos y el Inspector de Obra haya certificado que todos los defectos notificados al Contratista antes del vencimiento de este período han sido corregidos.</p>

<p>1.26 Seguros</p>	<p>El Contratista deberá contratar conjuntamente a nombre del Contratista y del Contratante, seguros para cubrir durante el período comprendido entre la Fecha de Inicio y el vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos, y por los montos totales y los montos deducibles estipulados en el Contrato, los eventos que constituyen riesgos del Contratista son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) pérdida o daños a las Obras, Planta y Materiales; (b) pérdida o daños a los Equipos; (c) pérdida o daños a la propiedad (sin incluir las Obras, Planta, Materiales y Equipos) relacionada con el Contrato, y (d) lesiones personales o muerte. <p>El Contratista deberá entregar al Inspector de Obra, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados. Si el Contratista no proporcionara las pólizas y los certificados exigidos dentro de los 10 (diez) días contabilizados a partir de la recepción de la notificación formal, el Contratante podrá contratar los seguros cuyas pólizas y certificados debería haber suministrado el Contratista y podrá recuperar las primas pagadas por el Contratante de los pagos que se adeuden al Contratista, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda del Contratista.</p> <p>Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Inspector de Obra.</p> <p>Ambas partes deberán cumplir con todas las condiciones de las pólizas de seguro.</p>
---------------------	--

2 Normativa Aplicable al Proceso.

- 2.1 Este proceso se regirá por lo indicado en este Documento de Licitación, y de acuerdo a las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, y a los términos y condiciones estipulados en el Convenio de Préstamo BIRF N° 8867-AR.

3 Fraude y Corrupción.

- 3.1 El proceso se regirá de acuerdo a las cláusulas indicadas en el DOC-8.

4 Licitantes Elegibles.

- 4.1 Un Licitante podrá ser una entidad privada o una entidad de propiedad del Estado —con sujeción a lo establecido en la Cláusula 4.5 de las IAL— o cualquier combinación de las mismas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) al amparo de un convenio existente o con la intención de suscribir un convenio tal, respaldado por una carta de intenciones. En caso de que sea un APCA:

- (a) todos los socios deberán responder de manera conjunta y solidaria por la ejecución del Contrato de conformidad con los términos del mismo; y
- (b) la APCA deberá nombrar un representante, el cual deberá estar autorizado a adelantar todas las operaciones para y en nombre de todos y cualquiera de los socios de la entidad durante el proceso de licitación y, en caso de que ésta obtenga la adjudicación del Contrato, durante la ejecución del Contrato.

- 4.2 Un Licitante, y todas las partes que constituyen el Licitante, pueden tener la nacionalidad de cualquier país, de conformidad con las Normas mencionadas en el párrafo 2.1 de las IAL.

- 4.3 Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país. Este criterio también aplicará para determinar la nacionalidad de los subcontratistas propuestos para la ejecución de cualquier parte del Contrato.
- 4.4 Un Licitante no podrá tener conflictos de interés. Los Licitantes que sean considerados que tienen conflictos de interés serán descalificados. Se considerará que los Licitantes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de Licitación, si ellos:
- (a) tienen socios mayoritarios en común; o
 - (b) reciben o han recibido algún subsidio directo o indirecto de cualquiera de ellos; o
 - (c) tienen el mismo representante legal para fines de esta Licitación; o
 - (d) tienen una relación mutua, directa o a través de terceros en común, que les permite tener acceso a información sobre la Oferta de otro Licitante, o influir sobre la misma, o influir sobre las decisiones del Contratante respecto de este proceso de Licitación; o
 - (e) un Licitante participa en más de una Oferta en este proceso de Licitación. Si un Licitante participa en más de una Oferta, se descalificarán todas las Ofertas en las que participa. Sin embargo, esta disposición no restringe la inclusión del mismo subcontratista en más de una Oferta; o
 - (f) un Licitante ha participado como consultor en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas del contrato sujeto de la licitación; o
 - (g) un Licitante ha estado afiliado a una empresa o entidad que el Contratante o el Prestatario haya contratado o haya propuesto contratar en calidad de Ingeniero para el contrato.
- 4.5 Una firma que haya sido inhabilitada por el Banco Mundial o por el Banco Interamericano de Desarrollo, estará inhabilitada para la adjudicación de contratos financiados por cualquiera de los Bancos o recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por cualquiera de los Bancos, financiero o de otra índole, durante el periodo determinado por el Banco.
- 4.6 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Contratante.
- 4.7 Los Licitantes deberán proporcionar a la Contratante evidencia satisfactoria de que continúan siendo elegibles, cuando el Contratante razonablemente la solicite.
- 4.8 Se excluirán los Licitantes si:
- (a) las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva; o
 - (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de Obras y servicios de ese país, o todo pago a personas o entidades en ese país.

5 Documento de Licitación.

- 5.1 Los siguientes documentos forman parte del Documento de Licitación:
- i. **DOC-1** Llamado a Licitación
 - ii. **DOC-2** Instrucciones a los Licitantes
 - iii. **DOC-3** Formularios de la Oferta
 - iv. **DOC-4** Especificaciones Técnicas y Planos
 - v. **DOC-5** Declaración de Mantenimiento de la Oferta
 - vi. **DOC-6** Modelo de Contrato

- vii. **DOC-7** Países Elegibles
- viii. **DOC-8** Fraude y Corrupción

6 Enmiendas y Aclaraciones.

- 6.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de las Ofertas, enmendar el Documento de Licitación mediante la emisión de Enmiendas.
- 6.2 Toda Enmienda emitida formará parte integrante del Documento de Licitación y deberá ser publicada en el portal de Compras de Públicas de la República Argentina (<http://comprar.gob.ar>), en el sitio oficial del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes (<http://www.mptt.gov.ar>) y en el sitio oficial de la Provincia de Corrientes (<https://www.corrientes.gob.ar>) y será enviada por escrito a todos los Licitantes que se hubieren registrado al obtener el Documento de Licitación.
- 6.3 El Contratante podrá, a su discreción, a través de una Enmienda y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Ofertas, prorrogar dicho plazo con el fin de otorgar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las Enmiendas o Circulares Aclaratorias en la preparación de sus Ofertas.
- 6.4 El Contratante responderá a todas las consultas que reciba por escrito hasta la fecha indicada en el párrafo 1.14 de las IAL, a través de Circulares Aclaratorias. Dichas Circulares serán enviadas a todos los Licitantes que hubiesen obtenido el Documento de Licitación y serán publicadas en el portal de Compras de Públicas de la República Argentina (<http://comprar.gob.ar>), en el sitio oficial del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes (<http://www.mptt.gov.ar>) y en el sitio oficial de la Provincia de Corrientes (<https://www.corrientes.gob.ar>).

7 Preparación de las Ofertas.

- 7.1 La mención a “días” en este documento, hace referencia a días calendario a menos que específicamente se indique de manera diferente.
- 7.2 En el caso de existir discrepancias, el texto original prevalecerá sobre el de las copias. El Original y todas las Copias de la Oferta serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble, y deberán estar firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, que deberá acompañar a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberá escribirse o imprimirse debajo de su firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar rubricadas por la persona o personas que firme(n) la Oferta.
- 7.3 Las Ofertas presentadas por una APCA deberán ajustarse a los siguientes requisitos:
 - a) Estar firmadas de manera tal de que sea legalmente vinculante para todos los socios, y
 - b) Incluir la autorización del Representante a que se refiere el párrafo 4.1(b) de las IAL, consistente en un poder judicial firmado por las personas legalmente autorizadas para comprometer a cada uno de los socios.
- 7.4 La Oferta deberá incluir la información solicitada en cada uno de los formularios incluidos en el DOC-3.
- 7.5 No se aceptarán Ofertas alternativas.

8 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Oferta.

- 8.1 De haberse requerido, la Garantía de Seriedad de Oferta podrá ejecutarse cuando:
 - (i) el Licitante retire su Oferta durante el período de validez de la Oferta,
 - (ii) el Licitante seleccionado no acepte las correcciones al Precio de su Oferta,

(iii) si el Licitante seleccionado no cumpla dentro del plazo estipulado con:

- la entrega de la documentación indicada en el párrafo 1.22 de las IAL, incluyendo la Garantía de Cumplimiento de Contrato, o
- la firma del Contrato

9 Entrega y Apertura de las Ofertas.

- 9.1 Las Ofertas deberán prepararse empleando los formularios adjuntos en DOC-3 e indicados en el párrafo 1.16 de las IAL, y ser entregadas en la dirección que se indica en el párrafo 1.11 de las IAL, dentro del plazo establecido en el párrafo 1.19 de las IAL. Las Ofertas que se reciban con posterioridad a la hora y fecha señaladas serán rechazadas y devueltas sin abrir en el mismo acto. Los Licitantes serán los únicos responsables de asegurar que sus Ofertas sean presentadas a tiempo y de obtener el correspondiente acuse de recibo.
- 9.2 Al cumplirse el plazo establecido en el Documento de Licitación, el Contratante recibirá las Ofertas y elaborará el acta de cierre de recepción de Ofertas.
- 9.3 A la brevedad y después de vencido el plazo para la presentación de Ofertas, el Contratante procederá a la apertura de las mismas en acto público con la presencia de los Licitantes que decidan voluntariamente asistir. En dicho acto se leerá en voz alta el nombre de cada Licitante, el precio total ofertado, cualquier descuento ofrecido y cualquier otra información que el Contratante considere relevante. También se leerán los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas se hubieran recibido tardíamente y se las declarará rechazadas; dichas Ofertas no se abrirán y serán devueltas a los respectivos licitantes.

10 Confidencialidad.

- 10.1 A excepción de la visita de obra y de la reunión de aclaración (de conformidad con las Cláusulas 1.12 y 1.13 de las IAL) no debe existir comunicación alguna que no sea por escrito y oficial entre los Licitantes y el Contratante.
- 10.2 Iniciada la evaluación de las Ofertas y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con el examen, las aclaraciones, la evaluación de las Ofertas, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas no involucradas, directa y oficialmente, con la evaluación de las Ofertas, incluyendo a los Licitantes.

11 Evaluación.

- 11.1 La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las Ofertas y los corregirá; en función a los montos corregidos, ordenará las Ofertas de menor a mayor. Eventualmente, el Contratante solicitará, por escrito, información o aclaraciones consideradas subsanables (información de carácter histórico o cuestiones que no afecten a aspectos sustanciales de la Oferta).
- 11.2 La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:
- (i) si existiera una diferencia en el precio total como producto del precio unitario multiplicado por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos de que exista un error obvio, en cuyo caso, el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
 - (ii) si existiera un error en el precio total por una suma de los subtotales, prevalecerán los subtotales y se corregirá el precio total;
 - (iii) si existiera una discrepancia entre el precio expresado de manera literal y el precio expresado de manera numeral, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (i) y (ii) más arriba;

(iv) si el Formulario B-1 no consigna uno o más de los ítems solicitados, será considerado como omisión, dando lugar al rechazo de la Oferta; sin embargo, si es que no se cotizara uno o más ítems, pero se los incluyera en el listado, el Contratante asumirá que su precio está contenido dentro de otros ítems, y el Licitante estará obligado a su ejecución, en caso de adjudicarse el contrato.

11.3 Al concluir la revisión de las Ofertas, si existieron errores aritméticos que dieron lugar a la corrección del precio de las Ofertas, el Contratante consultará a los Licitantes la aceptación o no de las correcciones. Las Ofertas de los Licitantes que no acepten las correcciones razonablemente realizadas serán rechazadas y se podrá aplicar lo indicado en el párrafo 8 de esta Sección.

12 Comparación de las Ofertas.

12.1 El Contratante comparará todas las Ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación para determinar la Oferta evaluada como la de precio más bajo.

13 Calificación del Licitante

13.1 El Contratante determinará a su entera satisfacción si el Licitante seleccionado como el que ha presentado la Oferta evaluada como la de precio más bajo y que se ajusta sustancialmente a los términos, condiciones y especificaciones del Documento de Licitación sin desviaciones, reservas u omisiones significativas, cumple con los **criterios de calificación** descritos al final de esta Sección.

13.2 El resultado se determinará después de analizar los documentos de calificación presentados por el Licitante para demostrar su capacidad.

13.3 Una determinación afirmativa será requisito previo para la adjudicación del contrato al Licitante. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la Oferta del Licitante, en cuyo caso el Contratante procederá a determinar si el Licitante que presentó la siguiente Oferta evaluada como la de precio más bajo está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

14 Adjudicación.

14.1 El Contratante adjudicará el contrato al Licitante cuya Oferta se ajuste sustancialmente a los términos, condiciones y especificaciones del Documento de Licitación sin desviaciones, reservas u omisiones significativas, cumpla satisfactoriamente con todos los criterios de calificación descritos y hubiere ofertado el precio más bajo.

14.2 El Contratante comunicará los resultados a los Licitantes y los publicará en el portal de Compras de Públicas de la República Argentina (<http://comprar.gob.ar>), en el sitio oficial del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes (<http://www.mptt.gov.ar>) y en el sitio oficial de la Provincia de Corrientes (<https://www.corrientes.gob.ar>).

14.3 Para proceder a la firma de contrato, el Licitante adjudicado deberá presentar los requisitos mencionados en la Cláusula 1.22.

15 Rechazo de las Ofertas.

15.1 Las siguientes son las posibles causales de rechazo de las Ofertas:

- Por incurrir en prácticas corruptas y/o fraudulentas,
- Si el precio de adjudicación excediera considerablemente el costo estimado,
- Si el Licitante tuviera impedimentos legales y/o administrativos para participar en el proceso de contratación y/o para la firma del contrato,
- Si existiese una desviación significativa en la Oferta,
- Si el Licitante no aceptara el precio razonablemente corregido de su Oferta, o
- Si el Licitante con el menor precio evaluado no presentara, dentro del plazo establecido o en un plazo prorrogado si existen razones justificadas, la documentación, el personal y las Garantías requeridas para la firma del contrato.

- 15.2 No obstante, lo anterior, el Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, y a cancelar el proceso de Licitación y rechazar todas las Ofertas, en cualquier momento antes de la adjudicación de un contrato, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con el (los) Licitante(s) afectado(s), o esté obligado a informar al (a los) Licitante(s) afectado(s) los motivos de la decisión del Contratante.

16 Declaratoria Desierta.

- 16.1 El proceso de licitación podrá declararse desierto por una de las siguientes causales:
- No se hubiera recibido ninguna Oferta,
 - Si después de la evaluación se determina que ninguna Oferta ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos, o
 - Cuando no se llegue a suscribir un contrato con ninguno de los Licitantes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.

17 Información sobre los Resultados de la Evaluación.

- 17.1 Si después de la publicación de resultados, alguno de los Licitantes deseara conocer las causas por las cuales no resultó adjudicatario del contrato, podrá solicitar al Contratante la explicación pertinente, que se efectuará por escrito y/o en una reunión para analizar o discutir exclusivamente la Oferta del Licitante y no así las otras Ofertas.
- 17.2 En caso de que el Licitante no considere satisfactoria la explicación que reciba del Contratante, podrá presentar su protesta o reclamo por escrito ante autoridad competente.

Criterios de Evaluación y Calificación

1 Evaluación

1.1 Conformidad de la Propuesta Técnica con los requisitos

La evaluación de la Propuesta Técnica incluirá la evaluación de la capacidad técnica del Licitante para movilizar equipos y personal clave de tal manera que la ejecución del contrato sea consistente con su propuesta en cuanto a metodología, calendarios y origen de los materiales en el detalle suficiente de acuerdo a los requisitos estipulados en el DOC-4 (Especificaciones Técnicas y Planos).

Sera verificado de forma estricta la coherencia entre la metodología propuesta y los equipos afectados, según el análisis de precios presentado. Los datos serán confrontados a los efectos de corroborar el rendimiento propuesto.

2 Calificación

2.1 Elegibilidad

Factor	Elegibilidad					
Subfactor	Criterios					Documentación Requerida
	Requisito	Licitante				
		Entidad Individual	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación			
Todas las partes combinadas			Cada socio	Al menos un socio		
Nacionalidad	Nacionalidad de conformidad con la Cláusula 4.2 de las IAL.	Debe cumplir el requisito	APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N / A	Formularios A-1 y A-2, con los anexos
Conflicto de intereses	No presentar conflictos de interés conforme a la Cláusula 4.4 de las IAL.	Debe cumplir el requisito	APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N / A	Carta de la Oferta
Inelegibilidad por parte del Banco	No haber sido declarado inelegible por el Banco conforme a la Cláusula 4.5 de las IAL.	Debe cumplir el requisito	APCA existente debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N / A	Carta de la Oferta
Entidad del Estado	Cumplimiento de las condiciones establecidas en la Cláusula 4.6 de las IAL.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N / A	Formularios A-1 y A-2, con los anexos
Inelegibilidad en virtud de resolución de las Naciones Unidas o legislación del país del Prestatario	No haber sido excluido en virtud de alguna ley o regulación oficial del país del Prestatario, ni en cumplimiento de una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de conformidad con la SubCláusula 4.8. b de las IAL.	Debe cumplir el requisito	APCA existente debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N / A	Carta de la Oferta

2.2 Historial de incumplimiento de contratos

Factor	Historial de incumplimiento de contratos					
Subfactor	Criterios					Documentación Requerida
	Requisito	Licitante				
		Entidad individual	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada socio	Al menos un socio	
Antecedentes de Incumplimiento de Contratos	No haber incurrido en incumplimiento de contratos en los últimos 3 (tres) años antes del plazo para la presentación de Ofertas, con base en toda la información disponible sobre controversias y litigios plenamente resueltos. Una controversia o litigio plenamente resuelto es aquel que se ha resuelto mediante el mecanismo de solución de controversias fijado en cada contrato particular, habiéndose agotado todas las vías de apelación a disposición del Licitante.	Debe cumplir el requisito por cuenta propia o como socio de una APCA disuelta o existente	N / A	Debe cumplir el requisito por cuenta propia o como socio de una APCA disuelta o existente	N / A	Formulario A – 3
Litigios Pendientes	Los litigios pendientes no deberán representar en total más del 70% (setenta por ciento) del patrimonio neto respecto del último balance completo presentado por el Licitante y se considerarán como fallados en contra del Licitante.	Debe cumplir el requisito por cuenta propia o como socio de una APCA disuelta o existente	N / A	Debe cumplir el requisito por cuenta propia o como socio de una APCA anterior o existente	N / A	Formulario A – 3

2.3 Situación financiera

Factor	Situación financiera					Documentación Requerida	
Subfactor	Criterios				Documentación Requerida		
	Requisito	Licitante					Documentación Requerida
		Entidad Individual	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación				
Todas las partes combinadas			Cada socio	Al menos un socio		Documentación Requerida	
<p>Capacidad Financiera Histórica</p> <p>Presentación de los balances generales auditados o, si no fuera obligatorio en el país del Licitante, de otros estados financieros aceptables para el Contratante de los 3 (tres) últimos años, en que se establezcan la solidez actual de la situación financiera del Licitante y su rentabilidad prevista a largo plazo.</p> <p>En el caso de que el cierre del último ejercicio contable sea mayor a 6 (seis) meses, se deberá presentar adicionalmente un balance de corte al mes anterior a la presentación de las ofertas original.</p>	<p>Debe cumplir el requisito</p>	<p>N / A</p>	<p>Debe cumplir el requisito</p>	<p>N / A</p>	<p>Formulario A-6 con los anexos</p>		
<p>Facturación promedio de construcción anual</p> <p>Como mínimo, una facturación anual promedio y actualizada durante los últimos 3 (tres) años de \$ 900.000.000.</p> <p>La facturación surgirá del rubro Ventas de los Estados Resultados presentados y se deberá actualizar según el año, de acuerdo a los Factores de Actualización que se detallan en el Formulario correspondiente (no se tendrá en cuenta el balance de corte adicional).</p>	<p>Debe cumplir el requisito</p>	<p>Debe cumplir el requisito al 100% en suma.</p>	<p>Debe cumplir al menos con el veinticinco por ciento (25%) del requisito.</p>	<p>Debe cumplir al menos con el cuarenta por ciento (40%) del requisito.</p>	<p>Formulario A-7</p>		

<p>Recursos financieros</p>	<p>El Licitante deberá demostrar que tiene a su disposición o cuenta con acceso a recursos financieros líquidos por \$ 100.000.000.</p> <p>Se consideran recursos financieros o activos líquidos válidos a: los saldos de caja (avalados mediante certificación contable); los saldos de cuentas bancarias a la vista; las líneas de crédito bancarias (netas de compromisos actuales y otorgadas por entidades reconocidas por el banco central de la República Argentina) y los certificados a plazos fijos o inversiones a no más de 60 días.</p> <p>Los cheques, al igual que los certificados de obra o facturas por cobrar no serán tenidos en cuenta.</p> <p>Los documentos deberán estar emitidos con una antelación no mayor a 30 (treinta) días respecto a la fecha de apertura de la licitación.</p> <p>El Licitante deberá presentar una autorización formal para solicitar información a las entidades bancarias y financieras con las que opere. El Oferente deberá acompañar un listado de dichas entidades con sus direcciones, teléfonos, faxes y mails.</p>	<p>Debe cumplir el requisito</p>	<p>Debe cumplir el requisito al 100% en suma.</p>	<p>Debe cumplir al menos con el veinticinco por ciento (25 %) del requisito.</p>	<p>Debe cumplir con el cuarenta por ciento (40%) del requisito</p>	<p>Formulario A-8</p>
------------------------------------	---	----------------------------------	---	--	--	-----------------------

2.4 Experiencia

Factor	Experiencia					Documentación Requerida
Subfactor	Criterios					
	Requisito	Entidad individual	Licitante			
			Asociación en participación, consorcio o asociación			
		Todas las partes combinadas	Cada socio	Al menos un socio		
Experiencia general	<p>Experiencia en contratos como contratista principal, contratista administrador o subcontratista por lo menos en los últimos 10 (diez) años anteriores al plazo para la presentación de las solicitudes.</p> <p>El oferente deberá completar el listado de obras ejecutadas en los últimos 10 (años) años en el Formulario correspondiente. Sobre este listado, deberá seleccionar los contratos conforme a las características solicitadas como Experiencia Específica.</p> <p>Asimismo, deberá proporcionar información sobre sus compromisos vigentes respecto de todos los contratos que le hayan sido adjudicados, o para los cuales se haya recibido una carta de intención o de aceptación, o que estén por finalizar.</p>	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito	N / A	Formulario A-4 y A-9
Experiencia específica	<p>Participación como contratista principal, contratista administrador o subcontratista en por lo menos 2 (dos) contratos similares en los últimos 10 (años) años, cada uno por un valor mínimo y actualizado de \$ 700.000.000.</p> <p>Los contratos se deberán actualizar según el año, de acuerdo a los Factores de Actualización que se detallan</p>	Debe cumplir los requisitos ¹	Debe cumplir los requisitos ²	N / A	Debe cumplir los requisitos ²	Formulario A-5

¹ En el caso de Entidades Individuales el requerimiento se cumplirá acreditando 2 contratos. Cada uno de estos contratos deberá ser de acuerdo al monto mínimo y características exigidas.

² En el caso de Asociaciones, consorcios o Uniones Transitorias bastará con que uno de los miembros aporte los 2 contratos solicitados. También se aceptará que los mismos sean aportados por distintos socios, pero siempre respetando para cada contrato, los montos mínimos y características exigidas.

Factor	Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación Requerida
	Requisito	Licitante				
		Entidad individual	Asociación en participación, consorcio o asociación			
Todas las partes combinadas			Cada socio	Al menos un socio		
	<p>en el Formulario correspondiente.</p> <p>Los contratos deben contar con Recepción Provisoria o contar con un avance de al menos, 80 % (ochenta por ciento).</p> <p>Se considerarán obras similares a aquellos contratos de obras hidráulicas en general.</p> <p>Participación como contratista principal, contratista administrador o subcontratista en por lo menos 2 (dos) contratos similares en los últimos 10 (años) años, en el cual haya realizado movimiento de suelo de 1.584.012 metros cúbicos.</p>					

Personal

El Licitante deberá demostrar que cuenta con el personal para los cargos clave que cumple los siguientes requisitos:

No.	Cargo	Experiencia Total en Obras (años)	Experiencia en Obras similares (años)
1	Representante técnico: deberá ser ingeniero civil o ingeniero hidráulico.	10	5
2	Jefe de obra: deberá ser ingeniero civil o ingeniero hidráulico.	5	3
3	Responsable Ambiental: profesional con incumbencia en la materia y poseer un título afín a la Gestión Ambiental, especializado/a en Manejo Ambiental de Obras.	5	3
4	Responsable Social: profesional con incumbencia en la materia y poseer un título afín a la Gestión Social (Sociología, Antropología, Com. Social o similar), con experiencia en gestión de obras y/o proyectos.	5	3

El Licitante deberá proporcionar los datos detallados sobre el personal propuesto y su experiencia, en los formularios C-1 y C-2 incluidos en el DOC-3, Formularios de la Oferta.

2.5 Equipos

El Licitante deberá demostrar que cuenta con los equipos clave que se enumeran a continuación:

No.	Tipo de Equipo y Características	Número Mínimo Exigido
Equipo mínimo requerido		
1	Excavadora de 140 hp	3
2	Tractor Neumático de 100 hp	1
3	Cargador Frontal 180 hp	1
4	Topadora 240 hp	1
5	Tractor Neumático 160 hp	1
6	Pala de Arrastre de 3m ³	1
7	Retroexcavadora 80 hp	1
8	Camión Volcador 140 hp	1
9	Hormigonera de 400 lt	1

Nota: La anterior relación de equipo mínimo y equipo de control de calidad no limita a que el ofertante presente otros equipos y/o métodos para generar un control efectivo de la calidad.

El Licitante deberá proporcionar detalles adicionales sobre los equipos propuestos en el Formulario C-3 incluido en el DOC-3, Formularios de la Oferta.

Formularios de la Oferta

Índice de formularios

Documentos Legales y Administrativos

Carta de la Oferta	
Formulario A-1	Información del Licitante
Formulario A-2	Información sobre los Miembros del APCA
Formulario A-3	Historial de Incumplimiento de Contratos
Formulario A-4	Experiencia General en Construcción
Formulario A-5	Experiencia Específica en Construcción
Formulario A-6	Situación Financiera
Formulario A-7	Facturación Promedio de Construcción Anual
Formulario A-8	Recursos Financieros
Formulario A-9	Compromisos Contractuales Actuales/Obras en Ejecución
Formularios A-10	Debida Diligencia

Propuesta Económica

Formulario B-1	Presupuesto por Ítems y General de la Obra
Formulario B-2	Cronograma de Desembolsos
Formulario B-3	Datos para el Ajuste de Precios

Propuesta Técnica

Formulario C-1	Personal Propuesto
Formulario C-2	Currículums Vitae del Personal Propuesto
Formulario C-3	Equipo
Formulario C-4	Propuesta Técnica

Carta de la Oferta

Lugar y Fecha de la Oferta:.....

Señores:

Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes.
Perú 982, 1° Piso, Capital de la Provincia de Corrientes, República Argentina

Ref.: **Oferta para la obra** “*Plan de Manejo Hidrico de la Zona Norte de Corrientes Cuenca del Arroyo Bai*” Licitación Pública Nacional N° LPN-BM-COP-8867-001-O-01/21.

Señores

Por la presente tenemos a bien remitir nuestra Oferta de Precios para la obra de referencia. El monto propuesto, basado en los datos que se indican en el formulario de Presupuesto de la Obra, es de:

[indicar monto en números y letras]

Declaramos:

- que nuestra empresa examinó cuidadosamente los documentos de licitación y la zona de las Obras. En base a esta información, nos comprometemos a ejecutar las obras mencionadas hasta su total terminación, de conformidad con las especificaciones técnicas de su solicitud de oferta y el plazo allí indicado;
- que nuestra empresa se encuentra legalmente constituida y no tiene impedimentos legales o administrativos para, eventualmente ser contratada para la ejecución de las obras para las cuales presentamos esta oferta;
- que no tenemos ningún conflicto de interés, cumplimos con los requisitos de elegibilidad del Banco financiador, además nuestra empresa no se encuentra en la lista de firmas sancionadas por el BM y BID;
- que, si nuestra oferta es aceptada, presentaremos los documentos indicados en el numeral 1.22 del documento DOC-2;
- en caso de aplicarse ajuste de precios, la Tabla de Datos de Ajuste deberá ser considerada parte integral de esta Oferta;
- que para firmar el contrato confirmaremos la conformación del personal técnico que se pondrá a disposición y que cumple los requisitos indicados en las especificaciones técnicas;
- nos comprometemos a realizar la obra descrita en las Especificaciones Técnicas en el plazo señalado en el numeral 1.9 de las instrucciones a los licitantes o en uno menor;
- la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica, suministre a sus representantes autorizados, la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos; en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, nos damos por notificados que su Entidad tiene el derecho a rechazar nuestra oferta, o en caso de haber sido adjudicados con el contrato, se cancele el mismo sin perjuicio de aplicarse las sanciones que correspondan.

Declaramos que conocemos y aceptamos que:

- El Contratante no asume ningún compromiso de contratar las obras cotizadas;
- Nosotros como Licitantes solventaremos los costos relacionados con la preparación y presentación de esta oferta, cualquiera sea el resultado del proceso;
- Iniciado el período de evaluación de las ofertas y hasta la finalización del proceso de adquisición, toda la información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las ofertas, así como, los informes y las recomendaciones de adjudicación final son consideradas confidenciales. Situación que respetaremos, y entendemos que cualquier intención de comunicarnos por otro medio

que no sea escrito y en respuesta a las aclaraciones que nos sean solicitadas, darán lugar a que nuestra oferta sea rechazada, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.

Convenimos en mantener esta oferta por el periodo solicitado en las instrucciones a los licitantes.

Nuestra dirección, para efectos de cualquier comunicación o correspondencia es:

Atentamente,

[Firma, nombre del representante legal del licitante]

Formulario A – 1

Información del Licitante

Información del Licitante	
Nombre jurídico del Licitante	
Si se trata de una APCA, nombre de la Asociación y nombre jurídico de cada socio	
Porcentaje de participación de cada uno los socios en el APCA	<i>[Detalle para cada uno de los miembros, el porcentaje de participación dentro de la Asociación. Indique cuál de estos Socios será designado como el representante. El Socio designado como representante deberá cumplir con el 40% de los requisitos "Facturación Promedio de Construcción Anual" y "Recursos Financieros" solicitados en el sub-factor 2.3 Situación Financiera de los Criterios de Calificación]</i>
País de registro actual o previsto del Licitante	
Año de registro del Licitante	
Dirección legal del Licitante en el País de Registro	
Dirección legal del Licitante en el País de Registro (nombre, dirección, número de teléfono, fax correo electrónico)	
Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:	
<p>Si se trata de una entidad individual, documentos de constitución o de registro de la entidad legal, de conformidad con las Cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAL.</p> <p>Autorización para representar la firma o el APCA indicada arriba, de conformidad con las Cláusulas 7.2 y 7.3 de las IAL.</p> <p>Si se trata de una APCA, carta de intenciones de conformar una APCA, con inclusión de un borrador de convenio, o el convenio de la APCA, de conformidad con las Cláusula 4.1 de las IAL.</p> <p>Si se trata de una entidad gubernamental del país del Contratante, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento de las leyes comerciales, de conformidad con la Cláusula 4.6 de las IAL.</p> <p>Balances Generales Auditados de los últimos 3 años. En el caso de que el cierre del último ejercicio contable sea mayor a 6 (seis) meses, se deberá presentar adicionalmente un balance de corte al mes anterior a la presentación de las ofertas original.</p> <p>Para Empresas que operan actualmente en la Argentina, Constancias de inscripción en impuestos nacionales y sistema único de seguridad social.</p> <p>Para empresas con sede en la Argentina, Nota de aceptación de la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Corrientes, haciendo renuncia expresa al Fuero Federal o cualquier otro fuero que con posterioridad al acto licitatorio se crease.</p> <p>Declaración jurada comprometiéndose a no superar el 25 % del monto del contrato en concepto de subcontratos.</p> <p>Declaración jurada de conocer el lugar y las condiciones en que se realizará la obra.</p>	

Toda la Documentación correspondiente a la propuesta técnica que se detalla en el Formulario C - 4: organización del lugar de la obra; descripción del método de construcción; cronograma de construcción y curva de inversiones.

Formulario A – 2

Información sobre los Miembros del APCA

Cada miembro del APCA deberá llenar este formulario

<i>Información sobre los Miembros del APCA</i>	
Nombre jurídico del Licitante	
Nombre jurídico del miembro de la APCA o del Subcontratista	
Porcentaje de participación en el APCA	<i>[Detalle el porcentaje de participación dentro de la Asociación e indique, en caso de corresponder, si el socio actúa como Miembro Representante de la APCA]</i>
País de registro del miembro de la APCA o del Subcontratista	
Año de registro del miembro de la APCA o del Subcontratista	
Dirección legal del miembro de la APCA o del Subcontratista en el país de registro	
Información del representante autorizado del miembro del APCA o del Subcontratista (nombre, dirección, número de teléfono, fax correo electrónico)	
<p>Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:</p> <p>Documentos de constitución o de registro de la entidad legal indicada anteriormente en el punto 1, de conformidad con las Cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAL.</p> <p>Autorización para representar la firma o el APCA indicada arriba, de conformidad con las Cláusulas 7.2 y 7.3 de las IAL.</p> <p>Si se trata de una entidad estatal del país del Contratante, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento de las leyes comerciales, de conformidad con la Cláusula 4.6 de las IAL.</p>	

Formulario A – 3

Historial de Incumplimiento de Contratos

Para ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada socio de ésta

Incumplimiento de contratos de conformidad con el DOC-2, (Criterios de Evaluación y Calificación)			
<input type="checkbox"/> Ningún incumplimiento de contratos ocurrió durante los _____ años especificados en el Subfactor 2.2 Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes de Incumplimiento de Contratos).			
<input type="checkbox"/> Hubo incumplimiento de contratos durante los _____ años especificados en el Subfactor 2.2 Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes de Incumplimiento de Contratos).			
Año	Resultado como porcentaje del total de activos	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (Pesos)
_____	_____	Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Objeto del litigio:	_____
Litigios pendientes, de conformidad con el DOC-2, (Criterios de Evaluación y Calificación)			
<input type="checkbox"/> No hay ningún litigio pendiente de conformidad con el Subfactor 2.2 Historial de Incumplimiento de Contratos (Litigios Pendientes).			
<input type="checkbox"/> Existen litigios pendientes de conformidad con el Subfactor 2.2 Historial de Incumplimiento de Contratos (Litigios Pendientes), según se indica a continuación.			
Año	Resultado como porcentaje del total de activos	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (Pesos)
_____	_____	Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Objeto del litigio:	_____
_____	_____	Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Objeto del litigio:	_____

Formulario A – 4

Experiencia General en Construcción

Para ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada socio de ésta.

Se debe adjuntar los respaldos documentarios que certifiquen los contratos listados durante los últimos 5 años.

Deberá enumerar los contratos cronológicamente de acuerdo a las fechas de inicio.

Sobre este listado, al menos un socio, deberá seleccionar los contratos en los que pueda acreditar los requisitos exigidos en el Subfactor 2.4 Experiencia Específica.

Experiencia General en Construcción				
Mes/Año de inicio	Mes/Año de terminación	Años	Identificación del Contrato	Función del Licitante
			Nombre del Contrato: Breve descripción de obras realizadas por el Licitante: Monto del Contrato (a valores básicos): Monto de Adicionales (a valores básicos): Porcentaje de participación dentro de la Asociación Temporal: (en caso de corresponder) Ubicación geográfica de las Obras: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono:	Contratista Principal (individual o miembro de una APCA), Subcontratista o Contratista Administrador

Formulario A – 5

Experiencia Específica en Construcción

El siguiente cuadro deberá ser completado por al menos, un socio de la APCA.

Complete un (1) formulario por contrato.

Se debe adjuntar respaldo documentario que certifique cada contrato (tales como copia del contrato básico firmado, adicionales en caso de existir, actas de inicio, actas de recepción de obras, último certificado emitido, etc.).

Contrato de Tamaño y Naturaleza Similares – Contrato Número X de 2	
Identificación del Contrato	[Indique el nombre y número de licitación]
Nombre del Contratante: Dirección: Número de teléfono / Fax: Correo electrónico:	[Inserte los datos del organismo contratante]
Fecha de Contrato	[Inserte la fecha correspondiente]
Fecha de Inicio (según Acta de Inicio)	[Inserte la fecha correspondiente]
Fecha de Terminación (según Acta de Recepción Provisoria)	[Inserte la fecha correspondiente. En caso de que la obra se encuentre en ejecución, indicar adicionalmente el porcentaje de avance y el número y mes del último certificado aprobado]
Descripción de los trabajos realizados:	[Describa brevemente las tareas ejecutadas]
Función en el Contrato	[Elija la opción que corresponda: contratista principal (individual o miembro de una APCA), subcontratista o contratista administrador]
Participación en el Contrato	[Indique el porcentaje de participación en el contrato]
Monto y Moneda del Contrato	[Inserte el monto y moneda del contrato a valores básicos]
Factor de Actualización correspondiente:	[Inserte el factor de actualización correspondiente al año de firma del contrato]
Monto y Moneda del Contrato Actualizado	[Multiplique el monto del contrato a valores básicos por el factor de actualización correspondiente]

Factor de Actualización: se deberán utilizar los siguientes factores para cada año:

Año 2021: FA = 1,00.

Año 2020: FA = 1,38.

Año 2019: FA = 2,19.

Año 2018: FA = 3,17.
Año 2017: FA = 3,95.
Año 2016: FA = 5,28.
Año 2015: FA = 6,86.
Año 2014: FA = 9,04.
Año 2013: FA = 11,08.
Año 2012: FA = 13,31.
Año 2011: FA = 16,10.

Valor de conversión del Dólar: para contratos firmados en el exterior y cuyos precios no hayan sido establecidos en pesos, la moneda en la que se presentará la información será el dólar estadounidense (USD). Dicha información será convertida a Pesos Argentinos de acuerdo a los valores siguientes:

Año 2021. Valor de Conversión: 1 Dólar (USD) = Cotización Banco Nación, tipo billete, vendedor correspondiente a 7 días anteriores a la fecha de apertura.
Año 2020. Valor de Conversión: \$ 63,00.
Año 2019. Valor de Conversión: \$ 38,20.
Año 2018. Valor de Conversión: \$ 19,90.
Año 2017. Valor de Conversión: \$ 16,10.
Año 2016. Valor de Conversión: \$ 13,98.
Año 2015. Valor de Conversión: \$ 8,65.
Año 2014. Valor de Conversión: \$ 8,02.
Año 2013. Valor de Conversión: \$ 4,98.
Año 2012. Valor de Conversión: \$ 4,35.
Año 2011. Valor de Conversión: \$ 4,02.

Formulario A – 6

Situación Financiera

Para ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada socio de ésta.

Información Financiera de los 3 años anteriores [en Pesos]		
Año 1:	Año 2:	Año 3:

Información del Balance General

Activo Total			
Pasivo Total			
Patrimonio Neto			
Activo Corriente			
Pasivo Corriente			

Información del Estado de Resultados

Total de Ingresos por Ventas			
Utilidades antes de Impuestos			
Utilidades después de Impuestos			

Se adjunta copia de los estados financieros (balances generales, con inclusión de todas las notas y extractos de ingresos) para los años arriba estipulados, los cuales deberán cumplir las siguientes condiciones:

- reflejar la situación financiera del Licitante o socio de una APCA, y no la de las empresas afiliadas o la empresa matriz;
- estar auditados por un contador certificado;
- estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
- corresponder a períodos contables ya cerrados y auditados (no se solicitarán ni se aceptarán estados financieros por períodos parciales, salvo en el caso de que el cierre del último ejercicio contable sea mayor a seis meses. En dicho caso, se deberá presentar adicionalmente un balance de corte al mes anterior a la presentación de las ofertas original).

Formulario A – 7

Facturación Promedio de Construcción Anual

Para ser completado por el Licitante y, si se trata de una APCA, por cada socio de ésta.

Año	Facturación a valores históricos (Ventas del Estado de Resultados)	FA (Factor de Actualización de acuerdo al Año)	Facturación Actualizada (Facturación a valores básicos x FA)
Año 1			
Año 2			
Año 3			
Suma de Facturación Actualizada			
Facturación Promedio de Construcción Anual			

Factor de Actualización: se deberán utilizar los siguientes factores para cada año:

Año 2021: FA = 1,00.
Año 2020: FA = 1,38.
Año 2019: FA = 2,19.
Año 2018: FA = 3,17.
Año 2017: FA = 3,95.
Año 2016: FA = 5,28.
Año 2015: FA = 6,86.
Año 2014: FA = 9,04.
Año 2013: FA = 11,08.
Año 2012: FA = 13,31.
Año 2011: FA = 16,10.

Valor de conversión del Dólar: para contratos firmados en el exterior y cuyos precios no hayan sido establecidos en pesos, la moneda en la que se presentará la información será el dólar estadounidense (USD). Dicha información será convertida a Pesos Argentinos de acuerdo a los valores siguientes:

Año 2021. Valor de Conversión: 1 Dólar (USD) = Cotización Banco Nación, tipo billete, vendedor correspondiente a 7 días anteriores a la fecha de apertura.
Año 2020. Valor de Conversión: \$ 63,00.
Año 2019. Valor de Conversión: \$ 38,20.
Año 2018. Valor de Conversión: \$ 19,90.
Año 2017. Valor de Conversión: \$ 16,10.
Año 2016. Valor de Conversión: \$ 13,98.
Año 2015. Valor de Conversión: \$ 8,65.
Año 2014. Valor de Conversión: \$ 8,02.
Año 2013. Valor de Conversión: \$ 4,98.
Año 2012. Valor de Conversión: \$ 4,35.
Año 2011. Valor de Conversión: \$ 4,02.

Formulario A – 8

Recursos Financieros

En caso de APCA, cada miembro deberá llenar un formulario.

El Oferente deberá indicar las fuentes de financiamiento tales como los saldos de caja; los saldos de cuentas bancarias a la vista; las líneas de crédito bancarias y los certificados a plazos fijos o inversiones a no más de 60 días con las que se atenderán las necesidades de flujo de fondos para las obras en ejecución y los futuros compromisos contractuales.

Fuente de financiamiento	Documentación respaldatoria	Monto (equivalente en pesos)
Saldos de Caja	Certificación Contable	
Saldo de Cuentas Bancarias	Extracto Bancario Firmado	
Líneas de Créditos Bancarias	Nota oficial del Banco Firmada	
Inversiones / Certificados a Plazo Fijo (a no más de 60 días)	Copia de los comprobantes	
Total, Recursos Financieros / Activos Líquidos		

Los documentos deberán estar emitidos con una antelación no mayor a 30 (treinta) días respecto a la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente deberá presentar también una autorización formal para solicitar información a las entidades bancarias y financieras con las que opere. El Oferente deberá acompañar un listado de dichas entidades con sus direcciones, teléfonos, faxes, mails y nombre del ejecutivo de la cuenta.

Formulario A – 9

Compromisos Contractuales Actuales / Obras en Ejecución

Los Licitantes y cada uno de los socios de una APCA deberán proporcionar información sobre sus compromisos contractuales actuales respecto de todos los contratos que les hayan sido adjudicado, o para los cuales hayan recibido una carta de intención o de aceptación, o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de terminación final sin salvedades.

Compromisos Contractuales Actuales				
Nombre del contrato	Contratante, Dirección/ tel./fax	Valor de la obra por ejecutar [en pesos]	Fecha prevista de terminación	Facturación mensual promedio en el último semestre [pesos/mes]
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
etc.				

Formularios A– 10

Debida Diligencia

Todo oferente deberá acompañar junto con la oferta la documentación establecida en la Resolución N° RESOL-2020-187-APN-MAGYP, de fecha 7 de septiembre de 2020, del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, por la cual se aprueba el Reglamento de Debida Diligencia. A los efectos del cumplimiento de la presente Cláusula, se deberá completar los siguientes Anexos

ANEXO I - SOLICITUD DE DEBIDA DILIGENCIA PROVEEDORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA.

ANEXO II – NO APLICA

ANEXO III - FORMULARIO DEBIDA DILIGENCIA

ANEXO IV - MODELO DE FORMULARIO CONFLICTOS DE INTERÉS

ANEXO V - DECLARACIÓN JURADA

ANEXO I - SOLICITUD DE DEBIDA DILIGENCIA PROVEEDORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA.

A. INFORMACIÓN DE CONDUCTA FISCAL

Impuestos Nacionales

- Constancia de Inscripción de AFIP
- Ultima DDJJ del Impuesto a las Ganancias
- Constancia de presentación y/o pago de ultima DDJJ de Aportes y retenciones patronales (F931)
- Certificado de acogimiento a moratorias o plan de facilidad de pagos. (si no tuvieran deberán acompañar una Declaración Jurada donde se manifieste tal situación)

Impuestos Provinciales

- Constancia de Inscripción de IIBB / Convenio Multilateral
- Ultima DDJJ anual de IIBB
- Certificado de acogimiento a moratorias o plan de facilidad de pagos. (si no tuvieran deberán acompañar una Declaración Jurada donde se manifieste tal situación)

B. PRESENTACIÓN DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) ESTADOS CONTABLES Y DE RESULTADOS DEL EJERCICIO CERRADO CON DICTAMEN DE AUDITOR Y CERTIFICACIÓN POR EL CONSEJO PROFESIONAL.

C. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA INEXISTENCIA DE CONCURSOS Y/O QUIEBRAS EN TRÁMITE.

(La información requerida se puede extraer de las Páginas Web del Poder Judicial correspondiente a cada Provincia (algunas consultas son de acceso público), y otras las debe realizar un Abogado con la Matrícula de la Jurisdicción que corresponda. También se puede acceder a esta información concurriendo personalmente a la Cámara del Fuero Comercial o Civil y Comercial según corresponda.)

El presente requisito podrá ser cumplido mediante la presentación de una Declaración Jurada (DDJJ) donde se manifieste la inexistencia de Concursos y/o quiebras en ejecución y/o trámite.

D. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA (RNR)

En los casos de Personas Jurídicas se deberá adjuntar un certificado por los miembros actuales de su estructura societaria (Presidente y Director Titular).

E. INSTRUMENTOS CONSTITUTIVOS

- Copia de Estatuto, o instrumento constitutivo, y últimas modificaciones inscriptas en caso de existir.
- Últimas Actas de directorio y Asamblea de designación de cargos, poderes conferidos en caso de existir y DNI de los miembros del consejo de administración o directorio.

F. PERSONAS HUMANAS: ACOMPAÑAR CURRICULUM VITAE Y MATRÍCULAS PROFESIONALES, EN LOS SERVICIOS QUE LO EXIGIERA SU NORMATIVA ESPECIFICA Y/O SI EXISTIERAN COLEGIACIONES CREADAS POR LEY.

ANEXO II. SOLICITUD DE DEBIDA DILIGENCIA PROVEEDORES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA.

A. INFORMACIÓN DE CONDUCTA FISCAL

Impuestos Nacionales

- Constancia de Inscripción de AFIP
- Ultima DDJJ del Impuesto a las Ganancias
- Constancia de presentación y/o pago de ultima DDJJ de Aportes y retenciones patronales (F931)
- Certificado de acogimiento a moratorias o plan de facilidad de pagos. (si no tuvieran deberán acompañar una Declaración Jurada donde se manifieste tal situación)

Impuestos Provinciales

- Constancia de Inscripción de IIBB / Convenio Multilateral
- Ultima DDJJ anual de IIBB
- Certificado de acogimiento a moratorias o plan de facilidad de pagos. (si no tuvieran deberán acompañar una Declaración Jurada donde se manifieste tal situación)

B. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA (RNR)

En los casos de Personas Jurídicas se deberá adjuntar un certificado por los miembros actuales de su estructura societaria (Presidente y Director Titular).

C. INSTRUMENTOS CONSTITUTIVOS

- Copia de Estatuto, o instrumento constitutivo, y últimas modificaciones inscriptas en caso de existir.
- Ultimas Actas de directorio y Asamblea de designación de cargos, poderes conferidos en caso de existir y DNI de los miembros del consejo de administración o directorio.

D. PERSONAS HUMANAS: ACOMPAÑAR CURRICULUM VITAE Y MATRÍCULAS PROFESIONALES, EN LOS SERVICIOS QUE LO EXIGIERA SU NORMATIVA ESPECIFICA Y/O SI EXISTIERAN COLEGIACIONES CREADAS POR LEY.

ANEXO III - FORMULARIO DEBIDA DILIGENCIA

Completar según corresponda e indicar datos del beneficiario.

Información del Proveedor/Contratista	
Naturaleza Jurídica	<input type="checkbox"/> Persona jurídica. Tipo:
	<input type="checkbox"/> Persona física – Monotributista/- Autónoma
	<input type="checkbox"/> Sociedad no constituida regularmente
	<input type="checkbox"/> Otra (especificar)
Denominación/Nombre y Apellido:	
Domicilio Legal:	CP:
Localidad y Provincia:	CUIT:
Fecha y N° de Inscripción Registral:	Fecha del Estatuto o instrumento constitutivo:
Actividad Principal:	Teléfono:
Correo electrónico:	
Estructura Societaria – se deberá completar en los casos en los que se trate de una persona jurídica debidamente constituida	
Se debe informar la estructura societaria de la Sociedad, es decir sus accionistas y personas que sean propietarios/beneficiarios/representantes y/o que ejercen el control final de la persona jurídica. Listado de personas / sociedades que revisten calidad de titulares / socios / accionistas:	
1. Apellido y Nombre:	

DNI o CUIT:	Estado Civil:
Porcentaje de Participación: %	Carácter:
Nacionalidad:	País de residencia:
Domicilio:	
2. Apellido y Nombre:	
DNI o CUIT:	Estado Civil:
Porcentaje de Participación: %	Carácter:
Nacionalidad:	País de residencia:
Domicilio:	
3. Apellido y Nombre:	
DNI o CUIT:	Estado Civil:
Porcentaje de Participación: %	Carácter:
Nacionalidad:	País de residencia:
Domicilio:	

Asimismo, se deberá completar el siguiente formulario, adjuntando a este documento los detalles en caso de responder a una pregunta de manera afirmativa. Tachar lo que NO corresponda

SI	NO	<p>La persona humana receptora de los fondos, o en caso de ser persona jurídica, alguno de los Socios / Directores / Accionistas, Presidente o resto de los miembros de la estructura societaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Ostenta algún cargo público? - ¿Es familiar de algún agente y/o funcionario de la Administración Pública Nacional, específicamente del MAGYP? - ¿Es Persona Expuesta Políticamente (PEP), conforme la Ley N° 25.246, la Resolución N° 134 de fecha 21 de noviembre de 2018 de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, y demás concordantes? <p>En caso de que la persona humana sea PEP, o si es persona jurídica, contar con PEPs como parte de la estructura societaria, se deberá adjuntar a la presente declaración jurada un Informe Especial elaborado por un Contador Público Nacional sobre licitud de fondos.</p>
SI	NO	<p>La persona humana receptora de los fondos, o en caso de ser persona jurídica, esta o alguno de sus socios, Presidente, accionistas, directores y/o resto de los miembros de la estructura societaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Ha sido acusado o investigado formalmente, por algún delito financiero, incluyendo pero no limitando a fraude, soborno, corrupción, lavado de dinero o financiamiento al terrorismo? - ¿Ha sido condenada por una autoridad judicial competente por alguno de los delitos arriba mencionados?
SI	NO	¿Cuenta con un Plan de Integridad para prevenir la corrupción? ¿Adopta un Código de Conducta? Si la respuesta es afirmativa adjuntar copia.
SI	NO	¿Ha sido concursado en los últimos CINCO (5) años, o se encuentra en proceso actualmente? ¿Alguno de los miembros de la estructura societaria ha sido declarado judicialmente en estado de quiebra en los últimos CINCO (5) años?

Por este medio certifico que las respuestas aquí indicadas son verdaderas y poseen el carácter de Declaración Jurada. Al completar y firmar el presente Formulario autorizo al MAGYP a investigar y verificar la información contenida en este documento.

FIRMA-----

ACLARACIÓN DE FIRMA -----

CARÁCTER -----

DOCUMENTO DE IDENTIDAD-----

LUGAR Y FECHA -----

ANEXO IV - MODELO DE FORMULARIO CONFLICTOS DE INTERÉS

Declaro bajo juramento. Tachar lo que NO corresponda. En caso de responder a una pregunta de manera afirmativa, se deberá adjuntar el detalle de la misma:

SI	NO	Tener relación, o interés económico, financiero, de propiedad, o de algún otro tipo, que pudieran constituir un Conflicto de Interés (real, potencial o aparente), con agentes y/o funcionarios de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes.
SI	NO	Formar parte de una sociedad, comunidad, o cualquier otro tipo de asociación, que pudiera constituir un Conflicto de Interés (real, potencial o aparente), con agentes y/o funcionarios de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes.
SI	NO	Tener parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado, y segundo de afinidad, respecto de algún agente y/o funcionario de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes.
SI	NO	Tener amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato, con algún funcionario de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes.
SI	NO	Ser representante legal o letrado patrocinante de algún funcionario de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes.
SI	NO	Tener o haber tenido relación laboral, o algún tipo de relación profesional, que pudieran constituir un Conflicto de Interés (real, potencial o aparente), en virtud de lo establecido en el Decreto N° 41/99 “Código de Ética de la Función Pública”, con agentes y/o funcionarios de la Administración Pública Nacional; específicamente del MAGYP y/o del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes.

Por este medio certifico que las respuestas aquí indicadas son verdaderas y poseen el carácter de Declaración Jurada. Al completar y firmar el presente Formulario autorizo al MAGYP a investigar y verificar la información contenida en este documento.

FIRMA -----
 ACLARACIÓN DE FIRMA -----
 CARÁCTER -----
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD-----
 LUGAR Y FECHA-----

ANEXO V - DECLARACIÓN JURADA

(1)..... de..... de.....
Ref. EX-2021-19083276- -APN-DGD#MAGYP

SEÑOR SUBSECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Dr. Julio Cesar Vitale.
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

D.....
S _____ / _____ D

El que suscribe.....(2) en mi carácter de Receptor de los Fondos en el marco de la Licitación Pública Nacional N° LPN-BM-COP-8867-001-O-01/21 denominada “*Plan de Manejo Hídrico de la Zona Norte de Corrientes Cuenca del Arroyo Baí*”, con domicilio en.....(3), de la localidad de.....Provincia de....., manifiesto, con carácter de Declaración Jurada:

Que la información suministrada en el marco del proceso de Debida Diligencia es fidedigna y se corresponde en un todo con la realidad, que los datos son veraces, están completos y representan inequívocamente mi situación a la fecha de firma de los mismos. Asimismo, autorizo al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca a verificar y confrontar la información proporcionada con el propósito de que todo cuanto he informado no suponga un riesgo potencial o real de la comisión de un ilícito, de contrariar principios éticos, o de una violación al régimen jurídico aplicable, o de comprometer los fondos transferidos por el MAGYP para la ejecución de los objetivos definidos. Que me obligo a informar, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de tomar conocimiento, de cualquier cambio en la información presentada que modifique el presente estatus, adjuntando toda la documentación respaldatoria correspondiente.

FIRMA -----

ACLARACIÓN DE FIRMA -----

CARÁCTER -----

DOCUMENTO DE IDENTIDAD -----

LUGAR Y FECHA -----

Referencias:

- (1) Lugar y fecha de emisión de la Nota.
- (2) Nombre y Apellido o denominación social del Receptor de los Fondos.
- (3) Calle, Número, localidad, Provincia.

Formulario B – 1
Presupuesto por ítems y general de la obra
(En Pesos)

Plan de Manejo Hídrico de la Zona Norte de Corrientes. Cuenca del Arroyo Baí

PLANILLA DE PRESUPUESTO

Item	Designación de las Obras	Unidad	Cantidades Parciales	Precios	
				Unitarios	Totales
1	EXCAVACIÓN DE CANALES				
1.1	Excavación	m ³	1.980,014		
2	EXCAVACIÓN FUNDACIONES OBRAS DE ARTE				
2.1	Obras de Regulación				
2.1.1	REG-09	m ³	131,10		
2.1.2	REG-11	m ³	63,50		
3	HORMIGÓN CLASE B - H21				
3.1	Obras de Regulación				
3.1.1	REG-09	m ³	252,70		
3.1.2	REG-11	m ³	128,10		
4	ACERO ESPECIAL EN BARRAS COLOCADO				
4.1	Obras de Regulación				
4.1.1	REG-09	Tn	16,68		
4.1.2	REG-11	Tn	8,45		
5	MOVILIZACIÓN DE OBRA	Gl	1,00		
6	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL	Gl	1,00		

PRECIO TOTAL	(Este precio debe trasladarse a la Carta de la Oferta)
---------------------	---

Formulario B – 2

Cronograma de Desembolsos

N°	Descripción	Mes / Semana	Parcial	Total
1	Anticipo Financiero			
2	Certificado de Obra 1 (neto de AF)			
3	Certificado de Obra 2 (neto de AF)			
...				
N	Certificado de Obra 24 (neto de AF)			

Formulario B-3. Tablas(s) de Datos de Ajuste de precios

LOS OFERENTES NO DEBEN COMPLETAR ESTA TABLA

Ver Cláusula SÉPTIMA: AJUSTE DE PRECIO

Código del índice	Descripción del índice	Fuente del índice	Valor Base y fecha de base	Coefficiente de ponderación
--		--	--	
a) <i>Completar por el proveedor</i>		INDEC	Mes anterior al último plazo de presentación de ofertas.	<i>Completar por el licitante</i>
b)		INDEC		
c)		INDEC		
d)		INDEC		
e)		INDEC		
f)		INDEC		
g)		INDEC		
h)		INDEC		
i)		INDEC		
j)		INDEC		
			Total	1,00

Formulario C – 1 Personal Propuesto

Los Licitantes deberán suministrar los nombres de miembros del personal debidamente calificados para cumplir los requisitos que se señalan en el punto 2.5 Personal. La información sobre su experiencia anterior deberá ser suministrada de conformidad con el Formulario para cada candidato.

Para cada uno de estos cargos deberá presentar los CVs y títulos profesionales correspondientes.

1.	Cargo* Representante Técnico
	Nombre
2.	Cargo* Jefe de Obra
	Nombre
3.	Cargo* Responsable Ambiental
	Nombre
4.	Cargo* Responsable Social
	Nombre

* Según se especifica en el punto 2.5 Personal.

Formulario C – 2 Currículum Vitae del Personal Propuesto

Nombre del Licitante

Cargo		
Información personal	Nombre	Fecha de nacimiento
	Calificaciones profesionales / Título de grado / Título de Posgrado / Año de expedición de título	
Empleo actual	Nombre del Contratante	
	Dirección del Contratante	
	Teléfono	Persona de contacto (gerente / oficial de personal)
	Fax	Dirección electrónica
	Cargo actual	Años con el Contratante actual

Resuma la experiencia profesional de los últimos 20 años, en orden cronológico inverso. Indique experiencia particular, técnica y gerencial pertinente para este Contrato.

Desde	Hasta	Compañía / Proyecto / Características del Proyecto/ Contrato/ Cargo / Experiencia técnica y gerencial relevante

Declaro la veracidad de toda la información provista en este formulario.

Firma del profesional: _____

Fecha: _____

Formulario C – 4 Propuesta Técnica

El Oferente deberá detallar la Propuesta Técnica indicando como mínimo lo siguiente:

- **Organización del Lugar de la Obra** (el Oferente deberá describir su propuesta)
- **Método de Construcción** (el Oferente deberá describir su propuesta)
- **Cronograma de Construcción** (el Oferente deberá describir su propuesta)
- **Curva de Inversión** (el Oferente deberá describir su propuesta)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLANOS

El plazo de ejecución de las obras se indica en el numeral 1.9 de las Instrucciones a los Licitantes. La presentación de oferta implica la sujeción a este plazo.

Las especificaciones técnicas incluyen la siguiente documentación:

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas Generales.
- Especificaciones Técnicas Particulares.
- Planos: los planos a entregar a los oferentes son:
 - Plano N°: 01 Ubicación General
 - Plano N°: 02 Ubicación General de los Canales
 - Plano N°: 03 Ubicación General de las Obras de Regulación
 - Plano N°: 04 – 1 Planialtimetria del Arroyo Baí Tramo Existente
 - Plano N°: 04 – 2 Planialtimetria del Arroyo Baí Tramo Nuevo
 - Plano N°: 05 A Alcantarilla Tipo Z 2915- I
 - Plano N°: 05 B Alcantarilla Tipo Z 2915- I
- Especificaciones Ambientales y Sociales.

MEMORIA DESCRIPTIVA

Generalidades

Las obras de “Rehabilitación de la dinámica hídrica del subsistema de la Cuenca del Arroyo Baí - Zona Norte de Corrientes” están destinadas a restituir la dinámica hídrica natural de la cuenca del Arroyo Baí. El diseño de las mismas se apoya en las bases del “Plan de Manejo Hídrico de la Zona Norte de Corrientes”, realizado por el Gobierno de la Provincia de Corrientes en conjunto con el Consejo Federal de Inversiones (C.F.I.), en el año 2018.

El área a intervenir geográficamente se sitúa dentro de lo que se denomina “Zona Norte de Corrientes”, en el Nordeste de la República Argentina.



El mencionado Plan de Manejo busca ampliar la sección actual del Arroyo Baí a los efectos de incrementar su capacidad de evacuación y prolongar su traza con el fin de permitir el drenaje directo de nuevas áreas.

Para ello, las obras a ejecutar comprenden la ampliación del cauce del Arroyo Baí existente, como así también la prolongación de su traza. A fin de evitar que ante escenarios de sequías, los canales proyectados agraven esta situación, se plantea sobre los mismos obras de regulación, las cuales serán operadas mediante compuertas tipo vertederos, de manera que se pueda establecer un nivel de agua mínimo en los canales.

A la zona de obras se puede ingresar por la RN N° 12 y RP N° 4 hasta el emplazamiento de la traza a intervenir. Luego el desplazamiento se debe realizar por caminos internos de los predios, todos de tierra, y por zonas bajas de esteros periódicamente inundables.

Obras a ejecutar

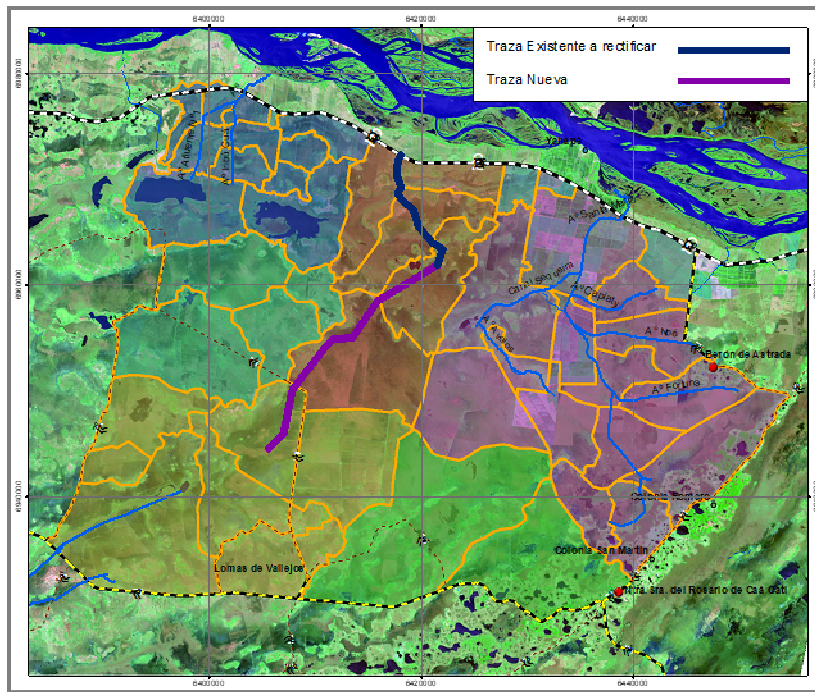
Las obras a ejecutar son las siguientes :

- Excavación de Canales
- Obras de Regulación

Excavación de Canales

Consiste en la construcción de canales a cielo abierto, de diferentes secciones y pendientes, en un todo de acuerdo con lo indicado en los Planos correspondientes. Se desarrollarán en dos tramos bien diferenciados:

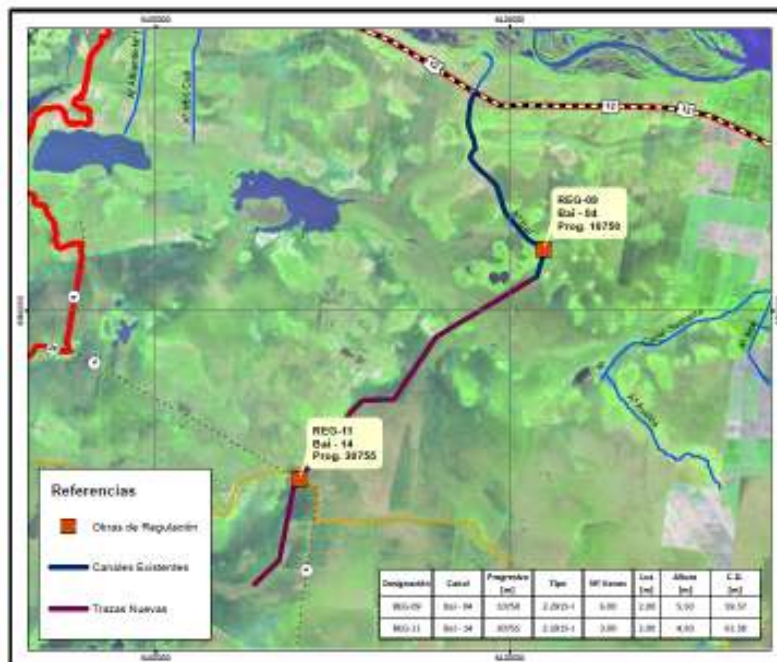
- Canal Baí EXISTENTE
- Canal Baí NUEVO



El tramo del Canal Baí EXISTENTE se desarrolla sobre un terreno elevado, con presencia de vegetación arbórea sobre partes de sus márgenes. El tramo del Canal Baí NUEVO se desarrolla en zona de esteros, inundados y periódicamente inundables, con presencia de vegetación flotante y arraigada.

Obras de Regulación

Estas obras de regulación, se plantean sobre alcantarillas tipo O-41211 o tipo Z-2915 dependiendo de la altura de las mismas, adosando en la cara de aguas arriba guías sobre las cuales se instalarán compuertas que permitan regular el nivel de agua en los canales que aportan a ellas. Se deberán construir las denominadas REG 09 y REG 11, en las dimensiones y ubicaciones indicadas en los planos.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

ÍNDICE

- ART. N° 1: SECCIÓN B.I - DESBOSQUE, DESTRONQUE Y LIMPIEZA DEL TERRENO.
- ART. N° 2: SECCIÓN B.II - EXCAVACIONES
- ART. N° 3: SECCIÓN H.I – EXCAVACIÓN PARA FUNDACIONES DE OBRAS DE ARTE
- ART. N° 4: SECCIÓN H.II - HORMIGONES DE CEMENTO PÓRTLAND PARA OBRAS DE ARTE.
- ART. N° 5: SECCIÓN H.III - ACEROS ESPECIALES EN BARRA COLOCADOS PARA H° A°.
- ART. N° 6: SECCIÓN L.VI - AGREGADO FINO PARA MORTERO Y HORMIGONES

Nota: Los Artículos indicados en el presente Índice se encuentran incluidos en el "PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES (PETG) de la D.N.V. – Edición 1998".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE

- ART. N° 1: VALIDEZ DEL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - D.N.V. (Edición 1998) – ESPECIFICACIÓN ESPECIAL.
- ART. N° 2: SECCIÓN B.I - DESBOSQUE, DESTRONQUE Y LIMPIEZA DEL TERRENO - ESPECIFICACIÓN PARTICULAR.
- ART. N° 3: EXCAVACIÓN DE CANALES
- ART. N° 4: CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLAS DE HORMIGÓN ARMADO S/PLANO TIPO O-41211-I Modificado, Z-2915-I y Z-2916-I
- ART. N° 5: CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE REGULACIÓN DE HORMIGÓN ARMADO S/PLANO TIPO O-41211-I Modificado y Z-2915-I
- ART. N° 6: OBRAS ADICIONALES A LA EJECUCIÓN DE LAS ALCANTARILLAS DE HORMIGÓN ARMADO
- ART. N° 7: EXCAVACIÓN PARA FUNDACIONES DE OBRAS DE ARTE
- ART. N° 8: HORMIGÓN DE CEMENTO PORTLAND PARA OBRAS DE ARTE
- ART. N° 9: HORMIGÓN CLASE B – H21
- ART. N° 10: ACERO ESPECIAL EN BARRAS COLOCADO
- ART. N° 11: MOVILIZACIÓN DE OBRA, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, OBRADOR Y CAMPAMENTOS DEL CONTRATISTA
- ART. N° 12: PROVISIÓN UNIDAD EJECUTORA
- ART. N° 13: PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL.
- Ver detalle obrante en Apartado de Especificaciones Ambientales y Sociales que forma parte del Pliego.

ART. N° 1: VALIDEZ DEL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA D.N.V. (Edición 1998)

Para todo trabajo o tarea que no resulte debidamente especificado en el presente Pliego y que fuesen necesarios para la correcta ejecución del Proyecto, rigen las Especificaciones Técnicas generales comprendidas en el "PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES" (PETG) de la D.N.V. – Edición 1998, el que contiene: I – LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MAS USUALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS BÁSICAS Y CALZADAS y II – OBRAS COMPLEMENTARIAS Y MATERIALES, y la actualización de este PETG, aprobada por Resolución N° 2017-1069-APN-DNV#MTR – ANEXO II – MODIFICACIONES, publicado por la Dirección Nacional de Vialidad.

ART. N° 2: SECCIÓN B.I. – DESBOSQUE, DESTRONQUE Y LIMPIEZA DEL TERRENO

La especificación general queda complementada con lo siguiente:

B.I.1. DESCRIPCIÓN

B.I.1.4.- El trabajo consistirá en el retiro de árboles, malezas, arbustos y toda vegetación que entorpezca el libre escurrimiento de las aguas en los anchos donde se efectúen trabajos de excavación o terraplenes, estando el costo de estos trabajos incluidos en el ítem de excavación de canales.

Las condiciones generales ambientales de este punto se detallan en el Apartado Especificaciones Ambientales y Sociales que forman parte del cuerpo del Pliego.

ART. N° 3: EXCAVACION DE CANALES

DISPOSICIONES GENERALES

Bajo la denominación de Excavación de Canales, se considera todo trabajo de extracción de suelo o rocas que sean necesarios efectuar para alcanzar la sección de proyecto, respetándose las cotas de soleras y taludes proyectados. Incluye así mismo todas las operaciones necesarias de realizar para la remoción del suelo excavado y la conformación del depósito correspondientes.

El Contratista notificará a La Inspección el comienzo de toda excavación, con una anticipación suficiente, con el objeto de que el personal de La Inspección y El Contratista realicen en forma conjunta las mediciones previas antes del inicio de los trabajos, a los efectos de elaborar los perfiles previos, de manera tal de cuantificar los volúmenes excavados.

Si El Contratista hubiera realizado alguna excavación sin notificar a La Inspección, los volúmenes así excavados no serán certificados. La notificación debe ser hecha por lo menos con 48 horas de anticipación con identificación del tramo a excavar con sus correspondientes progresivas.

El Contratista es totalmente responsable de los daños que puedan provocar en las obras, en el personal o a terceros. En los lugares peligrosos El Contratista deberá colocar en sitios bien visibles carteles con avisos de las medidas de precaución respectivas.

La excavación deberá ser conservada hasta la recepción provisoria en lo que respecta a sus cotas de solera y taludes.

El producto de las excavaciones será depositado lateralmente en ambas márgenes del canal excavado de acuerdo a estas especificaciones.

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS.

Las excavaciones se ejecutarán de acuerdo a las secciones de proyecto dispuestas en los planos, respetándose las soleras y taludes proyectados.

Cualquier exceso de excavación, fuera de los límites establecidos en proyecto o indicaciones de La Inspección, que ejecute El Contratista, no serán certificados y pagados, será por cuenta del contratista. La Inspección podrá exigir que todas las excavaciones excedentes, no ordenada por esta, se rellenen con materiales adecuados, tarea esta que no corresponde certificar ni pagar.

El Contratista realizará todos los trabajos de extracción, eliminación y limpieza de obstáculos que fuese necesario realizar antes de dar inicio a los trabajos propios de excavación de canal. Los trabajos previos se considerarán incluidos en el precio del presente ítem.

El Contratista podrá usar el método más idóneo para la ejecución de las excavaciones, como así también deberá disponer en obra de los equipos necesarios de acuerdo al método adoptado, debiendo poner especial cuidado en la conformación del depósito de suelo proveniente de la excavación.

El depósito de suelo resultante no excederá de una altura de 1,50 metros y se deberá dejar libre de suelos una franja (berma) de 5,00 metros como camino de servicio, contado desde el borde superior del talud del canal y el pie de talud del depósito. Este camino será mantenido hasta la Recepción Provisoria de la obra.

El Contratista deberá tener en cuenta que, por las dimensiones del canal y el volumen a excavar, es factible realizar movimientos adicionales de suelo específicos en el trabajo del depósito, por lo que deberá afectar los equipos adecuados a tal fin. Estos trabajos no recibirán pagos, sus costos deberán estar incluidos en el precio del ítem excavación de canales.

En los lugares que indique La Inspección, El Contratista deberá dejar tramos libres de depósitos, a los efectos de permitir el libre escurrimiento de los volúmenes hídricos precipitados en las áreas contiguas a la traza del canal. Es decir, el depósito no podrá ser continuo, el ancho de los tramos libres, será determinado por La Inspección.

FORMA DE MEDICION Y PAGO.

El presente Ítem, se medirá y certificará por metros cúbicos (m³) de suelo excavado, ejecutados de acuerdo a los planos de proyectos y a estas especificaciones.

Los volúmenes ejecutados serán calculados según el método de las áreas medias, para cuyo efecto se ejecutarán previamente con suficiente anticipación los perfiles previos cada 50,00 metros, los mismos serán realizados en forma conjunta entre La Inspección y representantes de El Contratista.

Los volúmenes excavados serán medibles y certificables cuando se haya ejecutado la sección completa el canal proyectado, de acuerdo a las cotas de soleras y taludes respectivos dispuestas en los planos de proyecto.

No se certificará sobre excavaciones por exceso en la profundidad del canal ni en sus taludes.

El precio unitario del presente ítem contempla la provisión de equipos y personal necesario de afectar para la correcta ejecución del ítem de acuerdo a los planos de proyectos y a estas especificaciones.

Así mismo el precio ofertado deberá contemplar los trabajos de conformación del depósito de suelo proveniente de los volúmenes excavados. Como así también cualquier otro tipo de tareas necesarias de realizar y que no estén descriptas explícitamente en estas especificaciones.

ART. N° 4: CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLAS DE HORMIGÓN ARMADO S/PLANO TIPO
O - 41211-I Modificado, Z-2915-I y Z-2916-I

El proyecto prevé la ejecución de alcantarillas de Hormigón Armado, según planos tipo adjuntos, detallados a continuación y que forman parte de esta documentación:

- O- 41211-I Modificado (D.N.V.) – Alcantarilla de Hormigón Armado
- Z- 2915-I (D.N.V.) – Alcantarilla de Hormigón Armado
- Z-2916-I (D.N.V.) – Alcantarilla de Hormigón Armado
- X-1676- I (D.N.V.) – Muro de Ala de Hormigón Armado

La ubicación y características de las Obras de Arte son las que figuran en Memoria Descriptiva y los planos de proyecto.

Los valores no consignados serán los que resulten de la correcta interpretación de los planos que forman parte de la presente documentación, teniendo como base los datos principales de esta especificación.

Las especificaciones técnicas que rigen para estos trabajos se indican a continuación:

- SECCIÓN H.I - EXCAVACIÓN PARA FUNDACIONES DE OBRAS DE ARTE
- SECCIÓN H.II - HORMIGÓN DE CEMENTO PORTLAND PARA OBRAS DE ARTE
- SECCIÓN H.III - ACEROS ESPECIALES EN BARRAS COLOCADOS
- SECCIÓN L.VI - AGREGADOS FINOS PARA MORTEROS Y HORMIGONES

ART. N° 5: CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURA DE CONTROL

El proyecto prevé la ejecución de Obras de Regulación insertas en las alcantarillas a construir a tal fin.

La ubicación y características de las Obras de Regulación son las que figuran en Memoria Descriptiva y los planos de proyecto.

Proyecto Ejecutivo Estructura de Control

El Contratista deberá presentar el **Proyecto Ejecutivo del Sistema de Regulación** para cuyo efecto se diseñará una **Estructura de Cierre** inserta dentro de la estructura de la obra de arte, aguas arriba de la misma. El diseño deberá contemplar compuertas, ya sean metálicas o de madera, con sus respectivo mecanismo de izaje, de manera tal que permitan regular el nivel de agua en los canales aguas arriba de estas obras de regulación.

Esta documentación deberá estar aprobada por La Inspección previamente al inicio de los trabajos de construcción. Para ello deberá ser presentada a la Inspección con una antelación mínima de 30 días a la fecha prevista para el inicio de las tareas.

Los trabajos aquí especificados en relación al Proyecto Definitivo del sistema de compuertas de regulación, así como también su ejecución, **no recibirán pago directo alguno**, debiendo su costo ser prorrateado en el resto de los ítems de la obra.

ART. N° 6: OBRAS ADICIONALES A LA EJECUCIÓN DE LAS ALCANTARILLAS DE HORMIGÓN ARMADO

GENERALIDADES

El presente trabajo comprende el desarrollo de cómo se realizarán las tareas necesarias y adicionales a la construcción de las obras de arte, para su mejor ejecución y posterior funcionamiento hidráulico, según se detallan a continuación:

a) DESVÍOS

El Contratista habilitará desvíos provisorios en condiciones de plena seguridad, según la presente Especificación Especial.

Realizará los trabajos de modo de ocasionar la menor molestia al tránsito, adoptando medidas adecuadas para la comodidad de los usuarios y vecinos, que permitan la interrupción, como máximo, de media calzada por vez.

Es obligación de El Contratista señalar de día con letreros y banderas reglamentarias y por la noche con luces de peligro, toda interrupción u obstáculos en la zona de tránsito donde exista peligro, y en las excavaciones colocar protección adecuada. Además, tomará las medidas de precaución necesarias en todas aquellas partes de la obra donde puedan producirse accidentes.

El Contratista será el único responsable de los accidentes que se produzcan y se comprueben hayan ocurrido por causa de señalamiento o precauciones deficientes.

b) DESBARRE Y SANEAMIENTO EN ZONA DE ALCANTARILLA A CONSTRUIR

GENERALIDADES:

Este trabajo consistirá en el saneamiento del suelo del cauce que se encuentra en la zona de construcción, tanto de la alcantarilla nueva a construir, como en el caso de ampliación y aledaños.

EJECUCIÓN:

Los resultados o causas no deseados por efecto del desbarre, como huecos y/o depresiones serán reparados por El Contratista, dejando el lecho sin resaltos y a su exclusivo cargo y a satisfacción de La Inspección.

Los materiales provenientes del desbarre deberán ser retirados de la zona de obra por la Contratista, de acuerdo a las órdenes de La Inspección y depositados en los lugares que se indique.

c) RELLENO DE ALAS Y ESTRIBOS DE ALCANTARILLAS.

GENERALIDADES:

Este trabajo consistirá en el completamiento de los terraplenes de contacto entre el camino y los muros de alcantarillas, y del relleno atrás de las alas de alcantarillas.

EJECUCIÓN:

Queda expresamente establecido que se utilizará solo suelo del tipo arenoso, granular, con muy baja o nula cohesión, y principalmente sin características expansivas, a fin de evitar que luego por empuje, colapsen las estructuras construidas.

Se procederá a los rellenos estipulados, en capas de 0,15m y compactado mediante el equipo adecuado (vibro compactadores de plancha).

d) ACONDICIONAMIENTO DEL CAUCE A LA SALIDA DE LAS ALCANTARILLAS.

GENERALIDADES:

Este trabajo consistirá en el acondicionamiento del cauce, tanto en la entrada como en la salida de las alcantarillas a construir, a fin de asegurar la evacuación de los efluentes, hacia sus pendientes naturales.

EJECUCIÓN:

El Contratista procederá a la conformación del cauce, tanto aguas arriba, como aguas abajo.

Asimismo, en las cunetas que aportan a la alcantarilla construida, se asegurarán las pendientes necesarias para captar las aguas por parte de la obra de arte, de manera que la permanencia de las aguas sea mínima.

e) HORMIGÓN DE REGULARIZACIÓN.

GENERALIDADES:

Este trabajo consiste en la ejecución de un hormigón H-8 de 0.08m de espesor en correspondencia con las plateas y zapatas de fundación de las distintas obras de arte.

EJECUCIÓN:

Ejecutada la excavación de las fundaciones acorde a los planos y cotas de proyecto, y aprobado por la Inspección, se procederá a la colocación de una capa de hormigón de regularización de un espesor de 0.08m.

NOTA: Todas las disposiciones conferidas en este artículo y todos sus incisos, son de carácter permanente mientras dure la ejecución de las obras.

Los trabajos aquí especificados, **no recibirán pago directo alguno**, debiendo su costo ser prorrateado en el resto de los ítems de la obra.

ART. N° 7: EXCAVACIÓN PARA FUNDACIONES DE OBRAS DE ARTE

La SECCIÓN H.I. - EXCAVACIÓN PARA FUNDACIONES DE OBRAS DE ARTE del Pliego General de Especificaciones Técnicas – Edición 1998 - queda complementado con lo siguiente:

Para esta obra, se establece como cota de la superficie libre, a la cota de desagüe de las alcantarillas tipo O-41211-I y a partir de la cual se medirá en profundidad el volumen resultante como "Excavación para Fundaciones de Obras de Arte".

El volumen de suelo que sea necesario excavar, comprendido entre la cota de desagüe arriba mencionada y la cota de rasante del terraplén existente, en caso que corresponda, no se medirá ni recibirá pago directo.

MEDICIÓN Y FORMA DE PAGO

Rige lo establecido en los apartados H.I.6 MEDICIÓN y H.I.7 FORMA DE PAGO, complementado con lo siguiente:

Los trabajos llevados a cabo conforme a esta especificación y a la especificación general correspondiente, serán pagados al precio del contrato establecido para el Ítem - "EXCAVACIÓN PARA FUNDACIONES DE OBRAS DE ARTE " y su precio incluirá la totalidad de los costos que demande su ejecución conforme a lo especificado.

ART. N° 8: HORMIGÓN DE CEMENTO PORTLAND PARA OBRAS DE ARTE.

La SECCIÓN H.II. - HORMIGÓN DE CEMENTO PORTLAND PARA OBRAS DE ARTE del Pliego General de Especificaciones Técnicas – Edición 1998 - queda complementado con lo siguiente:

Cuando en los planos tipos u otra documentación del proyecto se haga referencia a los hormigones s/D.N.V., estos se corresponden al hormigón s/CIRSOC en un todo de acuerdo a la siguiente tabla:

Hormigón clase s/CIRSOC	Resistencia Característica a la Edad de 28 días σ'_{bk} (Kg/cm ²)	Res. media de c/serie de 3 ensayos consecutivos σ'_{bm} (Kg/cm ²)	Cantidad mínima de Cem. (Kg/cm ³)	Hormigón clase s/D.N.V.
H - 4	40	70	200	F
H - 8	80	120	250	E
H - 13	130	175	320	D
H - 17	170	215	340	C
H - 21	210	260		B
H - 25	250	300		A
H - 30	300	350		

S/PLIEGO GENERAL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de la D.N.V.

ART. N° 9: HORMIGÓN CLASE B H-21

DESCRIPCIÓN

Esta especificación se refiere a los hormigones clase B de acuerdo a las especificaciones de la Sección H-II del Pliego de Especificaciones Técnicas Generales (ed. 1998).

Los agregados finos del hormigón deben cumplir con lo especificado en la norma IRAM 1512 vigente en todo lo que no se oponga a los requisitos que se establecen en el reglamento CIRSOC 201.

Los agregados gruesos del hormigón deben cumplir con lo especificado en la norma IRAM 1531 vigente en todo lo que no se oponga a los requisitos que se establecen en el reglamento CIRSOC 201.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

Se medirá y pagará por metro cúbico (m³) de hormigón colocado en alcantarillas terminadas y aprobadas por la Inspección, al precio unitario de contrato. Estos trabajos incluyen la preparación y colocación de los encofrados, las tareas de hormigonado y desencofrado, la provisión de hormigón, curado del hormigón, en un todo acuerdo con lo establecido para los Hormigones en el P.E.T.G. – Edición 1998, por la mano de obra, quipo, transportes, carga, descarga, acopio, corrección de defectos constructivos, señalización, conservación y todo otro insumo o trabajo necesario para la correcta ejecución de los trabajos aquí especificados.

ART. N° 10 ACERO ESPECIAL EN BARRAS COLOCADO

DESCRIPCION

Rige lo establecido en la Sección H-III “Aceros Especiales en barra para Hormigón”

El acero a utilizar será del tipo ADN-420, según denominación del reglamento CIRSOC Tomo I. Cap. 6 – tabla 10.

MEDICION Y FORMA DE PAGO

Se medirá y pagará por tonelada (tn) de acero colocado y aprobado por la Inspección, al precio unitario del presente ítem. Dicho precio será compensación total por la provisión y colocación de todos los materiales, mano de obra, provisión y mantenimiento de equipos, herramientas y cualquier otra tarea adicional necesaria para dejar correctamente ejecutado este trabajo.

ART. N° 11: MOVILIZACIÓN DE OBRA, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, OBRADOR Y CAMPAMENTOS DEL CONTRATISTA

I. DESCRIPCIÓN

El Contratista suministrará todos los medios de locomoción y transportará su equipo, repuestos, materiales no incorporados a la Obra, etc., al lugar de la construcción y adoptará todas las medidas necesarias a fin de comenzar la ejecución de los distintos ítems de las obras dentro de los plazos previstos, incluso la instalación de los campamentos necesarios para su operación.

II. TERRENO PARA OBRADOR

Será por cuenta exclusiva de El Contratista el pago de los derechos de arrendamientos de los terrenos necesarios para la instalación de los obradores.

III. OFICINAS Y CAMPAMENTOS DE EL CONTRATISTA

El Contratista construirá e instalará las oficinas y los campamentos que necesite para la ejecución de la obra, debiendo ajustarse a las disposiciones vigentes sobre alojamiento del personal obrero y deberá mantenerlos en condiciones higiénicas. La aceptación por parte de La Inspección de las instalaciones, correspondientes al campamento citado precedentemente no exime a El Contratista de la obligación de ampliarlo o modificarlo de acuerdo con las necesidades reales de la obra durante su proceso de ejecución.

IV. EQUIPOS

El Contratista notificará por escrito que el equipo se encuentra en condiciones de ser inspeccionado, reservándose La Inspección el derecho de aprobarlo si lo encuentra satisfactorio.

Cualquier tipo de planta o equipo inadecuado e inoperable que en opinión de La Inspección no llene los requisitos y las condiciones mínimas para la ejecución normal de los trabajos, será rechazado, debiendo El Contratista reemplazarlo o ponerlo en condiciones, no permitiendo, La Inspección la prosecución de los trabajos, hasta que El Contratista haya dado cumplimiento con lo estipulado precedentemente.

La Supervisión y aprobación del equipo por parte de La Inspección no exime a El Contratista de su responsabilidad de proveer y mantener el equipo, plantas y demás elementos en buen estado de conservación, a fin de que las obras puedan ser finalizadas dentro del plazo estipulado.

El Contratista deberá hacer todos los arreglos y transportar el equipo y demás elementos necesarios al lugar del trabajo con la suficiente antelación al comienzo de cualquier operación a fin de asegurar la conclusión del mismo, dentro del plazo fijado.

El Contratista deberá mantener controles y archivos apropiados para el registro de toda maquinaria, equipo, herramientas, materiales, enseres, etc., los que estarán en cualquier momento a disposición de La Inspección.

El incumplimiento por parte de El Contratista de la provisión de cualquiera de los elementos citados, en los que se refiere a las fechas propuestas por él, dará derecho a La Inspección a aplicar el Artículo 50, inciso b) de la Ley 13064 con las consecuencias previstas en el artículo PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS.

V. FORMA DE PAGO

La oferta deberá incluir un precio global por el ítem "MOVILIZACIÓN DE OBRA", el que no excederá del CINCO por ciento (5%) del monto de la misma (determinado por el monto de la totalidad de los ítems con la exclusión de dicho ítem) que incluirá la compensación total por la mano de obra, necesarios para efectuar la movilización del equipo y personal del Contratista; construir sus campamentos, provisión de oficina para el personal de Supervisión y todos los trabajos o instalaciones necesarios para asegurar la correcta ejecución de la obra de conformidad con el contrato.

El pago se fraccionará de la siguiente manera:

Un tercio se abonará solamente cuando El Contratista haya completado los campamentos de la empresa y presente la evidencia de contar a juicio exclusivo de La Inspección con suficiente personal residente en la obra para llevar a cabo la iniciación de la misma y haya cumplido además, con los suministros de movilidad, oficina y equipos de Laboratorio y Topografía, para La Inspección y a satisfacción de ésta.

Los dos tercios restantes se abonarán cuando El Contratista disponga en obra de todo el equipo necesario, a juicio exclusivo de La Inspección, para la ejecución según corresponda, del movimiento de suelos y obras de artes.

ART. N° 12: PROVISIÓN DE EQUIPOS UNIDAD EJECUTORA

El Contratista deberá entregar a La Inspección, antes del inicio de obra, los siguientes elementos que luego quedarán en manos de la misma al finalizar la obra:

- a) CUATRO (04) NOTEBOOKS cuyas características serán como mínimo las que se detallan procesador Intel Core i7 10^a, tarjeta NVIDIA GeForce MX330 2GB GDDR5 , RAM hasta 48GB DDR4, SSD 2TB, pantalla 15.6 pulgadas, resolución full HD 4K , matriz IPS On-Cell IPS Touch , batería 57Wh de hasta 14horas de autonomía, WiFi 802.11AX WiFi 6LTE CAT9, conectividad 2xUSB 3.1 tipo A, 2xUSB 3.1 tipo C, 1x RJ45, 1xThunderbolt 3, 1xUSD card, 1xHDMI 1.4 ; los equipos deberán suministrarse con software con licencia de ARCVIEW, CAD y Office, lectgrabadora de CD , mouse y headset a cada una .
- b) UNA (01) CÁMARA DIGITAL tipo DSLR, resolución 24Mpx, Tamaño de pantalla 3.2”, tipos de tarjeta de memoria SD, SDHC, SDXC, conectividad WiFi y GPS, interfaces Mini HDMI, USB, Mini Jack, NTSC, batería ion –litio tipo EN-EL 15 , sensibilidad ISO 100-12800, con autofocus y modos de autofocus simple continuo y automático, velocidad de obturador 30s mínima y 1/4000s máxima, lente intercambiable , lentes incluidos tipo AF-S 24-120mm f/4G ED VR, apertura máxima del lente f/4, flash incorporado, con kit de transporte.
- c) DOS (02) NAVEGADORES GPS/GLONASS WiFi y cámara integrada, conectividad con WiFi Bluetooth ANT y compatible con Weather Active y Geocaching Live, brújula de tres ejes con sensores de acelerómetro y altímetro barométrico, pantalla táctil de 3 pulgadas legible a la luz del sol con orientación dual (visión horizontal o vertical), cámara de 8 pixeles con enfoque automático que geoetiquete fotos automáticamente, sistema dual de baterías AA y NiMH recargable, suscripción anual a Imágenes por satélite BirdsEye incluida hasta la recepción definitiva de la obra, resistencia al agua IPX7, memoria interna de 4GB, con tarjeta microSD de 32GB, mapas preinstalados, linterna.
- d) UN (01) TV LED 85 PULGADAS SMART, ultra HD 8,3 megapíxeles, tipo de pantalla EDGE LED, sensor inteligente, picture in picture, sintonizador digital, velocidad de respuesta 240 hz, procesador triple XD, salida de audio 90W, sonido Ultrasurround, 4HDMI, 2 puertos USB 2.0, 1 puerto USB 3.0, entrada componente, entrada digital audio out.

Asimismo, se hará entrega a La Inspección hasta la recepción definitiva de la obra de:

- a) DOS (02) VEHICULOS para la inspección y equipo de topografía, serán tipo pick-up doble cabina, potencia de 132 C.V o superior, con film polarizado, 4x4 modelos 0KM, equipada con motor turbodiesel, aire acondicionado y calefacción, frenos servo asistidos, rueda de auxilio y equipo mecánico compuesto por gato y llave de rueda., y cuyo combustible y mantenimiento durante la ejecución de la obra estará a cargo de la Contratista hasta la recepción definitiva de la obra. Además, deberá entregar para cada rodado una caja de herramientas Bahco o similar con un juego de llaves estriadas y un juego de llaves boca, una llave inglesa de cuatro pulgadas, una pinza "pico de loro", una pinza común, destornilladores y martillos. Para cada vehículo se deberá proveer también un extinguidor de un kilogramo aprobado por el IRAM, dos balizas del tipo reflectante, barra de remolque, un botiquín de primeros auxilios y todo otro equipamiento obligatorio conforme a la Ley Nacional de Tránsito N 24.449.
- b) TRES (03) CELULARES ULTIMA GENERACION con Plan full ilimitado hasta la recepción definitiva de la obra.

ART. N° 13: PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL

MEDICIÓN Y PAGO

La oferta deberá incluir un precio global por el ítem "PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL", que deberá representar entre un 2 y un 3 % del monto TOTAL DE LA OFERTA que incluirá la compensación total por todas las tareas que implique la ejecución de las actividades indicadas en la presente especificación.

A continuación, se detalla:

Obradores, Campamentos, Permisos y Monitoreos iniciales: Un tercio del global del ítem se abonará solamente cuando el Contratista haya completado la instalación de los campamentos y obradores de la empresa y presente a la Supervisión la evidencia de haber iniciado los trámites de los permisos y habilitaciones necesarios para el inicio de las obras (según PMAS de la obra), como también las constancias de los monitoreos y análisis de línea de base (agua superficial, subterránea, suelo, aire, ruidos, otros) según EIAS.

Presentación de Informes Mensuales: Un tercio del global del ítem se abonará junto con los certificados de obra mensuales proporcional al avance de obra, previa presentación de los informes mensuales de los RA y RS de avance ambiental y social.

Abandono y Cierre Ambiental y Social de la obra: Un tercio del total del ítem se abonará cuando el Contratista haya completado la fase de Abandono de Obra, cumplimentando lo dispuesto en las medidas y acciones contempladas en el PMAS (incluyendo acciones de reforestación 100 % ejecutadas en caso de corresponder deforestación y/o desmonte), que serán corroboradas y aprobadas junto con el Informe de Cierre Ambiental y Social por el IA y el GST de la UEP y cuyo abandono de Obra ha sido aprobado por la Supervisión.

Especificaciones Ambientales y Sociales

Consideraciones Generales

La/s Contratista/s deberá/n tomar conocimiento del Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS) del Proyecto, su Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) y anexos y planes y programas complementarios, como por

ejemplo el Plan de Pueblos Indígenas (PPI) y Plan de Afectación de Activos (PAA) en caso de corresponder, así como de los permisos ambientales provinciales, nacionales y/o municipales correspondientes. Dichos documentos contarán con la información sobre las acciones a llevar a cabo en materia de prevención y mitigación de impactos ambientales y sociales y formarán parte de los documentos de licitación, adjuntándose como Anexos. Estarán además a disposición en las oficinas de la UEP y en las dependencias de la DIPROSE.

Asimismo, la/s Contratista/s deberá/n presentar e informar a la UEP, toda vez que corresponda, todo cambio significativo en el medio natural o social donde se desarrolla la obra, así como cualquier emergencia o contingencia que pueda generar impactos ambientales y/o sociales no previstos en la EIAS y PGAS que forman parte del presente pliego, o potenciar los originalmente previstos, debiendo incorporar las medidas necesarias resultantes al Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) cuando correspondiere.

Como norma general es menester que la empresa contratista cuente con todos los permisos, licencias y/o autorizaciones pertinentes, previo al inicio de las actividades de construcción. Los mismos deberán estar en disponibilidad para quien lo requiera, sean integrantes del proyecto o miembros de la comunidad o población local.

Responsable Ambiental (RA) de la Contratista

La/s Contratista/s contará/n con un Responsable Ambiental (RA) durante la ejecución de la obra. Dicha persona deberá ser idónea en la materia y especializado/a en gestión de aspectos ambientales en obras. Su currículum vitae deberá ser presentado por la/s Contratista/s a la UEP para su evaluación y deberá cumplir con las competencias y responsabilidades básicas establecidas en el PGAS del proyecto para su contratación.

El/la RA tendrá como funciones elaborar, supervisar, monitorear y controlar el cumplimiento de los aspectos ambientales del Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) (en forma coordinada con su par, el/la Responsable Social de la empresa -RS- quien velará por los aspectos sociales correspondientes), de las condiciones que pudiesen establecer los permisos ambientales, la legislación local, provincial y/o nacional y las especificaciones ambientales del presente pliego. El PMAS será aprobado por el/la IA (Inspector Ambiental de Obra), el/la GST (Gestor Social del Territorio) y el EAS (Equipo Ambiental y Social) de la DIPROSE previo al inicio de obra. El/la RA junto con el/la RS de la/s Contratista/s deberá elaborar el Acta de Inicio Ambiental y Social y su anexo de condiciones ambientales y sociales previas a la ejecución de obra.

Además, durante el cierre Ambiental y Social al finalizar las obras, deberá elaborar junto con el/la RS el correspondiente Informe de Cierre Ambiental y Social de la obra y responder a los requerimientos del/de la GST, IA y de la UEP hasta su aprobación final.

El/la Responsable Ambiental realizará, como mínimo, inspecciones semanales en todos los sitios intervenidos por la ejecución de la obra para supervisar el cumplimiento del PMAS, intensificando su presencia en zonas de alta sensibilidad ambiental o cuya complejidad así lo requiera. Llevará un control ambiental de la corta de árboles permitidos de cortar, especie y reposición de especies, procurando la gestión de los permisos necesarios para el cumplimiento de la normativa aplicable a la erradicación de forestales, controlará la gestión adecuada de los residuos, asegurará y supervisará la ejecución de buenas prácticas ambientales para la protección del suelo, los recursos hídricos, la vegetación, fauna silvestre y hábitat natural, procurará la gestión de los permisos ambientales de obra necesarios y ejecutará los monitoreos establecidos en este pliego o bien supervisará su ejecución en caso que sean realizados por otros profesionales.

El/la Responsable Ambiental completará las planillas de monitoreo de los aspectos ambientales que se han definido en efecto en el PMAS, a fin de llevar un control permanente de todas las medidas de gestión, mitigación y prevención incluidas en este pliego, el PMAS, la EIAS y otras medidas acordadas con el/la IA, con el/la GST y con el EAS de la DIPROSE.

Estas planillas de control deberán contener columnas que indiquen las “No Conformidades” encontradas durante cada visita de supervisión y estarán siempre a disposición del/de la IA y del/de la GST para su verificación. El/la RA, además, deberá remitirlas a la UEP una vez al mes junto con el informe ambiental mensual de la obra. El/la

RA de la/s Contratista/s deberá participar en todas aquellas visitas de supervisión, talleres, reuniones de coordinación o con la comunidad cuando el/la GST, el/la IA o el Inspector de Obra lo soliciten.

El/la RA estará en funciones, como mínimo, desde la firma del contrato hasta que se finalicen las tareas de restauración y recuperación del terreno afectado por la obra (incluso luego de la recepción provisoria de obra) y haya obtenido la aprobación al Informe de Cierre Ambiental y Social de Obra por la UEP y por el EAS. El/la RA deberá estar en contacto con el/la Encargado/a en Seguridad e Higiene designado/a por la/s Contratista/s; ambos profesionales tienen responsabilidades de ejecución y seguimiento del cumplimiento que le compete a la/s Contratistas según los requerimientos del proyecto y los que correspondan según la legislación local, provincial y/o nacional.

Responsable Social (RS) de la Contratista

La/s Contratista/s contará con un/a Responsable Social (RS) desde el inicio de la ejecución del contrato y hasta el cierre ambiental y social de la obra. Dicha persona deberá ser idónea en la materia y especializado/a en gestión de aspectos sociales y relacionamiento con la comunidad. Su currículum vitae deberá ser presentado por la/s Contratista/s a la UEP para su evaluación y deberá cumplir con las competencias y responsabilidades básicas establecidas en el PGAS del proyecto para su contratación.

Al inicio del contrato deberá elaborar las especificaciones sociales del PMAS (junto con el/la RA quien elaborará las especificaciones ambientales del PMAS), los aspectos e información social del Acta de Inicio Ambiental y Social de obra y de su anexo de condiciones sociales iniciales (también junto con el/la RA). Durante el cierre Ambiental y Social al finalizar las obras, deberá elaborar junto con el/la RA el correspondiente Informe de Cierre Ambiental y Social de la obra y responder a los requerimientos del/de la GST, IA y de la UEP hasta su aprobación final.

El/la RS deberá garantizar la correcta ejecución del Plan de Manejo Ambiental y Social de la/s Contratista/s en forma coordinada con su par, el/la RA de la empresa. Deberá supervisar, monitorear y controlar el cumplimiento de las medidas y aspectos sociales del PMAS y del PGAS, las especificaciones sociales del presente pliego y actuará como interlocutor/a en todos los aspectos sociales entre la/s Contratista/s y la UEP.

El/la RS tendrá a su cargo la ejecución del Programa de Comunicación Social y el Mecanismo de Consultas, Quejas y Reclamos de la obra establecidos en el PMAS, en permanente articulación y supervisión del/de la GST de la UEP. En cada inspección social de obra el RS deberá tomar conocimiento de las consultas, quejas y reclamos de la comunidad recibidos y/o registrados y será responsable de gestionar la solución del hecho que los produjo según lo estipula el mecanismo del proyecto y bajo la supervisión del/de la GST de la UEP. El/la GST, junto con los/as RS, RA, IA y el/la Inspector/a de Obra definirá el tiempo máximo de resolución de cada situación.

El/la RS deberá participar en todas aquellas visitas de supervisión, talleres, reuniones de coordinación o con la comunidad a las que el/la GST, el/la IA, o el/la Inspector/a de Obra lo soliciten y realizará por lo menos inspecciones semanales en todos los sitios intervenidos por la ejecución de la obra para supervisar el cumplimiento del PMAS. Llevará un control semanal de la ejecución de las medidas sociales establecidas en el PMAS y en el PGAS, garantizando el cumplimiento cotidiano del código de conducta y relacionamiento con la comunidad del personal de obra; de los lineamientos de género y de los demás protocolos sociales requeridos durante toda la ejecución de las obras, realizando los monitoreos sociales correspondientes, como así también verificará que la traza sobre propiedades privadas donde se ejecuta la obra y/o se ejecutará en el corto plazo, ya se encuentre liberada por la UEP a través de la firma de Permisos de Paso (acceso y tránsito) y/o Convenios de Servidumbre Administrativa.

El/la RS completará planillas de monitoreo de los aspectos sociales, a fin de llevar un control permanente de todas las medidas de gestión, mitigación y prevención social establecidas en este pliego, el PMAS, el PGAS y otras medidas acordadas con el/la GST y el/la IA, quienes tendrán permanente acceso a las mismas para su verificación. Esta información y la correspondiente a las actividades mensuales deberá remitirla el/la RS formalmente a la UEP una vez al mes junto en su informe social mensual de obra.

Inspector/a Ambiental (IA) y Gestor/a Social del Territorio (GST)

El/la IA y el/la GST formarán parte de la Unidad Ejecutora Provincial (UEP) y son quienes supervisarán el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) de la/s Contratista/s y el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) incluido en la Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS) del Proyecto, como así también el cumplimiento de la legislación ambiental y social nacional, provincial y municipal, y cualesquiera otras medidas no previstas que los/as profesionales indiquen. Previo al inicio de la obra, deberán verificar que la/s Contratista/s cuente con los permisos ambientales correspondientes según la legislación vigente, además de otras factibilidades emitidas por los organismos competentes, solicitados por la autoridad de aplicación provincial/local/nacional y medidas sociales correspondientes.

El/la IA y el/la GST deberán revisar el Acta de Inicio Ambiental y Social y su "Anexo de condiciones previas a la ejecución de obra" y elevarlo para su aprobación al EAS de la DIPROSE. El/la IA y el/la GST podrán realizar visitas de supervisión a la obra en cualquier momento y la/s Contratista/s deberá/n recibirlos y proveerles la información y documentación que soliciten. El/la interlocutor/a del/de la IA por parte de la/s Contratista/s será su Responsable Ambiental y del/de la GST su Responsable Social. El/la IA verificará que la/s Contratista/s cuente/n con los permisos ambientales correspondientes según la legislación vigente.

El/la GST tiene a su cargo la ejecución de los programas, medidas y actividades sociales del proyecto contenidos en el PGAS (por ejemplo, el Plan de Gestión Social del Territorio, Plan de Afectación de Activos, Plan de Comunicación Social, Plan de Pueblos Indígenas) trabajando en conjunto con el/la IA, supervisando además el cumplimiento de las especificaciones sociales de obra y las acciones de comunicación y capacitaciones que debe implementar la/s Contratista/s según las medidas de Gestión Ambiental y Social del presente documento y mencionadas en el Plan de Gestión Ambiental y Social del Proyecto.

El/la GST establecerá y asegurará la interacción (previo al inicio de las obras y a lo largo de la ejecución del proyecto) entre la/s Contratista/s y la UEP relativa al desarrollo de la gestión social de la obra y la interacción con la comunidad, como también con los/as destinatarios/as directos/as e indirectos/as del proyecto, autoridades municipales/provinciales/nacionales según corresponda, autoridades de juntas de gobierno, personal de instituciones educativas, de salud, técnico-productivas y otros actores presentes en el área de influencia del proyecto, a fin de asegurar la prevención de situaciones conflictivas así como también la gestión de la información a la comunidad. A su vez, deberá trabajar en permanente articulación con el/la IA y colaboración con las coordinaciones de los componentes de obra y capacitación y asistencia técnica del proyecto para asegurar el correcto cumplimiento de medidas de gestión social y ambiental específicas incluidas en el PGAS.

Durante la ejecución de la obra, el/la IA y el/la GST realizarán inspecciones semanales a cada frente de obra y obrador/es, a fin de verificar el cumplimiento de las medidas incluidas en el PMAS, PGAS y la legislación ambiental vigente. El/la GST verificará el cumplimiento por parte del/de la RS de la/s Contratista/s del Mecanismo de Gestión de Consultas, Quejas y Reclamos de la comunidad; del Plan de Comunicación y el cumplimiento del Código de Conducta y relacionamiento con la comunidad incluido en el PMAS. Además, el/la GST verificará que la/s Contratista/s ejecute/n la obra en propiedades privadas sobre trazas previamente liberadas por la UEP, con la obtención del Permiso de Paso (acceso y tránsito) y/o Convenio de Servidumbre Administrativa según corresponda.

El/la IA y/o el/la GST, según el tipo de gestión requerida, informarán al/a la RS, RA e Inspector/a de Obra las no conformidades encontradas y las asentarán en una planilla de control que será firmada por el/la RS, RA e Inspector de Obra. Asimismo, de corresponder, solicitarán a la UEP que elabore una orden de servicio.

En caso que se produjera algún hallazgo fortuito de interés el/la GST y el/la IA verificarán que la/s Contratista/s cumpla con el procedimiento establecido en este pliego e informarán inmediatamente al EAS de la DIPROSE.

Cuando se constate alguna falta o afectación a terceros, a estructuras, líneas de electricidad, vías de acceso, o cualquier otra obra, por negligencia de la/s Contratista/s el/la IA ó el/la GST (según corresponda) supervisarán que se reparen los daños en los plazos establecidos en este pliego, y cuando lo crean necesario solicitarán a la UEP la elaboración de una orden de servicio, y supervisarán su solución. Esto será informado en los informes mensuales que se elevarán al EAS de la DIPROSE.

En cuanto a los reclamos, quejas y consultas que se suscitasen por parte de la comunidad, el/la GST supervisará que sean resueltos coordinando el diálogo entre las partes involucradas, y asistiendo para la resolución de las situaciones, reclamos y eventuales conflictos a los actores involucrados. Este proceso será documentado, y elevado al EAS junto con el informe mensual. Además, el/la IA y el/la GST asegurarán que la/s Contratista/s en conjunto con la UEP realice el Primer Taller de Información a la Población dos semanas antes del inicio de las obras y que convoquen a beneficiarios/as, afectados/as, municipio, productores, vecinos, entes locales, etc. Asimismo, el/la GST junto con el/la RS, documentarán la realización de este taller con fotografías y una planilla de asistencia, y registrará las opiniones de los presentes. Si surgiese algún conflicto éste asistirá al/a la Inspector/a de Obra para su pronta solución.

El/la IA y GST participarán de los talleres de capacitación al personal de la/s Contratista/s en manejo ambiental de obras, manejo de residuos, conservación forestal, procedimiento ante hallazgos fortuitos, código de conducta y vinculación con la comunidad, perspectiva de género en obras, etc. La frecuencia de estos talleres será establecida en el cronograma de capacitación ambiental y social del PMAS.

Por último, una vez finalizada la obra y realizadas las tareas de recomposición (en caso de corresponder), el/la IA y el/la GST elaborarán junto con los/as RA y RS un Informe de cierre ambiental y social que acompañarán con registros y fotografías.

Cuadro de competencias de cada responsable

	RA CONTRATISTA	RS CONTRATISTA	IA Y GST UEP
Misión	Lograr que las actividades, productos y servicios del Proyecto que puedan generar impactos ambientales, se ejecuten en forma ambientalmente sostenible.	Lograr que las actividades, productos y servicios del Proyecto que puedan generar impactos sociales, se ejecuten en forma socialmente sostenible.	Lograr que las actividades, productos y servicios del Proyecto que puedan generar impactos ambientales y/o sociales, se ejecuten en forma ambiental y socialmente sostenible.
Función principal	Representante de la Contratista en los aspectos vinculados a la gestión ambiental de la ejecución de las obras. Responsable de elaborar y ejecutar el PMAS.	Representante de la Contratista en los aspectos vinculados a la gestión social de la ejecución de las obras. Responsable de elaborar y ejecutar el PMAS.	Representantes de la UEP o EPDA/EE por los aspectos ambientales y sociales en la obra y durante toda la etapa de usufructo (u operación) pertinente al proyecto.
Conocimientos	EIAS o perfil ambiental del proyecto / Pliego / PGAS / Presupuesto / PMAS / Legislación Ambiental aplicable al proyecto.	EIAS o perfil social del proyecto / Pliego / PGAS / Presupuesto / PMAS / Legislación Social aplicable al proyecto.	Manual Ambiental y Social del Equipo Ambiental y Social de la DIPROSE / EIAS o perfil ambiental y social del proyecto / Pliego / PGAS / Presupuesto / PMAS / Legislación Ambiental y Social aplicable al proyecto.
Asesorados por	IA	GST	EAS DIPROSE
Comunicación directa	IA, Inspector de Obra de la UEP, Responsable Social y Responsable de obra de la Contratista.	GST, Inspector de Obra de la UEP, Responsable Ambiental y Responsable de obra de la Contratista.	Gerente e Inspector/a de obra de la Provincia/EAS.
Calificaciones	Profesional de las	Profesional de las ciencias	IA: Profesional de las

	ciencias ambientales o afines con experiencia en monitoreo, vigilancia y control ambiental y general de programas y proyectos.	sociales con experiencia en gestión social de obras, monitoreo, vigilancia y control y social general de programas y proyectos.	ciencias ambientales o afines con experiencia en monitoreo, vigilancia y control ambiental de programas y proyectos. GST: Profesional de las ciencias sociales con experiencia en gestión social, monitoreo, vigilancia y control de programas y proyectos. Ambos preferentemente con experiencia en el sector público y de procedencia local al proyecto.
--	--	---	--

Tareas Principales:

	RA CONTRATISTA	RS CONTRATISTA	IA y GST UEP
Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS)	Elaborar, presentar ante IA y GST para su aprobación por la UEP y EAS y ejecutar.	Elaborar, presentar ante GST y IA para su aprobación por UEP y EAS y ejecutar.	Revisar y presentar ante EAS DIPROSE para su aprobación y supervisar el cumplimiento.
Acta de Inicio de Aspectos Ambientales y Sociales y anexo de condiciones iniciales	Elaborar aspectos ambientales junto con el/la IA. Realizar un relevamiento del estado del área del proyecto, con registro fotográfico, previo al inicio de la obra y anexar al acta. El acta deberá ser firmada junto con el acta de inicio de obra.	Elaborar aspectos sociales junto con el/la GST. Realizar un relevamiento del estado del área del proyecto, con registro fotográfico, previo al inicio de la obra y anexar al acta. El acta deberá ser firmada junto con el acta de inicio de obra.	Revisar y confeccionar la versión final del acta y realizar un relevamiento del estado del área del proyecto, con registro fotográfico, previo al inicio de la obra y anexar al acta.
Informes Mensuales	Elaborar y presentar al/la IA (hasta el día 5 del mes siguiente).	Elaborar y presentar al/la GST (hasta el día 5 del mes siguiente).	Elaborar y presentar al EAS para su aprobación (hasta el día 10 del mes siguiente) anexando los informes del/dela RA y RS.
Informes Semestrales	-	-	Elaborar y presentar al EAS para su aprobación (hasta el día 15 del mes siguiente a junio y/o diciembre, según corresponda).
Planes específicos (PMP, PPI, PAA, PRI u otros)	Estar en conocimiento y/o ejecutar el cumplimiento de los planes específicos ambientales, cuando corresponda.	Estar en conocimiento y/o ejecutar el cumplimiento de los planes específicos sociales, cuando	Verificar, monitorear y/o ejecutar el cumplimiento de los planes específicos, cuando corresponda.

		corresponda.	
Capacitaciones	Elaborar y ejecutar el plan de capacitación ambiental.	Elaborar y ejecutar el plan de capacitación social.	Supervisar el cumplimiento del plan de capacitación ambiental y social establecido por el/la RA y el/la RS y estar presente en sus actividades de ejecución.
Comunicación a la comunidad	Asistir al/a la RS en la realización de talleres y otras actividades de comunicación con la comunidad y participar en ellas. En caso de corresponder, preparar y realizar talleres específicos con la comunidad, en coordinación con el/la RS.	Preparar, realizar y participaren talleres y todas las actividades de comunicación de obra con la comunidad, en conjunto con el/la GST, el/la RA y el/la IA.	Supervisar y participar de las actividades de comunicación con la comunidad y de los talleres de comunicación que realiza el/la RS y/o RA. Prestar asistencia al/a la RS y RA para su organización.
Hallazgos y contingencias	Informar de manera inmediata al/a la IA sobre los hallazgos de interés y contingencias ambientales relevantes.	Informar de manera inmediata al/a la GST sobre los hallazgos de interés y contingencias sociales relevantes.	Informar de manera inmediata al EAS de la DIPROSE sobre los hallazgos de interés y/o contingencias ambientales y/o sociales relevantes.
Mecanismo de Consultas, Reclamos y Quejas	Colaborar con el/la RS en la ejecución del mecanismo de gestión de consultas, reclamos y quejas de la obra.	Arbitrar lo medios necesarios para dar respuestas eficaces frente a consultas, quejas y reclamos relevantes provenientes de los beneficiarios o la comunidad. Garantizar su resolución y registro en los libros y planillas. Informar en todo momento al/a la GST y evaluar conjuntamente las situaciones y soluciones.	Informar al EAS de la DIPROSE sobre quejas y reclamos relevantes provenientes de los beneficiarios o la comunidad. Verificar frecuentemente el libro y supervisar las planillas del Mecanismo.
Incidentes ambientales y sociales	Investigar los incidentes ambientales que pudieran producirse (derrames, incendios, etc.) y elevar en el informe mensual al/a la IA. Realizar el seguimiento de los	Investigar los incidentes sociales que pudieran producirse y elevar en el informe mensual al/a la GST. Realizar el seguimiento de los mismos hasta su	Colaborar en la investigación de los incidentes ambientales y sociales que pudieran producirse y elevar en los informes mensuales al EAS. Realizar el

	mismos hasta su resolución y dejar registro. Prestar asistencia al/a la RS en caso que fuera necesario.	resolución y dejar registro. Prestar asistencia al/a la RA en caso que fuera necesario.	seguimiento de los mismos hasta su resolución.
Legislación aplicable (AyS, SeH)	Arbitrar los medios necesarios para que el personal de la empresa contratista cumpla con las leyes ambientales y sociales y de salud y seguridad aplicables a las actividades a su cargo. Elevar en el informe mensual al/a la IA.	Arbitrar los medios necesarios para que el personal de la empresa contratista cumpla con las leyes ambientales y sociales y de salud y seguridad aplicables a las actividades a su cargo. Elevar en el informe mensual al/a la IA y/oGST, según corresponda.	Controlar el cumplimiento de la legislación aplicable al proyecto. Elevar en los informes mensuales al EAS de la DIPROSE.
Inspecciones de Obra	Realizar inspecciones ambientales semanales, en cada frente de obra y obrador/es, para supervisar el cumplimiento del PMAS.	Realizar inspecciones sociales y visitas a la comunidad semanalmente, en cada frente de obra y obrador/es, para supervisar el cumplimiento del PMAS.	Realizar inspecciones al menos semanales, en cada frente de obra y obrador/es, a fin de controlar el cumplimiento de lo establecido en el PGAS/PMAS.
Ordenes de servicio / Nota de Pedido	Resolver y responder mediante Nota de Pedido a las OS ambientales recibidas.	Resolver y responder mediante Nota de Pedido a las OS sociales recibidas.	Levantar órdenes de servicio en caso de incumplimientos.
Permisos/Autorizaciones	Mantener actualizados todos los permisos ambientales necesarios para la ejecución de la obra (forestales, residuos, extracción de material, DIA, de corresponder, etc.).	Mantener actualizados todos los permisos sociales necesarios para la ejecución de la obra, en caso de corresponder.	Verificación del cumplimiento de la obtención de los permisos ambientales y sociales necesarios para la ejecución de la obra (DIA, forestales, residuos, extracción de material, etc.).
Forestales	Realizar un relevamiento inicial de los forestales a extraer y llevar un control de las extracciones y asegurar la correcta reposición con especies acordadas con el/la IA durante la obra. Procurar la gestión de los permisos necesarios para la erradicación de forestales y le ejecución de la reforestación. Garantizar	Gestionar los aspectos sociales que fueran necesarios con las familias vecinas, comunidad, instituciones y organizaciones locales para la correcta gestión de los permisos, implementación de acciones y ejecución de los planes de reforestación,	Verificar y realizar el seguimiento de los forestales a extraer y su reposición durante la ejecución de la obra. Aprobar, junto con el EAS de la DIPROSE; el Plan de Reforestación Compensatoria. Asistir al/a la RA en la gestión de permisos y otros aspectos del plan

	la provisión de los ejemplares necesarios. Elaborar el Plan de Reforestación compensatoria para la ejecución de la reposición de ejemplares y presentar a la UEP para su aprobación. Informar sobre los avances en informe ambiental mensual.	garantizando los acuerdos requeridos (en articulación permanente con el/la GST).	si fuera necesario. Informar sobre los avances en informe mensual al EAS de la DIPROSE; y al/a la RS en las gestiones sociales.
Documentación respaldatoria	Llevar un archivo en campo, con documentación respaldatoria y registro semanal de trabajo ambiental, donde anote principales actividades iniciadas en la obra, medidas de mitigación, conflictos, etc.	Llevar un archivo en campo, con documentación respaldatoria y registro semanal de trabajo social, donde anote principales actividades iniciadas en la obra, medidas de mitigación, conflictos, etc.	Verificar la documentación respaldatoria que se encuentre en campo.
Supervisión/Visitas	Participar activamente en las visitas que realice el personal de UEP, EAS y Ente Financiador.	Participar activamente en las visitas que realice el personal de UEP, EAS y Ente Financiador.	Participar activamente en las visitas que realice el personal del EAS y Ente Financiador.
Restauración del terreno afectado	Ejecutar tareas de restauración y recuperación del terreno afectado por la obra.	-	Controlar las tareas de restauración y recuperación del terreno afectado por la obra.
Informe de Cierre	Confeccionar con el/la IA, RS y GST el Informe de Cierre Ambiental y Social de Obra.	Confeccionar con el RA, RS y GST el Informe de Cierre Ambiental y Social de Obra.	Elaborar el Informe de Cierre Ambiental y Social de Obra y del Proyecto.
Plan de Trabajo Ambiental y Social	Cumplir el plan elaborado en conjunto con el IA de manera que se tenga un control permanente de todas las medidas de gestión, mitigación y prevención incluidas en el pliego, el PMAS y otras medidas acordadas con el/la IA.	Cumplir el plan elaborado en conjunto con el/la GST de manera que se tenga un control permanente de todas las medidas de gestión, mitigación y prevención incluidas en el pliego, el PMAS y otras medidas acordadas con el/la GST.	Elaborar junto con el/la RA y el/la RS, previo al inicio de la obra, a partir de las especificaciones, programas y medidas del PGAS para el componente de obra, el Plan de Trabajo Ambiental y Social, contemplando tanto las acciones de monitoreo con su presupuesto asociado, como las presentaciones legales correspondientes al

			proyecto.
--	--	--	-----------

Equipo Ambiental y Social (EAS) de la DIPROSE

El EAS es quien supervisará el cumplimiento del PGAS del proyecto y sus anexos y del PMAS de la/s Contratista/s, como así también el cumplimiento de la legislación ambiental y social nacional, provincial y municipal. El EAS podrá realizar visitas de supervisión a la obra en cualquier momento y la/s Contratista/s deberá recibirla y proveer la información y documentación que solicite. Los interlocutores del EAS por parte de la Contratista serán sus Responsables Ambiental y Social y por parte de la UEP serán el/la IA y el/la GST.

Por otra parte, el EAS verificará que la/s Contratista/s cuenta/n con los permisos ambientales correspondientes según la legislación vigente y verificará si se generaron consultas, reclamos o quejas por parte de la comunidad y cómo éstas fueron atendidas. En cuanto a los reclamos o quejas que se suscitasen, el EAS supervisará que sean resueltos. Este proceso será documentado por la/s Contratista/s, bajo supervisión del/de la GST y elevado al EAS junto con el informe mensual social.

Imposición de multas

Cuando, sin mediar causa justificada, la/s Contratista/s no dé cumplimiento a las normas ambientales vigentes y a los requisitos ambientales y sociales precedentemente enumerados, se le aplicará una multa equivalente al cero coma tres por mil (0,3 ‰) del monto contractual actualizado por cada día que se verifique el atraso.

Acciones Previas al inicio de las obras

Gestión de permisos

La/s Contratista/s asociada/s al proyecto obtendrá/n los permisos ambientales y los permisos de utilización, aprovechamiento o afectación de recursos correspondientes. Están facultadas para contactar a las autoridades ambientales para obtener los permisos ambientales, o en el evento de ser necesaria una modificación a cualquiera de los permisos o autorizaciones requeridas para la ejecución del proyecto.

La/s Contratista/s deberá/n presentar a la UEP/IA del Proyecto, un programa detallado y un plan de gestión de todos los permisos y licencias que se requieran para ejecutar el trabajo. Los costos de todas las acciones, permisos, explotaciones y declaraciones deberán ser incluidas dentro de los gastos generales de la/s Contratista/s, no recibiendo pago directo alguno.

Los permisos que debe obtener la/s Contratista/s incluyen (pero no estarán limitados a) los siguientes permisos operacionales tales como:

- Inscripción como Generador de Residuos Peligrosos.
- Habilitación de yacimientos. Certificado de calidad ambiental o declaración de impacto ambiental de las canteras (Marco jurídico Ambiental para la Actividad Minera).
- Permisos de captación de agua en la Administración Provincial del Agua.
- Disposición de materiales de desmalezamiento, limpieza y de excavaciones.
- Localización de obrador y campamentos. Contrato de locación.
- Disposición de residuos sólidos.
- Disposición de efluentes.

- Permisos de transporte: incluyendo el transporte de materiales peligrosos (combustibles, explosivos, otros) y de residuos peligrosos (aceites usados, otros).
- Continuación de la construcción después de hallazgos relacionados con el patrimonio cultural, incluidos yacimientos arqueológicos y paleontológicos.
- Permisos para reparación de vías por cierre temporal de accesos a propiedades privadas, o construcción de vías de acceso.
- Autorización para la poda y/o extracción de forestales.
- Bosques nativos: permisos y gestiones ante la autoridad de aplicación provincial, según corresponda.
- Gestión de interferencias: Notificación a los organismos correspondientes cuando se localice el paso de un servicio subterráneo (telefonía, gas, agua potable, electricidad, fibra óptica, etc.) de la fecha de comienzo de las actividades y cumplimiento de lo dispuesto en la especificación técnica particular.

La/s Contratista/s debe/n acatar todas las estipulaciones y debe cumplir con todos los requisitos para cada permiso procesado, sujetando la ejecución de las obras a las resoluciones y dictámenes que emitan las autoridades provinciales y/o municipales competentes.

Los permisos deben ser obtenidos y presentados al/a la IA y a la Inspección de Obra dentro de los plazos estipulados en las especificaciones técnicas particulares, según corresponda.

Afectación de activos

Si existiesen afectaciones a determinados predios/activos en virtud de las obras proyectadas, se contará con un Plan de Afectación de Activos (PAA), el cual forma parte integral de los documentos de este proyecto.

El PAA tiene en cuenta las posibles afectaciones a los activos existentes en el área de influencia del Proyecto con el fin de resguardar los derechos de los afectados (propietario/arrendatario/etc.). La UEP, a través del/de la GST, es la responsable de la implementación, seguimiento y monitoreo del PAA.

La/s Contratista/s deberá/n tomar conocimiento de las pautas establecidas en dicho documento y colaborar en aquello que le sea requerido para una implementación exitosa.

Un mes antes del inicio de las obras, la/s Contratista/s deberá/n informar a la UEP el lugar por donde iniciará la obra y la necesidad, si hubiese, de ingresar y trabajar dentro de propiedad privada.

De producirse un cambio en la traza del proyecto el/la RS deberá informar al/a la GST sobre la presencia de actividades residenciales o económicas que puedan implicar actividades de reasentamiento de población y/o afectación a actividades económicas.

La/s Contratista/s en ningún caso podrá/n ingresar y/o trabajar dentro de propiedades privadas cuando la traza aún no se encuentre liberada. Para tal fin, la UEP debe contar con el Permiso de Paso suscripto con el propietario en caso de ser necesario el ingreso y tránsito para acceder a otro sitio de la obra, y/o el Convenio de Servidumbre Administrativa, suscripto con el propietario, cuando la obra se ejecutará dentro de propiedad privada. Para el caso de una expropiación, el trámite judicial debe tener sentencia favorable.

La/s Contratista/s deberá/n asegurarse, previo al ingreso a propiedad privada, que la traza se encuentra liberada. El/la GST verificará en cada visita a campo que la/s Contratista/s se encuentre/n trabajando en sitios que cuenten con los Permisos de Paso y/o Convenios de Servidumbre Administrativa anteriormente mencionados.

Acta de Inicio de Aspectos Ambientales y Sociales

El/la IA y el/la GST en conjunto con el/la RA y el/la RS elaborarán el Acta de Inicio de Aspectos Ambientales y Sociales de Obra junto con su informe "Anexo de condiciones previas al inicio de las obras", la cual será revisada por el/la IA y el/la GST y será suscripta por el/la Coordinador/a de la Entidad de Enlace (EE) o de la Entidad de Programación del Desarrollo Agrícola (EPDA) de la provincia, según corresponda, por el/la

Responsable de la Obra por la Unidad Ejecutora Provincial (UEP), por el/la IA, por el/la GST, por el/la Responsable del Equipo Ambiental y Social de la DIPROSE (EAS), por el/la Representante Legal de la/s Contratista/s, por su RA y por su RS.

En este informe se indicarán las condiciones ambientales y sociales del área a trabajar, la presencia de pasivos ambientales, áreas sensibles, ríos, presencia de casas o caseríos, sitios de interés social, cultural y/o comunitario y organizaciones o grupos sociales que puedan afectarse con las obras. Asimismo, se indicarán la zona del obrador, el depósito de materiales, el lugar de acopio de residuos especiales, la apertura de accesos, la identificación de las canteras, etc. y toda otra cuestión detectable previa al inicio de la obra. Si se detectasen sitios con problemas ambientales y/o sociales quedarán documentados. A modo de registro este informe será acompañado de fotografías.

El Acta de Inicio de Aspectos Ambientales y Sociales deberá suscribirse junto con el Acta de Inicio de Obra.

Plan de Manejo Ambiental y Social

La/s Contratista/s elaborará/n su correspondiente Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) que deberá ser presentado un mes antes del inicio de las obras.

El PMAS deberá basarse en lo establecido en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) del proyecto (ver programas específicos al final del documento EIAS) y teniendo en consideración los costos asociados y los impactos detectados en la Evaluación de Impacto Ambiental y Social y las medidas de mitigación, prevención y/o compensación, allí insertas. También deberá incluir las exigencias establecidas en el/los permiso/s ambiental/es provincial/es, nacional/es, municipal/es, según corresponda.

El PMAS deberá contener mínimamente y según corresponda:

1. Descripción del área de intervención. Relevamiento del sitio del proyecto y reconocimiento de las condiciones reales del entorno próximo: identificación de las trazas, áreas para accesos al sitio de obra, interferencias, riesgos, etc.
2. El Cronograma de Tareas y los/as responsables de cumplir las medidas de protección ambiental y social del proyecto, como son las medidas de prevención, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales y sociales identificados y otros que puedan aparecer. Las actividades que se desarrollarán en el programa de monitoreo, actividades de reforestación, actividades del programa de manejo de desechos, etc., con indicadores cuantificables para aquellas medidas que lo requieran a fin de facilitar la supervisión y monitoreo de las mismas.
3. Listado de permisos que correspondan gestionar (ver punto anterior Gestión de permisos).
4. Inventario/Relevamiento Forestal: en caso de extracción y/o poda de forestales, la/s Contratista/s deberá/n conseguir los permisos forestales correspondientes por la provincia y/o municipio y presentar junto con el PMAS un inventario que indique una estimación de las especies a cortar y su cantidad o volumen. Además, aportará un mapa que indique exactamente las áreas donde se encuentran los forestales a erradicar (idealmente georreferenciados) para poder ser intervenidas previa autorización provincial/municipal, según corresponda, y del/de la IA; por último, el PMAS presentado deberá contar con un modelo de planilla específica para el relevamiento de los ejemplares arbóreos que serán extraídos. La/s Contratista/s deberá/n reforestar 3 (tres) ejemplares de especie nativa por cada ejemplar extraído (sean nativas o exóticas), además se deberá cumplir con lo establecido por la autoridad competente si tiene un requerimiento más exigente. En caso de cambio de traza se deberá realizar un nuevo inventario. La ejecución de la reforestación se realizará de acuerdo al Plan de Reforestación Compensatoria que la/s contratista/s deberá/n presentar antes de que la obra se encuentre en un 30% de ejecución (ver Acciones durante la ejecución de la obra).
5. Un Plan de Contingencias que considere las situaciones de emergencia derivadas de accidentes que involucren derrames de sustancias peligrosas, situaciones derivadas de condiciones climáticas extremas que determinen temporales de viento, precipitaciones intensas en forma de granizo o lluvia, crecidas de gran magnitud, arrastre de material sólido de envergadura e inundaciones, sismos, o cualquier otra contingencia de tipo social producto de la interacción de la obra con la comunidad local, etc.

6. Un Programa de Manejo de residuos y desechos (de obra: cementos-áridos; peligrosos o tóxicos: aceites-llantas-pinturas; y domésticos: orgánicos, cloacales, etc.).
7. Programa de manejo sobre remoción de suelos y cobertura vegetal.
8. Un Programa de medidas para obras en zonas de alta sensibilidad o complejidad ambiental (mallines, bosques nativos, sitios con valor paisajístico, etc.) y/o social.
9. Un Programa para la instalación y funcionamiento del obrador.
10. Un Programa de protección de fauna, flora, suelo, erosión y aguas superficiales.
11. Un Programa de medidas para el manejo de las interferencias con redes de servicios públicos, entre otras que puedan presentarse durante la ejecución de la obra.
12. Un Programa de cierre de la etapa de construcción.
13. Lineamientos de gestión social y vinculación con comunidades indígenas del área de influencia del proyecto según lo establecido en la EIAS del proyecto, cuando corresponda.
14. Lineamientos para el cumplimiento de verificación de liberación de trazas en propiedades privadas para el ingreso y ejecución de obra, cuando corresponda.
15. Un Programa para Procedimientos ante Hallazgos Fortuitos de recursos culturales, paleontológicos y arqueológicos.
16. Un Código de Conducta y lineamientos de vinculación con la población y/o comunidad local.
17. Un Programa de Afluencia de Trabajadores/as.
18. Un Programa de Seguridad Vial y Manejo de Tráfico que garantice la continuidad del tránsito durante la ejecución de las obras, orientado a minimizar el impacto sobre la operación y seguridad vial de las y los usuarios.
19. Protocolos COVID-19 y DENGUE y otros, en caso de corresponder.
20. Un Programa de Inducción y Capacitación Ambiental y Social.
21. Un Programa de Restauración Ambiental de los sitios a afectarse por las obras.
22. Un Programa de seguimiento del PGAS.
23. Un Programa de Comunicación (ver punto 8.3.6.1 de la EIAS), cuya implementación estará a cargo del/de la RS y su supervisión del/de la GST. Deberá establecer las medidas de gestión social y comunicacional necesarias para lograr un óptimo desarrollo y garantizar el acceso a la información del proyecto a la población afectada por el mismo, buscando limitar o eliminar potenciales efectos negativos o situaciones conflictivas con la comunidad. Deberá mantener informados a la población, sus centros de interés social y cultural y a las/os afectados por el proyecto sobre los efectos, trabajos y avances de las obras. Las comunicaciones incluirán: fecha de inicio y frentes de las obras, plazo de las mismas, consideraciones ambientales y sociales, descripción del proyecto, objetivos y ventajas para los habitantes de la zona, mecanismo de Gestión de Consultas, Reclamos y Quejas, cronograma de actividades, modificaciones de accesos y circulación, alternativas de paso, recomendaciones a los peatones y automovilistas, etc.
En el Programa de Comunicación, la/s Contratista/s deberá/n definir los medios por los cuales presentará claramente a la población junto con el/la GST de la UEP el Mecanismo de Gestión de Consultas, Quejas y Reclamos (por ejemplo, mediante el Taller de Presentación del Proyecto, cartelería informativa, comunicaciones digitales, avisos de obra, etc.). En cada actividad de comunicación, la/s Contratista/s deberá/n documentar y registrar cada acción desarrollada, dejando a disposición del equipo de la UEP dichas constancias en el momento que se le requiera.
24. Un Plan de Acción Correctiva (PAC) para corregir o remediar daños o atender otras consecuencias adversas debidas a eventos de fuerza mayor o caso fortuito no previstas en el PGAS. Este plan deberá incluir, al menos, lo siguiente: (i) la descripción y magnitud del daño, afectación ambiental o evento; (ii) las acciones propuestas para su investigación, corrección, remediación, mitigación de daño y otras consecuencias adversas; (iii) la asignación de responsabilidades de las medidas correctivas a ser implementadas; (iv) los costos estimados para la aplicación de dichas medidas correctivas; (v) las acciones propuestas para prever eventos similares en el futuro.

25. Un Plan de Trabajo Ambiental y Social, que contendrá un cronograma de las actividades durante la etapa de obra, responsables y plazos; deberá ser elaborado en conjunto por el/la RA, el/la RS, el/la IA y el/la GST y facilitará el seguimiento y monitoreo de todas las acciones de gestión ambiental y social.

El PMAS deberá presentarse al menos un (1) mes antes de iniciarse la obra y la obra no podrá iniciarse hasta que éste no haya sido revisado por el/la IA, el/la GST y aprobado por el EAS. El PMAS aprobado en versión papel (copia) deberá estar a disposición en el obrador/es de la/s Contratista/s. También deberá tener en esa instalación copia del Estudio de Impacto Ambiental y Social del proyecto y todo permiso ambiental otorgado por la Provincia.

Una vez aprobado el PMAS y su cronograma de tareas (ajustado a su vez al plan de trabajo de obras), la/s Contratista/s deberá coordinar junto con el/la IA y el/la GST el Taller de Presentación del Proyecto dirigido a la población local del área de ejecución. En este taller se informará a beneficiarios, afectados, municipio, productores, vecinos, entes locales, etc. sobre el inicio de las obras, las tareas a realizar y principalmente de los impactos y de los sitios donde habrá impacto en los accesos, posibles afectaciones a calles, veredas según corresponda.

Se informará la disposición y funcionamiento del Mecanismo de Gestión de Consultas, Reclamos y Quejas así como de otros programas y planes que contempla el proyecto y que deben conocer las distintas partes involucradas. Este taller será convocado por la UEP y se realizará con la/s Contratista/s, su RA, su RS, el/la IA y el/la GST. De presentarse algún conflicto será el/la GST y/o el/la IA junto con el RS, el RA y el Inspector de Obras quienes estarán a cargo de su resolución y dictar instrucciones a la/s Contratista/s.

Cartelería

La/s Contratista/s colocará/n carteles (dimensión de 1,5m x 2m) en 3 sitios visibles estratégicos de la población (en el obrador, en escuelas, en municipalidades, etc.) donde se indique: el responsable, el teléfono y otros medios disponibles (correo electrónico, horarios de atención al público), para que los vecinos puedan comunicarse con la empresa o presentar una queja o reclamo. En todos los casos se ajustaran y responderán a lo que define el "Programa Integral de Identidad Visual del Gobierno Provincial".



Ubicación y operación del obrador e instalaciones similares

En base a las tareas de reconocimiento y evaluación inicial realizadas por el/la IA y el/la RA de la/s Contratista/s, el/la IA asistirá al/a la Inspector/a de Obra en la consideración y aprobación de los sitios que proponga la/s Contratista/s y verificará que estos sitios tengan los permisos ambientales municipales necesarios o los permisos que correspondan, no se ubiquen en zonas de pendiente, causen impactos ambientales negativos,

se encuentren a más de 100 metros de las riberas de ríos o quebradas y no afecten a los vecinos y el contexto cultural del sitio.

El obrador y las instalaciones similares no deberán ubicarse en sitios no previstos o evaluados por los estudios ambientales y sociales y/o prohibidos por la legislación ambiental vigente municipal, provincial y/o nacional. Asimismo, el funcionamiento de estas instalaciones deberá ajustarse a las normas y reglamentos ambientales y sociales del municipio, la Provincia, según corresponda, y/o a los exigidos por el/la IA, el/la GST y la UEP, en caso de inexistencia de legislación.

En esta línea, se deberá prestar especial atención en todo lo relativo a las emisiones de gases, ruidos molestos o partículas en suspensión; al volcado de efluentes en los suelos o los cursos de aguas, al acopio y disposición de los residuos y al daño potencial sobre la fauna local. Está estrictamente prohibido a la/s Contratista/s, a su personal dependiente o al personal de cualquier subcontratista vinculado a la obra: la caza, la pesca o recolección vegetal (excepto leña para uso inmediato) dentro o en la proximidad de la zona de obras. Después del uso del sitio, la zona deberá dejarse en un estado similar al inicial, limpia, libre de residuos y restos de materiales.

Deberá contar con un depósito transitorio, impermeabilizado y techado, para la disposición de sustancias y/o residuos peligrosos.

Deberá contar con baño para el personal de la/s Contratista/s y tratamiento de efluentes cloacales.

Deberá contar con provisión de agua apta para consumo humano.

Deberá contar con contrato de locación o acuerdo entre partes de tratarse de una propiedad privada o comunera.

Mecanismo de Consultas, Quejas y Reclamos

El Mecanismo para la gestión de consultas, quejas y reclamos deberá arbitrar los medios para facilitar la recepción de inquietudes (consultas, reclamos, quejas) de las partes interesadas del proyecto y responder a las mismas a fin de solucionarlas y de anticipar potenciales conflictos. Deberá contar como mínimo en cada obrador con un libro para registrar las quejas y los reclamos que se susciten entre la población y comunidad local, como así también las soluciones gestionadas.

En los casos en los que no sea posible evitar conflictos, deberá promover la negociación y esforzarse en alcanzar la resolución del mismo de forma que todos los actores involucrados (incluyendo el proyecto) se vean beneficiados con la solución.

El mecanismo estará disponible desde el inicio de la obra y durante todo el ciclo de vida del proyecto y el responsable de implementarlo será la/s Contratista/s, en la persona del RS y bajo la supervisión del/de la GST de la UEP, asegurando que:

- Sea comunicada la disponibilidad para la población del mecanismo durante la realización del Taller de Presentación del Proyecto destinado a la población del área de influencia.
- Sea implementado en toda el área de intervención de la obra, considerando además la comunicación en la lengua de las Comunidades Indígenas de la zona de proyecto (en caso de ser necesario); Provea un proceso predecible, transparente y creíble para todas las partes interesadas;
- Brinde un marco de confianza, respeto y confidencialidad a toda parte interesada que presente una inquietud;
- Ofrezca resultados que sean considerados justos, equitativos, efectivos y duraderos, previendo además que los mismos ocurran en un lapso adecuado de tiempo desde la presentación de la inquietud.

El mecanismo debe ser implementado atendiendo, por lo menos, a los siguientes aspectos:

- Estar en funcionamiento desde el inicio de las obras hasta la aprobación del informe de cierre ambiental y social de las mismas.
- Asegurar la accesibilidad al mismo de todas las partes interesadas y miembros de la comunidad, incluyendo a los grupos más vulnerables (i.e. mujeres, jóvenes, comunidades originarias, etc.);

- Publicar la información de contacto del mismo y su disponibilidad en toda comunicación de la obra y en los carteles de información de obra detallados en el presente pliego
- Desarrollar procedimientos culturalmente apropiados que consideren y respeten las diferencias culturales en cuanto a competencias (ej. para la recepción de inquietudes), formas de negociación, estructura social y formas de administrar el tiempo, entre otros;
- Mantener y publicitar sus múltiples puntos en los que se pueda dejar inquietudes a fin de que el mecanismo sea conocido por todas las partes interesadas del proyecto.

El mecanismo consta de cinco partes:

a) Recepción y registro de inquietudes

Los mecanismos para la recepción de reclamos son:

- Buzón de sugerencias y libro de quejas
- A través de comentarios entrevistas personales con el/la RS o con el/la GST, responsables designados para gestionar las inquietudes en cada locación de obra.

Estos mecanismos deberán estar siempre disponibles para cualquier parte interesada que quisiera acercar una inquietud. En cada obrador se instalarán Buzones de Sugerencias y un Libro de Quejas y Reclamos, los cuales estarán a cargo del/de la RS y a disposición del/de la GST para su supervisión semanal.

Toda inquietud que ingrese por cualquier medio debe ser registrada y archivada en una carpeta especial ubicada en cada dependencia/locación del proyecto. Asimismo, el/la RS deberá comunicarla en el momento al/a la GST para proceder a su evaluación conjunta y remitirle una copia de la inquietud para su registro en la dependencia de la UEP.

b) Evaluación de inquietudes

En caso de que la inquietud se trate de una duda o consulta de información con respecto a cualquier componente del proyecto, la misma deberá ser atendida en lapso razonable de tiempo por la/el GST.

En caso de que inquietud se trate de una queja o reclamo con respecto a los avances de las obras, deberán evaluar en conjunto el/la RS y el/la GST la pertinencia de la inquietud para considerarla como apropiada o para rechazarla. Para ello deberá tenerse en cuenta:

- Si el reclamo está relacionado con el proyecto;
- Si el reclamante está en posición de presentarlo;
- Si es pertinente, la medición de los impactos reales en el lugar en donde se perciba la afectación (molestias, ruidos, olores, vibraciones, si se ingresó a propiedad privada sin que la traza estuviese oportunamente liberada y/o se generaron daños a la propiedad o sus activos, etc.) y documentar la severidad de las mismas.

En caso de que el reclamo o la queja sean rechazadas, el reclamante deberá ser informado de la decisión y de los motivos fundados de la misma. Para ello, deberá brindarse información pertinente, relevante y entendible de acuerdo a las características socioculturales del reclamante. El reclamante debe dejar una constancia de haber sido informado, la cual será archivada junto con la inquietud.

c) Respuesta a inquietudes

En caso de que la inquietud se trate de una duda o consulta de información con respecto a las obras, la información que se brinde debe ser oportuna, pertinente, relevante y entendible de acuerdo a las características socioculturales de quien efectúa la consulta. Este último debe dejar una constancia de haber sido informado y de haber sido respondida su consulta, la cual se archivará junto con la inquietud.

La implementación de este mecanismo durante la ejecución de las obras es de responsabilidad de la/sContratista/s en la persona del/de la RS, quien lo implementará en consulta con el/la GST del proyecto a cargo de la supervisión del mismo.

Si la inquietud se trata de una queja o reclamo que haya sido considerada como apropiada, la/s Contratista/s deberá/n brindar una solución al motivo que dio origen a la inquietud en un lapso razonable de tiempo. La solución puede ser propuesta por el/la GST, por el/la RS de la/s Contratista/s, por el/la IA, por el/la RA, por el/la IO, por el/la reclamante, por una negociación conjunta o, si es pertinente, por un tercero (ej. técnico específico). Si la queja o reclamo se produjo por el ingreso y/o ejecución de la obra dentro de una propiedad privada sin traza liberada, la/s Contratista/s deberá/n no ingresar más y retirarse de la propiedad, dejando el terreno en condiciones apropiadas para su uso por el propietario, hasta tanto la UEP obtenga el Permiso de Paso o Convenio de Servidumbre Administrativa, según corresponda.

A modo de ejemplo, la solución puede implicar la implementación de medidas de mitigación, la modificación y/o abandono de tareas o actividades del proyecto hasta la compensación justa por bienes dañados o perdidos.

Implementada la solución, el reclamante deberá dejar una constancia de conformidad y cierre del reclamo; la misma será archivada junto con la inquietud.

d) Monitoreo

En toda inquietud de queja o reclamo que fue cerrada con conformidad por parte del reclamante, la UEP en la persona del/de la GST realizará un monitoreo sistemático durante un lapso razonable de tiempo a fin de comprobar que los motivos de queja o reclamo fueron efectivamente solucionados.

e) Solución de conflictos

En caso de que no haya acuerdo entre la/s Contratista/s, la UEP y quien presentó la inquietud, sea por una inquietud rechazada o por no llegar a un acuerdo en la solución a implementar, la UEP en la persona del/de la GST deberá arbitrar los medios y el esfuerzo para alcanzar un acuerdo conjunto entre las partes. Esto puede incluir, entre otros: promover la participación de terceros técnicos u estatales, invitar a mesas de diálogo, mediaciones, conciliaciones. Deberá incluirse un reporte de lo realizado en el marco de este mecanismo en los Informes mensuales del/de la RS a la UEP y del/de la GST al EAS de la DIPROSE.

Acciones durante la ejecución de la obra

Compromisos especiales que deberá tomar la Contratista sobre puntos de la traza ambientalmente críticos.

La/s Contratista/s deberá/n mantener la traza proyectada del proyecto, ya que la misma se ha diseñado con el objetivo de minimizar los impactos ambientales.

Además, deberá tramitar los permisos correspondientes ante las autoridades competentes de las distintas materias, según corresponda: Dirección Provincial de Recursos Hídricos, Vialidad Nacional y Provincial y otras; y velar por el cumplimiento de lo estipulado en los permisos ambientales del proyecto.

Equipamiento y maquinarias a utilizar en la etapa de construcción

El equipamiento y las maquinarias a utilizar en la etapa de construcción deberán ser aprobados por la Inspección de Obra, contando para ello con la asistencia del/de la IA, en función de asegurar una menor emisión de partículas al aire, así como de ruidos y vibraciones. Los camiones, vehículos de carga y maquinarias deberán tener revisiones técnicas mecánicas de forma periódica a fin de ser mantenidos en buenas condiciones. El/la RA de la/s Contratista/s deberá/n mantener la documentación de la flotilla al día, debe contar con las pólizas de seguro contra accidentes y con los permisos necesarios para transportar carga, combustible, material forestal, a fin de su presentación al/a la Inspector/a de Obra y al/a la IA cuando lo requieran. Toda la documentación debe estar disponible en obrador.

Además, cada vehículo debe contar con lonas para tapar la carga.

La totalidad de vehículos que transiten en obra deberán poseer la alarma de retroceso. Estas medidas abarcarán las áreas de acopio, caminos de acceso existentes y transitorios y deberán ser aprobadas por la Inspección.

La/s Contratista/s deberá/n disponer un área para la limpieza de camiones que permita el lavado y correcta gestión del efluente resultante del mismo.

Además, la/s Contratista/s deberá/n tomar medidas para el manejo adecuado del material resultante de la limpieza de camiones de hormigón, con un área que permita el lavado y la contención del material de hormigón (de ser aplicable), para luego este sea extraído y secado en sitios de acopio que serán definidos para este fin. El/la IA y el Inspector de Obra supervisarán que se construyan estas piletas adecuadamente y que el material de desecho sea manejado adecuadamente y su disposición final sirva para algún uso local o se deposite en una escombrera que se defina para este fin. En cualquier caso, dicha disposición deberá estar debidamente autorizada por la autoridad de aplicación competente.

Se deberá controlar la puesta a punto y posterior control del funcionamiento y mantenimiento de equipos de transporte y maquinarias en general, para mitigar efectos derivados de ruido excesivo de la emisión de gases contaminantes, o pérdida de aceites, combustibles o cualquier otro fluido contaminante.

Extracción de materiales

En aquellos casos donde sea necesario la extracción de materiales para las obras (suelos o áridos), este procedimiento se efectuará siguiendo la legislación de la Provincia (incluyendo los permisos ambientales, municipales y mineros correspondientes) o las indicadas por el/la IA y la UEP, con base en las indicaciones de los estudios ambientales y sociales. Una vez extraídos los materiales, la/s Contratista/s procederá a la reconstrucción morfológica del área. El/la IA evaluará y en caso de corresponder solicitará la reposición de la vegetación, con especies nativas o exóticas y la factibilidad de que la/s Contratista/s realice/n esta tarea de manera adecuada.

- En el caso de que deban utilizarse nuevas áreas de préstamo de suelo, su recuperación se hará bajo los siguientes criterios:
- Delimitación del área: Delimitar el área elegida y en el caso de préstamo de material, segmentarlas en cuadrículas, disponiendo un proceso de exploración ordenado;
- Estiba de tierra superficial: Remover toda la tierra fértil, almacenándola en las proximidades, en un lugar protegido de la erosión; los volúmenes de material deberán ser suficientes para cubrir el área explotada, con 0,20 metros de espesor.
- Acondicionamiento del terreno: al fin de la explotación del área, proceder a la conformación de los taludes, de modo que guarden, cuando sea posible, una relación 1(vertical): 4 (horizontal), volcándose el material resultante de los cortes, al fondo de la excavación del área;
- Devolución de la camada superficial del suelo: una vez terminados los trabajos de acondicionamiento del terreno y de los taludes, retornar la camada fértil almacenada anteriormente por todo el terreno, de manera de garantizar un recubrimiento homogéneo en toda el área trabajada;
- Drenaje: construir, en toda el área trabajada y en sus proximidades, terrazas o bermas, adecuando la red de drenaje a la nueva situación topográfica y posibilitando una estabilización del suelo y control de la erosión;
- Cercados: en caso de sitios que no estén aislados o protegidos de la entrada de animales (ganado u otros), asegurar el cercamiento para garantizar la integridad del sector;
- Restitución de Vegetación: después de instaurada la vegetación arbórea y arbustiva se debe realizar un control de su estado, y proceder a la reposición de plantas muertas o que estén comprometidas, aplicándose los mismos cuidados observados en el plantío. El/la IA o quién él designe hará la constatación de la restitución de vegetación.

Daños a terceros

Si en la construcción de la obra se daña estructuras, líneas de electricidad, vías de acceso, ductos o cualquier otra obra, por negligencia de la/s Contratista/s, ésta/s deberá/n reparar los daños y además reconstruir las obras dañadas a su exclusivo costo.

Será por cuenta de la/s Contratista/s, proceder a la reparación de alambrados, veredas, acequias, calles, etc. que pudieran ser dañadas durante el proceso constructivo de la obra. El/la RA de la/s Contratista/s deberá/n velar porque los trabajadores no afecten veredas, cercas, cultivos, canales, acequias, si se pueden evitar y todos estos daños los deberá insertar en su registro y llevar un registro de los daños a la propiedad pública y privada. Los daños se deberán reparar inmediatamente (cañerías u canales de agua para tomar y consumo humano en menos de 24 horas), cercas, veredas (2 semanas), accesos a casas, escuelas, (1 semana) y en caso de que perduren por más tiempo o se requiera una reparación inmediata se elaborará una orden de servicio con un plazo para la reparación de los daños.

Se deja expresa constancia que todo elemento cuyo retiro se deba a la ejecución de las obras deberá ser repuesto por la Contratista/s en iguales o mejores condiciones que las originales y a entera satisfacción de los posibles damnificados.

Señalización y tránsito en la zona de obra

Durante la realización de las tareas, la/s Contratista/s deberá/n señalizar convenientemente la zona de trabajo, para dar seguridad al tránsito automotor y peatonal. Deberá tener perfectamente señalizados todos los sectores de obra con carteles legibles que indiquen áreas de trabajo, obradores, sectores de acceso restringido, tránsito de maquinarias pesadas, residuos peligrosos, combustible, etc.

La rotulación deberá tener dimensiones (1.5m x 2m) y colores visibles (rojo, naranja, negro y blanco) para cumplir su cometido. Los rótulos que informen el mecanismo para atención de consultas y reclamos deberán tener el siguiente texto: “Esta obra la construye la provincia para usted. Si usted tiene algún reclamo, recomendación o desea comunicarse con nosotros contacte: (indicar teléfono, indicar página web e indicar nombre del responsable de atender el reclamo)”.Ejemplo:



La/s Contratista/s deberá prever y realizar por su cuenta y cargo los cierres necesarios y señalizaciones, que a juicio de las autoridades competentes sean necesarios.

Plan de Reforestación Compensatoria

En el caso que sea necesario desmonte y/o reforestación; la/s Contratista/s deberá/n efectuar forestaciones de reposición a razón de tres (3) ejemplares de especies nativas por cada ejemplar arbóreo extraído, a los efectos de compensar los impactos negativos debidos a la disminución de la cobertura vegetal o la extracción de árboles dispersos en el área del proyecto.

Durante el avance de obra, el/la RA deberá realizar tres actividades:

- 1- Realizar las gestiones pertinentes a la obtención de los permisos municipales o provinciales con las autoridades competentes previamente al avance de la obra por nuevas trazas para la extracción de árboles o desmontes.

A su vez, efectuar el relevamiento de las extracciones arbóreas realizadas, inventariando los ejemplares extraídos (especie, DAP y cantidad) en una planilla de registro específica, donde se indique la ubicación de cada ejemplar arbóreo extraído en cada progresiva de avance de obra. Dicha planilla se adjuntará a los informes mensuales a presentar a la supervisión para ser revisado por el IA.

2- Plan de Reforestación Compensatoria: elaborar y presentar el plan para la aprobación de la Supervisión.

El mismo deberá presentarse antes de que la obra se encuentre ejecutada en un 30%, a fin de asegurar que la reforestación se ejecutará en un 100% dentro del período de obra, previo a la firma del Acta de Recepción Provisoria. Dado que en esa instancia probablemente no se conozca el número exacto de ejemplares a erradicar, la contratista deberá presentar una estimación de dicho número, el cual se irá ajustando con el avance de obra en informes complementarios al plan presentado.

El plan deberá cumplir con la normativa aplicable y contener al menos los siguientes aspectos:

- Cronograma de ejecución: El plan deberá contener una descripción de todas las actividades necesarias para su ejecución y un cronograma en meses.
- Provisión de plantines y tutores: el plan deberá incluir la identificación de los viveros que abastecerán los plantines para la forestación de reposición, indicando el stock de las especies elegidas, sus tutores y tiempos de producción para el abastecimiento del número de ejemplares necesarios para la reforestación en las condiciones de crecimiento que se definan con la supervisión y/o las autoridades correspondientes (los plantines deberán estar establecidos, en macetas de entre 3 y 10 lts. de volumen al momento de su trasplante) y en el momento que se establezca para la realización del trasplante.
- Sitios de reforestación: El plan deberá presentar una identificación preliminar de la ubicación de la forestación de reposición acordada con la supervisión de obra, la cual deberá ajustarse con las autoridades locales, cuando sea necesario. Se deberá presentar un mapa con las áreas seleccionadas georreferenciadas y una breve justificación de su elección (protección contra inundaciones, necesidad de cortinas forestales, enriquecimiento de bosques, etc.).

Para el caso de optar reforestar áreas ajenas al proyecto, se deberá justificar oportunamente con aval de las autoridades de competencia local.-

- Especies a emplear: detallar las especies autóctonas que serán utilizadas (y sus cantidades).
- Diseño de la plantación: El diseño geométrico del arbolado deberá asegurar permeabilidad y visibilidad y, cuando corresponda, la accesibilidad a sitios específicos de la obra (por ejemplo, para operación o mantenimiento). El esquema de plantación puede ser triangular, rectangular, lineal en bolillo u otro esquema con distancias entre planta y planta acordadas con la supervisión y con la autoridad municipal/provincial correspondiente, según aplique. Su distanciamiento debe ser dimensionado para permitir un adecuado crecimiento, labor de conservación y posterior raleo.
- Época de plantación: El plan debe contemplar un cronograma de trabajo que permita asegurar que la labor de plantación se realizará en la época del año óptima para esta tarea y al menos 4 meses antes de la finalización de la obra para asegurar, dentro del plazo de obra, un período de cuidado de los ejemplares plantados.
- En caso de no poder cumplimentarse con la labor de plantación en la época del año idónea para ello, la contratista deberá justificar esto y deberá adoptar los cuidados necesarios para garantizar la sobrevivencia de los plantines en el período de obra.
- Planificación operativa de las labores: se deberá especificar el método de plantación y el personal afectado a tal tarea (contemplando su capacitación por un profesional idóneo) y la supervisión de las plantaciones.
- Sobrevivencia de plantines: La/s Contratista/s deberá/n proveer los recursos necesarios para lograr la supervivencia de los ejemplares plantados y su posterior reposición por daños (muerte del plantín, decrepitud por sequía, plagas, etc.) durante el período de garantía de la obra.

Finalizada la obra la/s Contratista/s deberá/n reponer todos los ejemplares plantados que no hubieren prosperado, hasta un 80% de supervivencia.

- 3- Seguimiento del Plan de Reforestación: Luego de su presentación y aprobación, la/s Contratista/s, por medio del/de la RA, deberá/n mostrar evidencia de las gestiones llevadas a cabo a fin de asegurar el abastecimiento de ejemplares forestales nativos en la cantidad y tamaño necesarios para el período de plantación definido en donde se realizará la reforestación. Dicha información deberá presentarse en los informes mensuales del/de la RA en un apartado específico. En caso de que sea necesario realizar ajustes sobre el Plan de Reforestación Compensatoria presentado y aprobado, la/s contratista/s deberá/n presentar dichos ajustes en informes complementarios al plan inicialmente presentado y aprobado.

Hallazgos culturales, arqueológicos, paleontológicos

Previo al inicio de la construcción de cualquier tipo de obra la/s Contratista/s deberá evaluar con un especialista profesional arqueólogo la potencial afectación a bienes culturales físicos (arqueológico, paleontológico, histórico), en caso que el proyecto lo requiera.

A su vez, deberán seguirse las siguientes medidas de prevención durante la etapa de construcción de dichas obras:

- Se elaborará un listado de contacto de todos los organismos públicos provinciales y municipales que tienen injerencia sobre los recursos culturales físicos;
- Se elaborará listado de especialistas (ej. arqueólogos, paleontólogos) presentes en la región a fin de poder contactarlos rápidamente en caso de necesidad;
- Se dictarán capacitaciones por arqueólogos profesionales y/o paleontólogos al personal involucrado en todas las etapas del proyecto;
- La capacitación en esta materia formará parte de los contenidos que se imparten en la inducción de los nuevos empleados;
- Se comunicará a todo el personal involucrado en todas las etapas del proyecto el procedimiento a seguir en caso de hallazgos;
- En caso de que los hubiere, se realizará un seguimiento y control anual para constatar el estado de preservación de los hallazgos in situ.

Ante la eventualidad de realizarse un hallazgo de cualquier tipo durante las tareas, se deberá cumplir un procedimiento específico a ser elaborado por el/la RA, el/la RS en consulta con el/la IA y el/la GST. El mismo deberá contener mínimamente los siguientes ítems, debiendo incorporar las especificaciones de la normativa nacional/provincial/municipal:

Procedimiento de actuación en caso de Hallazgos Fortuitos

En caso de realizarse hallazgo de bienes culturales físicos de cualquier tipo y sea en superficie o sub-superficie, no habiendo un especialista en la materia en campo, se deberá:

- Suspender los trabajos en el sitio del hallazgo y dar inmediato aviso al responsable de la UEP/Inspector/a de Obra a fin de realizar la denuncia correspondiente;
- El/la responsable de obra de la Contratista en ese momento deberá realizar un registro fotográfico de la situación del hallazgo, georreferenciarlo, efectuar una anotación descriptiva del mismo y enviar inmediatamente la información al/a la GST y/o IA de la UEP.
- No mover los hallazgos de su emplazamiento original ni recolectarlos, a fin de preservar la evidencia material y su asociación contextual de aparición.

Denuncia del hallazgo:

De acuerdo a lo establecido en la legislación nacional vigente en la materia, las personas físicas o jurídicas que, en el curso de sus actividades, encuentren evidencias arqueológicas o paleontológicas de cualquier tipo, tienen la obligación de denunciar estos hallazgos a la Autoridad de Aplicación provincial:

- Avisar a la Autoridad de Aplicación provincial del hallazgo con quien se acordará los pasos a seguir.
- Avisar al/a la GST y al/a la IA quienes a su vez deberán notificar al EAS.

Estos procedimientos deberán ser definidos claramente en el PMAS que la/s Contratista/s deberá implementar.

La/s Contratista/s no reiniciará/n las tareas y trabajos en el lugar sin el consentimiento escrito del/de la IA y del/de la GST y la tramitación del permiso necesario por parte del/de la RS ante la autoridad de aplicación provincial.

Prevención de fenómenos erosivos

A fin de controlar los fenómenos erosivos se deberá asegurar que el sistema de drenaje sea adecuado, debiendo realizarse minuciosos controles de las excavaciones y movimiento de suelos cuando corresponda.

Acopio de suelo vegetal

Todo material superficial (suelo vegetal) removido de la zona de la obra deberá ser acopiado para ser utilizado en restauraciones futuras hasta agotar su existencia antes de recurrir a otras áreas autorizadas para su extracción. Dichos acopios deberán hacerse en montículos de hasta 2,50 m de altura recubiertos con membranas de polietileno o similar.

Limpieza y conservación de áreas con vegetación

La limpieza y conservación de áreas con vegetación debe realizarse por métodos mecánicos o manuales, quedando totalmente prohibido efectuarlas por métodos de quema. El uso de productos químicos está limitado a aquellos expresamente autorizados, que excluye la utilización de productos Clase I y II según OMS; los mismos se aplicarán mediante técnicas que minimicen posibles efectos sobre áreas vecinas, solo se emplearán en aquellos lugares donde no pueda realizarse un control por medios mecánicos. En el caso de ejemplares destacados, se consultará a la autoridad competente sobre la oportunidad de su tala. No se podrán cortar árboles o vegetación nativa en estado crítico o en peligro de extinción, o protegidas por las normativas respectivas provincial, estatal o internacional (Libro Rojo de la UICN, listas de especies amenazadas de otras fuentes).

Derrames de sustancias peligrosas

Para prevenir la posible afectación de la calidad del suelo y del agua superficial por derrames de sustancias contaminantes se deberá tener en cuenta lo siguiente: (i) impermeabilizar los sectores a emplear en tareas de mantenimiento de maquinarias y acopio de residuos, (ii) disponer de material absorbente granulado u otro para contener posibles derrames, (iii) instalar baños químicos y/o sanitarios para el personal, (iv) separar los distintos tipos de fluidos y otros elementos contaminantes que se puedan generar en la obra, (v) delimitar la zona de acopio de combustible y colocar los elementos de seguridad necesarios en la zona de almacenamiento, carga y descarga de combustible, (vi) construir un muro de contención de combustible según lo establecido por la normativa de la Secretaría de Energía de Nación.

Se deberá informar a la Inspección de Obra, quien informará al IA, en forma inmediata, de cualquier derrame o vertido de sustancias peligrosas o no convencionales (combustibles, lubricantes y otros que pudieran producirse) y las medidas adoptadas, inclusive las de reparación. La Inspección de Obra y el IA verificarán que las tareas de reparación previstas hayan sido completadas. Se tomarán medidas para la contención de los derrames y la limpieza o descontaminación del área y la restauración del suelo a condiciones similares a las originales. Las medidas de prevención y de respuesta ante contingencias deben estar claramente descriptas en el PMAS.

Gestión de residuos, efluentes o sustancias tóxicas o peligrosas

La/s Contratista/s deberá/n implementar el programa de manejo de desechos incluido en el PMAS, según su naturaleza, (sólidos, líquidos y peligrosos), generados durante la etapa de construcción. También, deberá tramitar las correspondientes autorizaciones de disposición final de los residuos generados, según su tipología. El/la RA controlará los remitos de constancia de transporte y de aceptación de los productos en el sitio de disposición final.

Se deberán retirar los efluentes cloacales mediante un camión atmosférico autorizado para asegurar una disposición final adecuada cuando se utilicen baños químicos o pozos sépticos para el personal contratado. Se

deberán controlar los remitos de constancia de transporte y de aceptación de los productos en el sitio de disposición final. Dicha documentación debe estar disponible a requerimiento de la Inspección.

Estos tipos de sustancias, usadas como insumos para las obras o en las tareas relacionadas, ya sea como material sobrante o como residuos, (combustible, aceites, solventes, grasas, plásticos, envases, materiales de embalaje o de construcción, etc.) deberán ser colocados en contenedores identificados con cartelería visible, y acopiados en sitios impermeabilizados, alejados de cauces o cursos de agua y cercado para evitar el ingreso de animales. El retiro deberá gestionarlo la/s Contratista/s debiendo realizarse por transportista habilitado y el sitio de disposición final deberá encontrarse habilitado para tal fin.

Se deberá contratar servicios de transporte de residuos autorizados. El sitio de disposición final de los residuos debe estar habilitado para tal fin. Se deberán tramitar a total cargo y responsabilidad de la/s Contratista/s las correspondientes autorizaciones de disposición final de los residuos generados, según su tipología y controlar los remitos de constancia de transporte y de aceptación de los productos en el sitio de disposición final.

Destino final para residuos sólidos no contaminantes

Los materiales sólidos no peligrosos ni tóxicos, residuales o provenientes de demoliciones de obras existentes (escombros, áridos), previa adecuación técnica y aprobación por la Inspección de Obras, con la asistencia del/de la IA, deberán usarse para otras obras (estabilización de banquetas, relleno, mejoramiento de accesos, etc.). Sólo en casos inevitables y con la debida justificación aprobada y autorización correspondiente, se podrán depositar en excavaciones realizadas para el propio Proyecto o en sitios similares de otro origen. Si no existe alternativa, en todos los casos los residuos sólidos inertes deberán disponerse en sitios autorizados. La/s Contratista/s deberá/n presentar las constancias de disposición.

Conducta, Higiene y Seguridad laboral y relacionamiento con la comunidad

La/s Contratista/s deberá/n dar cumplimiento a toda la legislación vigente sobre Higiene Laboral y Riesgos del Trabajo en el ámbito nacional y provincial, quedando a su cargo los costos respectivos.

La/s Contratista/s deberá/n confeccionar y presentar al Inspector el Programa de Seguridad para la adopción de medidas preventivas, correctivas y de control en la obra, según la Resolución 51/97 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y el Decreto 911/96 sobre condiciones de higiene y seguridad en la industria de la construcción. La/s Contratista/s deberá/n contar con los servicios de un encargado en Higiene y Seguridad Laboral.

La/s Contratista/s deberá/n tener perfectamente señalizados todos los sectores de obra con carteles legibles que indiquen áreas de trabajo, obradores, sectores de acceso restringido, tránsito de maquinarias pesadas, encintados de zanjas, residuos peligrosos, combustible, etc. El/la IA recibirá del/de la RA una propuesta de sitios de acopio para los diferentes tipos de desecho y el/la IA aprobará la ubicación de los mismos. Deberá tener para su personal el equipo de seguridad personal cuyo uso es obligatorio, entre este: calzado reglamentario, cascos, guantes y demás elementos de protección personal requeridos por la legislación vigente en la materia. La/s Contratista/s debe/n asegurar el cumplimiento por parte del personal de la normativa que la autoridad laboral determine, además de campañas preventivas de seguridad en el trabajo y contra enfermedades, según las circunstancias.

La/s Contratista/s deberá/n elaborar y dar a conocer un Código de Conducta y lineamientos de vinculación con la población local destinado a preservar tanto la salud y las condiciones de higiene de las y los trabajadores, las condiciones ambientales y sanitarias en toda el área del proyecto y su área de influencia, así como también la convivencia y prevención de conflictos con la población.

En el marco del Programa de Afluencia de Trabajadores (PAT) del PGAS del proyecto (punto 8.3.6.3 de la EIAS), antes del inicio de las obras la/s Contratista/s deberá/n presentar, para la aprobación de la UEP y del EAS-DIPROSE, un Código de Conducta vinculante para todo el personal directo e indirecto (Subcontratistas), de manera tal asegurar la creación y mantención de un ambiente de trabajo libre de discriminación y/o violencia por razones de género, identidad de género, orientación sexual, identidad cultural o religión.

La recepción, inducción y firma del Código de Conducta es obligatoria para todo el personal de la/s Contratista/s y sus Subcontratistas, incluyendo los niveles de supervisión, gerencia y dirección.

Este Código está orientado a asegurar vínculos respetuosos y armónicos entre la población local y los trabajadores. Su difusión y firma deberá ser parte del proceso de inducción del personal directo e indirecto de la/s Contratista/s, antes del inicio de las obras.

Asimismo, la/s Contratista/s deberá/n reforzar sus contenidos con una serie de capacitaciones periódicas durante todo el período de ejecución de la obra, que deberán abordar, como mínimo, los siguientes temas: i) prevención de la violencia de género; y ii) prevención de la explotación infantil y iii) prevención de la discriminación y/o violencia hacia personas de comunidades originarias. La implementación de estas acciones, previstas en el PAT, estará a cargo del/de la RS de la/s Contratista/s y será supervisada por el/la GST de la UEP.

Se recomienda la inclusión de un sistema de sanciones ante incumplimientos y de los siguientes puntos mínimos:

- Todo/a trabajador/a deberá someterse al examen de salud inicial;
- deberá ser respetada una conducta adecuada para el trabajo, garantizando la seguridad y tranquilidad de la comunidad vecina a la obra;
- deberá ser utilizada solamente agua potable para consumo propio;
- todos los residuos producidos en la obra y comedor deberán ser acondicionados adecuadamente;
- las instalaciones sanitarias deben ajustarse a la normativa específica, ser utilizadas adecuadamente y preservadas;
- bajo ningún pretexto será permitida la supresión de vegetación en el obrador y en el entorno, sin autorización de la autoridad competente;
- los conductores de máquinas y equipamientos deberán respetar rigurosamente los itinerarios trazados y estar habilitados para dicha función y respetar las velocidades definidas y tapar sus cargas;
- las y los trabajadores se comprometen a respetar el medio ambiente y las costumbres de la población local y seguirán las instrucciones que se les den para cumplir con el Plan de Manejo Ambiental y Social acordado con la/s Contratista/s y el Gobierno Provincial;
- las y los trabajadores no tomarán ninguna pieza arqueológica encontrada durante las excavaciones en los sitios de trabajo. Si tales piezas arqueológicas se encuentran mientras las obras se están llevando adelante, deberán informarlo inmediatamente a los/as RA y RS. Las obras deberán ser detenidas e informar al/a la GST o al/a la IA;
- ningún trabajador/a podrá cazar, pescar, capturar especies silvestres en el área del proyecto;
- todo/a trabajador/a deberá usar el equipo de seguridad ocupacional definido para la obra;
- el personal se compromete a respetar a la comunidad local, las familias vecinas a las obras, sus instituciones, representantes de la UEP, y otros visitantes que tendrá la obra;
- el personal no podrá consumir alcohol durante horas laborales;
- el personal se compromete a no cometer acoso de ningún tipo (callejero, sexual, discriminación tipificada en la legislación vigente) a ningún/a habitante de la población local.
- ningún/a trabajador/a tendrá para con la población local en general y con las mujeres en particular, actitudes que puedan considerarse amenazadoras, hostiles u ofensivas verbal o físicamente.
- cualquier queja de vecinos, asociaciones locales, etc. por conducta o acciones de los empleados o subcontratistas de la/s Contratista/s durante las obras de construcción, se comunicará al contratista y las medidas disciplinarias que se adopten.

Reporte de Incidentes

En el caso de que ocurran incidentes Ambientales, Sociales y/o de Salud y Seguridad Ocupacional en el ámbito del Proyecto, se aplicará la guía de “Respuesta ante Incidentes Ambientales, Sociales y de Salud y Seguridad

Ocupacional para Proyectos de Inversión Financiados por el Banco Mundial” (Apéndice 2 del Anexo V EIAS del proyecto), que la contratista debe conocer al momento de presentación de ofertas.

Para su cumplimiento, como parte del PGAS, la UEP -a través de las figuras del IA y GST, definirá con la empresa los mecanismos de reporte para dar cumplimiento a la misma.

Por su parte, la Contratista será responsable de establecer los mecanismos de reporte necesarios con sus Subcontratistas.

Programa de Afluencia de Trabajadores/as

La afluencia de trabajadores/as contratados/as por la/s Contratista/s y sus Subcontratistas puede dar lugar a afectaciones sobre la población que habita en el área de influencia del Proyecto. Entre las principales afectaciones existe el riesgo de que se generen conflictos entre trabajadores contratados y subcontratados y la población local, e incluso afectaciones directas sobre la misma. Para minimizarlos, la/s Contratista/s incluirá en su PMAS un Programa de Afluencia de Trabajadores/as (ver punto 8.3.6.3 de la EIAS) cuya implementación comenzará con el inicio de las obras, estará a cargo del/de la RS y será supervisada por el/la GST de la UEP. Entre otras, deberá incluir las siguientes acciones de gestión social:

- Aplicación del Código de Conducta con perspectiva de género vinculante para el todo el personal directo e indirecto de subcontratistas (descrito en la sección precedente), para asegurar la creación y mantención de un ambiente de trabajo libre de discriminación y/o violencia por razones de género, identidad de género, orientación sexual, identidad cultural o religión.
- Promoción de la reducción de la afluencia de trabajadores a través de la contratación de mano de obra local: la/s Contratista/s promoverá/n la reducción de la afluencia de trabajadores a través de la contratación de mano de obra local dentro de las posibilidades de especialización, en todo momento que esto sea posible cuyo % mínimo del total de la planta de personal será del 50 %, debiendo el/la RS reportar mensualmente al/a la GST la dotación de personal completa y local asignada a la obra. Para ello deberá contactarse antes del inicio de las obras con las autoridades locales para conocer la disponibilidad de mano de obra local.
- Análisis y reporte de afluencia de trabajadores y del nivel de riesgo vinculado a ella, incluyendo: estimación de afluencia de personal de acuerdo con el cronograma de ejecución de obras (que será presentado como anexo del PMAS y deberá ser actualizado de manera trimestral); análisis de potenciales impactos sociales negativos para la comunidad local teniendo en cuenta las características sociales, económicas, culturales, religiosas y/o demográficas de la comunidad local y de los trabajadores no locales.
- Establecimiento de un protocolo de respuestas a conductas inaceptables con perspectiva de género (punto 8.3.6.3.4 de la EIAS- Protocolo de reporte y respuesta a Violencia de Género), medidas de rendición de cuentas internas y procedimientos de reporte. Antes del inicio de las obras deberá elevar el/la RS a la UEP, a través del/de la GST, un borrador de dichos protocolos para su aprobación e inclusión en el PMAS.

Programa de Inducción y Capacitación Ambiental y Social para el personal de obra

La implementación del presente programa es responsabilidad de la/s Contratista/s a través del/de la RA y del/de la RS, quienes serán asistidos/as –en caso de ser necesario– y supervisados/as por el/la IA y el/la GST.

Este programa (punto 8.3.2 de la EIAS) marcará los lineamientos básicos para capacitar al personal de la/s Contratista/s en temas socioambientales, desde el inicio de la obra y durante el desarrollo de la misma. Su aplicación efectiva se alcanzará a través de la concientización y capacitación de todos los niveles del personal de la/s Contratista/s (directo e indirecto) afectado a la obra.

Los potenciales impactos que se pretenden evitar, controlar o mitigar son los siguientes:

- Prevención de accidentes laborales.

- Código de conducta, seguridad e higiene y vinculación con la población local
- Reporte de Incidentes Ambientales, Sociales y/o de Salud y Seguridad Ocupacional Perspectiva de género
- Prevención de accidentes eléctricos del personal afectado a la obra y de la población en general.
- Pérdida del suelo por limpieza, excavación y/ o rodado de maquinaria.
- Pérdida de vegetación y/o daño a fauna.
- Accidentes viales.
- Control de residuos orgánicos e inorgánicos.
- Emisión de gases de motores, de combustible, etc.
- Suspensión de polvos; ruidos y vibraciones.
- Afectación del Patrimonio histórico, cultural y de interés social
- Procedimiento de actuación ante hallazgos fortuitos de patrimonio

El objetivo del programa es entonces brindar capacitación al personal de la obra respecto al cuidado del ambiente, del patrimonio cultural/histórico del lugar; del buen trato con la población local, incluyendo miembros de comunidades originarias; y en la prevención de accidentes en general y eléctricos en particular.

La implementación del programa se instrumentará a través de planes de inducción y capacitación al personal que la/s Contratista/s llevará/n a cabo en cada frente de obra, de manera tal de incluir a todos los empleados vinculados con el proyecto durante la etapa de construcción. Su respectivo cronograma será acordado con la UEP y desarrollado en profundidad en el PMAS. Se incluirán como mínimo, los siguientes aspectos:

- Uso tradicional del suelo en el área de proyecto, con el fin de que contribuyan a su conservación y minimicen las acciones que generen efectos negativos;
- El buen uso de las maquinarias y herramientas y el cuidado del ambiente
- El cuidado del ambiente.
- Prohibición de caza de animales silvestres.
- Buenas prácticas de interacción con la población rural, preservación de los espacios de uso social; de la infraestructura rural y de la producción agrícola-ganadera y de cualquier otro bien material o simbólico de la población rural del área de influencia del proyecto.
- Prevención de accidentes.
- Prevención de impactos al patrimonio cultural físico. Se desarrollarán al menos los siguientes contenidos: la importancia del patrimonio cultural, la identificación de hallazgos esperables y procedimiento en caso de hallazgos y se difundirá el “Procedimiento de Hallazgo fortuito y denuncia de hallazgo” (Medida N°8 del PGAS). El mismo deberá ser entregado al personal de obra y estar disponible, impreso a modo de cartilla, en todos los frentes de obra.
- Condiciones de circulación y estacionamiento de vehículos y maquinarias con relación a rutas, caminos comunales, instituciones, viviendas, establecimientos, etc.

El costo de la actividad será parte del presupuesto de la/s Contratista/s.

Protocolos COVID-19

La/s Contratista/s cumplirá/n todos los protocolos nacionales, provinciales y sectoriales establecidos en relación al COVID-19. Se incluye, como Apéndice IV de la EIAS del proyecto el “Protocolo de Recomendaciones Prácticas COVID-19 – Industria de la Construcción” de la Cámara Argentina de la Construcción (CAC) y la Unión Obrera de la Construcción de la República Argentina (UOCRA). Se trata de la versión 2.0, actualizada al 09/05/2020.

Este protocolo (COVID), y todos los que corresponda aplicar de acuerdo a requisitos provinciales y sectoriales (ej. Dengue), deberán ser implementados en sus versiones actualizadas al momento de iniciar las obras.

Medidas de Gestión Ambiental y Social Específicas

La/s Contratista/s deberá/n cumplir con las Medidas Específicas de Prevención, Mitigación y/o Compensación Ambiental y Social que se detallan en el punto 8.3.3. del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) de la Evaluación de Impacto Ambiental y Social del proyecto, la cual se encuentra disponible en las dependencias de la UEP y en las oficinas de la DIPROSE. A continuación, se resumen las medidas de mitigación que deberán adoptarse para cada impacto evaluado.

Medida N° 1. Gestión de permisos ambientales

Medida N° 1	Gestión de permisos ambientales, utilización, aprovechamiento o afectación de recursos
Impacto a controlar:	Afectación a la calidad del suelo en el obrador y accesos
Sitio:	Arroyo Baí
Etapas:	Construcción: X
Descripción:	<p>El Contratista deberá tramitar y documentar los siguientes permisos, si corresponden:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Inscripción como Generador de Residuos Peligrosos (Ley Nac. N° 24.051) -Disposición de materiales de desmalezamiento, limpieza y de excavaciones. -Localización de obrador y campamentos. -Disposición de residuos sólidos. -Permisos de transporte: incluyendo el transporte de materiales peligrosos (combustibles, explosivos) y de residuos peligrosos (aceites usados). -Continuación de la construcción después de hallazgos relacionados con el patrimonio natural, cultural, histórico y/o arqueológico- paleontológico. <p>El Contratista debe acatar todas las estipulaciones y debe cumplir con todos los requisitos para cada permiso procesado, sujetando la ejecución de las obras a las resoluciones y dictámenes que emitan las autoridades provinciales y/o municipales competentes.</p> <p>Los permisos deben ser obtenidos y presentados a la Inspección dentro de los plazos estipulados según corresponda</p>
Responsable de la ejecución:	El Contratista.
Responsable de la supervisión:	IA de la UEP.
Indicadores de efectividad:	Habilitaciones, certificados y registros suscriptos
Periodicidad de fiscalización:	Mensual.
Presupuesto:	A cargo de la Contratista

Medida N° 2. Gestión ambiental en obradores y campamentos

Medida N° 2	Gestión ambiental en obradores y campamentos
Impacto a controlar:	<p>Afectación a la calidad del suelo en el obrador y accesos</p> <p>Compactación del suelo en el obrador y accesos.</p> <p>Afectación del escurrimiento superficial en el obrador y accesos</p>

	<p>Riesgo de afectación a la calidad del agua en áreas vulnerables, cercanas al obrador y accesos</p> <p>Eliminación de cobertura vegetal en el obrador y accesos</p> <p>Afectación a fauna en el obrador y accesos</p> <p>Riesgo de afectación de patrimonio cultural</p> <p>Afectación a la calidad del aire en torno al obrador</p> <p>Contaminación de suelo y agua con derrames de combustibles y lubricantes</p>	
Sitio:	Obrador	
Etapa:	Construcción: X	
Descripción:	<p>Previo a la instalación del campamento, la Contratista presentará: Croquis mostrando ubicación del campamento, sus partes, superficie, accesos y los detalles necesarios.</p> <p>Registro gráfico de la situación previa a la obra, para asegurar su restitución plena.</p> <p>Delimitación con cerco perimetral.</p> <p>Antes de la instalación y al cierre del obrador se realizarán análisis de hidrocarburos totales de petróleo (HTP) en suelo (en muestras de 0 a 20 cm de profundidad), en 2 sitios donde se produzcan las actividades de manipulación de combustibles, lubricantes o tareas de mantenimiento de maquinarias y vehículos.</p> <p>Evitar en lo posible cortes de terreno, rellenos y remoción de vegetación. Minimizar movimientos de suelo, modificaciones del drenaje superficial, remoción de la vegetación en general y cortes de árboles en particular.</p> <p>Evitar ubicación aguas arriba de las fuentes de abastecimiento de agua de núcleos poblados.</p> <p>Instalación de servicios sanitarios (inodoro, ducha, vestidor)</p> <p>Construir pozos sépticos, evitando verter aguas servidas.</p> <p>Disponer los residuos asimilables a urbanos en contenedores apropiados y gestionar el retiro por el servicio municipal o realizar el depósito en el centro de disposición final habilitado.</p> <p>Construir depósito para tambores de lubricantes, combustibles, aditivos y otras sustancias relacionadas, con piso impermeable, muretes laterales y pendiente hacia un sector interno de concentración de derrames (recipiente o pozo impermeabilizado), para su extracción y disposición final.</p> <p>Gestionar los residuos considerados peligrosos (Ley Nac. N° 24.051) a través de empresas autorizadas.</p> <p>Disponer de equipamiento de extinción de incendios.</p> <p>Disponer de un responsable con material de primeros auxilios.</p> <p>Retirar, finalizada la obra, todas las instalaciones fijas o desmontables que la Contratista hubiera instalado.</p> <p>Deberán implementarse acciones de restauración ambiental de manera que el área quede en condiciones similares a la existente previamente a la obra.</p> <p>Ante la posibilidad de derrame de algún líquido o material contaminante durante el funcionamiento del obrador y plantas de materiales, se deberán proyectar las obras civiles que permitan la intercepción de los mismos antes del desagüe de la cuneta o cursos de agua.</p> <p>Deberá evitarse el escurrimiento de efluentes, aguas de lavado o enjuague de hormigoneras, residuos de limpieza de vehículos o maquinarias, aguas residuales a cursos o cuerpos de agua, así como cualquier otro residuo proveniente de las operaciones de mezclado de los hormigones o de otros equipos utilizados durante la construcción.</p>	
Responsable de la	El Contratista.	

ejecución:	
Responsable de la supervisión:	IA de la UEP .
Indicadores de efectividad:	Análisis de suelo de HTP, informes, fotos.
Periodicidad de fiscalización:	Mensual
Presupuesto:	A cargo de la contratista

Medida N° 3. Higiene y seguridad laboral

Medida N° 3	Higiene y seguridad laboral
Impacto a controlar:	Afectación a la calidad del suelo en el obrador y accesos Riesgo de afectación a la calidad del agua en áreas vulnerables, cercanas al obrador y accesos Riesgo de incendios de campos: Afectación a la fauna local por prácticas de caza y pesca furtiva Contaminación de suelo y agua con derrames de combustibles y lubricantes
Sitio:	Canal Baí
Etapas:	Construcción: X
Descripción:	Disponer de un profesional responsable y habilitado en Higiene y Seguridad Laboral. El Contratista deberá tomar las medidas necesarias para garantizar a empleados y trabajadores, las mejores condiciones de higiene, alojamiento, nutrición y salud. -Disponer de asistencia médica de emergencia. -Asegurarse la provisión en tiempo y forma de agua potable para consumo de empleados y trabajadores. -Confeccionar un Programa de Seguridad -Provisión de elementos de protección personal a operarios. -Asegurar el cumplimiento de todas las disposiciones vigentes nacionales y provinciales en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo. (Ley Nacional de Riesgo en el Trabajo N° 24.459, Ley Nacional de Higiene y Seguridad en el trabajo N° 19.587/ Decreto N° 351/ 79 / Decreto N° 911 / 96 y modificaciones vigentes al momento de ejecución de la obra) a todos los empleados y operarios de la obra.
Responsable de la ejecución:	El Contratista. Responsable de S & H
Responsable de la supervisión:	IA y GST de la UEP .
Indicadores de efectividad:	Estadísticas laborales, informes, fotos.
Periodicidad de fiscalización:	Mensual
Presupuesto:	A cargo de la contratista

Medida N° 4. Control del movimiento de suelos

Medida N° 4	Control del movimiento de suelos
Impacto a controlar:	Compactación del suelo en el obrador y accesos Afectación del escurrimiento superficial en el obrador y accesos

	Obstrucciones temporales del escurrimiento superficial
Sitio:	Canal Baí
Etapas:	Construcción: X
Descripción:	<p>Los trabajos de limpieza del terreno deberán limitarse al ancho mínimo compatible con la ejecución de la obra a fin de mantener la mayor superficie posible con la cubierta vegetal existente.</p> <p>-No se permitirá eliminar el producto no utilizable de estos trabajos por medio de la acción del fuego.</p> <p>-El suelo o material sobrante de las excavaciones, se depositará en lugares previamente aprobados.</p> <p>-Toda biomasa no comercializada como madera, leña o arbustos, debe ser cortada, desmenuzada y depositada en pilas, en lugares expresamente autorizados.</p> <p>El alcance estará relacionado con la opción que el propietario tiene en disponer de la madera extraída para su uso y comercialización a sabiendas que no se puede realizar quema.</p> <p>-En caso de vertidos accidentales, los suelos contaminados serán retirados y sustituidos por otros de calidad y características similares, de acuerdo a lo previsto por la Ley de Residuos Peligrosos.</p>
Responsable de la ejecución:	El Contratista.
Responsable de la supervisión:	IA de la UEP
Indicadores de efectividad:	Informes, fotos.
Periodicidad de fiscalización:	Mensual
Presupuesto:	A cargo de la contratista

Medida N° 5. Control de construcción de obras de regulación

Medida N° 5	Control de construcción de obras de regulación
Impacto a controlar:	Obstrucciones temporales del escurrimiento superficial
Sitio:	Canal Baí
Etapas:	Construcción: X
Descripción:	<p>-Se construirán en periodos de estiaje a fin de evitar conflictos con el escurrimiento de las aguas y deterioro de la calidad de las mismas.</p> <p>-Las vías de escurrimiento, cursos de agua, esteros, etc, serán limpiados prontamente de toda obra provisoria, ataguía, escombros u otras obstrucciones puestas allí o causadas por las operaciones de construcción.</p>
Responsable de la ejecución:	El Contratista.
Responsable de la supervisión:	IA de la UEP.
Indicadores de efectividad:	Informes, fotos.
Periodicidad de fiscalización:	Mensual
Presupuesto:	A cargo de la contratista

Medida N° 6. Protección de la vegetación, fauna y paisaje

Medida N° 6	Protección de la vegetación, fauna y paisaje
Impacto a controlar:	<p>Eliminación de cobertura vegetal en el obrador y accesos y canal</p> <p>Erosión de Bosque Nativo ribereño</p> <p>Afectación a fauna en el obrador y accesos</p> <p>Riesgo de incendios de campos</p> <p>Afectación a la fauna local por prácticas de caza y pesca furtiva</p> <p>Eliminación de cobertura vegetal</p>
Tramos:	Canal Baí
Sitio:	Construcción: X
Descripción:	<p>Se deberá mantener al máximo posible la integridad de la cobertura, estratificación y composición de especies de la vegetación natural y de los hábitats terrestres y humedales en su conjunto.</p> <p>-El Contratista deberá evitar daños en suelos y vegetación, tanto en el obrador como en el área operativa.</p> <p>-La remoción de la vegetación se realizará con los equipos adecuados.</p> <p>- Para monitorear las posibles erosiones del bosque nativo ribereño, se deberá trabajar con imágenes satelitales evaluando los posibles impactos del agua.</p> <p>Si no pudiera evitarse el desmonte del bosque categoría II (amarillo), debido a los trabajos de obra necesarios, se deberá informar previamente a la autoridad de aplicación provincial de Bosque Nativo (Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes – Departamento de Bosque Nativo), antes de realizar el mismo.</p> <p>http://www.mptt.gov.ar/site13/index.php/sector/forestal</p> <p>En el caso de que sea inevitable desmontar, la compensación se realizará plantando 3 ejemplares de especies bosque nativo, en una cantidad y lugar a determinar por la autoridad de aplicación.</p> <p>-Los residuos de limpieza o retiro de la cobertura vegetal, no deberán llegar a los cuerpos o cursos de agua, deben estar dispuestos de tal forma que no causen disturbios en las condiciones del área.</p> <p>-No se permitirá eliminar el producto no utilizable de estos trabajos por medio del fuego.</p> <p>-El Contratista no utilizará en las tareas que requieran madera, la proveniente de árboles previamente cortados o el reciclaje de madera ya utilizada. La misma deberá ser de origen comercial.</p> <p>-El Contratista tomará todas las precauciones razonables para impedir y eliminar los incendios, evitando que los trabajadores enciendan fuegos no imprescindibles a las tareas propias de la obra.</p> <p>-Se identificará un responsable del manejo de equipos e instalaciones de extinción de fuego, que en caso de ser necesario avisará con celeridad a la autoridad local competente colaborando con la misma en el informe, prevención y eliminación de los incendios.</p> <p>-Queda expresamente prohibido que los trabajadores efectúen actividades predatorias sobre la fauna y la flora. Teniendo especial cuidado con las especies con algún riesgo de conservación tales como Ciervo de los pantanos, Aguara Guazu, Aguara pope, Lobito de río y Guazuncho.</p> <p>-Se prohíbe estrictamente al personal de la obra la portación y uso de armas de fuego en el área de trabajo, excepto por el personal de vigilancia</p>

	expresamente autorizado para ello. -Quedan prohibidas las actividades de caza en las áreas aledañas a la zona de construcción, obradores, campamentos, así como la compra o trueque a lugareños de animales silvestres (vivos, embalsamados, pieles, y otros subproductos), cualquiera sea su objetivo.
Responsable de la ejecución:	El Contratista.
Responsable de la supervisión:	IA de la UEP.
Indicadores de efectividad:	Informes, fotos.
Periodicidad de fiscalización:	Mensual
Presupuesto:	A cargo de la contratista.

Medida N° 7. Gestión de hallazgos del patrimonio cultural

Medida N° 7	Gestión de hallazgos del patrimonio cultural
Impacto a controlar:	Riesgo de afectación de patrimonio cultural Afectación de patrimonio arqueológico/paleontológico
Sitio:	Canal Baí
Etapas:	Construcción: X
Descripción:	<p>Esta medida se encuentra encuadrada en el Programa de Manejo del Patrimonio Cultural.</p> <p>Procedimiento ante hallazgo fortuito En caso de realizarse un hallazgo de Recursos Culturales Físicos de cualquier tipo (arqueológico y/o paleontológico), en superficie o subsuperficie, no habiendo un especialista en la materia en campo, se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspender los trabajos en el sitio del hallazgo y dar inmediato aviso a la Unidad Ejecutora del Proyecto a fin de realizar la denuncia correspondiente (ver más abajo); • El responsable del Proyecto en ese momento deberá realizar un registro fotográfico de la situación del hallazgo, georreferenciarlo, y efectuar una anotación descriptiva del mismo; • No mover los hallazgos de su emplazamiento original ni recolectarlos, a fin de preservar la evidencia material y su asociación contextual de aparición. <p>Denuncia de hallazgo De acuerdo a lo establecido en la legislación nacional vigente en la materia (Ley N° 25743), las personas físicas o jurídicas que, en el curso de sus actividades, encuentren evidencias arqueológicas u paleontológicas de cualquier tipo, tienen la obligación de denunciar estos hallazgos al Instituto de Cultura de la Provincia de Corrientes. Teléfono (03783) 422 786; patrimonio@culturacorrientes.gov.ar; scultura@gigared.com.</p> <p>La Contratista no reiniciará las tareas y trabajos en el lugar sin el consentimiento escrito del IA y el GST y la gestión del permiso</p>

	correspondiente.
Responsable de la ejecución:	La Contratista.
Responsable de la supervisión:	IA y GST de la UEP.
Indicadores de efectividad:	Informes, fotos, actuaciones.
Periodicidad de fiscalización:	Mensual
Presupuesto:	A cargo de la contratista

Subprograma de Patrimonio sociohistórico y cultural

La Contratista deberá implementar este subprograma y su supervisión será responsabilidad del/de la GST de la UEP. Tiene como objetivo salvaguardar el patrimonio sociohistórico y cultural del área de Proyecto, así como el respeto de las expresiones del patrimonio cultural intangible durante el desarrollo de las obras (punto 8.3.5.2 de la EIAS).

Medida N°8. Minimización de emisiones a la atmósfera y generación de ruidos

Medida N° 8	Minimización de emisiones a la atmósfera y generación de ruidos	
Impacto a controlar:	Afectación a la calidad del aire en torno al obrador Afectación a la calidad del aire en el frente de obra	
Sitio:	Canal Baí	
Etapas:	Construcción: X	
Descripción:	<ul style="list-style-type: none"> -Se realizará el control del correcto estado de la maquinaria para evitar emisiones contaminantes superiores a las permitidas. -La contratista presentará los certificados de revisión técnica obligatoria (RTO) de vehículos y las certificaciones de mantenimiento de las máquinas y equipos de la obra. -El Contratista establecerá vías de transporte que aseguren que las molestias ocasionadas por las operaciones de transporte se reduzcan al mínimo. -La Inspección se reserva el derecho a prohibir o restringir cualquier trabajo cercano a receptores sensibles que produzca niveles de ruido superiores a 65 dB (A) en horas nocturnas, de 22 a 06 hs., a menos que las ordenanzas locales establezcan otros límites u horarios, en cuyo caso prevalecerán éstas. 	
Responsable de la ejecución:	El Contratista.	
Responsable de la supervisión:	IA de la UEP	
Indicadores de efectividad:	Certificados de RTO y de mantenimiento, informes y fotos	
Periodicidad de fiscalización:	Mensual	
Presupuesto:	A cargo de la contratista	

Medida N° 9. Señalización y acondicionamiento de accesos

Medida N° 9	Señalización y acondicionamiento de accesos
Impacto a controlar:	Afectación temporal de las actividades agropecuarias y forestales. Limitaciones en la circulación y dificultad temporal de acceso
Sitio:	Zona de construcción Canal Baí, cruces
Etapas:	Construcción: X
Descripción:	Esta medida se encuentra encuadrada en el Programa de Comunicación Social / Señalización preventiva <ul style="list-style-type: none"> - Durante las obras, la Contratista dispondrá la señalización provisional necesaria, tanto vertical como horizontal, para facilitar la fluidez del tránsito y evitar accidentes. - La Contratista habilitará la señalización necesaria y accesos seguros para la maquinaria de obra y camiones de modo que produzca las mínimas molestias tanto al tránsito habitual. - No podrá obstruirse completamente ningún camino. Toda vez que sea necesario desviar o detener temporalmente el tránsito (una mano) se utilizarán banderilleros con indumentaria reflectiva. - Se establecerán horarios de circulación de máquinas y equipos, los cuales no podrán circular en horarios crepusculares o nocturnos, que serán debidamente comunicados a la población e instituciones pertinentes (Municipio, escuelas, centros de salud, etc.).
Responsable de la ejecución:	El Contratista.
Responsable de la supervisión:	IA y GST de la UEP.
Indicadores de efectividad:	Señales, informes, fotos.
Periodicidad de fiscalización:	Mensual
Presupuesto:	A cargo de la contratista

Medida N° 10. Restauración ambiental

Medida N° 10	Restauración ambiental
Impacto a controlar:	Afectación temporal de actividades agropecuarias.
Tramos:	Canal Baí
Sitio:	Construcción: X
Descripción:	-Una vez terminados los trabajos, la Contratista será responsable de implementar acciones de restauración o rehabilitación ambiental de manera que el área quede en condiciones similares o mejores que las existentes antes de la obra, pero nunca en peores condiciones. -Deberá retirar de las áreas de campamentos y obradores, las instalaciones, materiales, residuos, chatarras, escombros, cercos y estructuras provisionales, rellenar pozos, desarmar o rellenar rampas para carga y descarga de materiales, equipos, maquinarias, etc. -Se deberá dejar el área operativa libre de basurales y de presencia de rezagos del desmalezado y/o desbosque, obstáculos que constituyan efecto barrera al escurrimiento de las aguas, taludes y contra-taludes que puedan

	provocar procesos de erosión activa.
Responsable de la ejecución:	El Contratista.
Responsable de la supervisión:	IA de la UEP
Indicadores de efectividad:	Informes, fotos
Periodicidad de fiscalización:	Mensual.
Presupuesto:	A cargo de la contratista

Medida N° 11. Compensación ambiental por humedales

Medida N°	Medida de Compensación Ambiental	
Impacto a controlar:	Ante el Impacto negativo sobre el humedal durante la construcción del canal.	
Sitio:	Canal de los Tres Puentes	
Etapas:	Construcción: X	Operación:
Descripción:	<p>Durante la etapa de construcción se afectará negativamente el humedal por la ocupación de superficie del nuevo canal. Como medida de compensación ambiental se propone realizar obras y acciones como la construcción de alcantarillas o limpieza del canal Los Tres Puentes, para restablecer la dinámica hídrica original de la cuenca del Maloyas, mejorando el escurrimiento natural y contribuyendo a devolver al humedal sus características originales. Este canal se encuentra ubicado por Ruta Provincial N°5 a 26,4 km de Lomas de Vallejos y 74,4 km de Corrientes Capital. Estas obras, a su vez, beneficiarán a los productores de la zona de proyecto, específicamente a los pobladores de la región del Maloyitas.</p> <p>Para alcanzar el objetivo de esta medida, se contratará a un especialista en humedales y a un ingeniero que determinarán las tareas a realizar. El especialista en humedales determinará cuáles son las características del humedal que pueden mejorarse mediante mejoras en la infraestructura o limpieza en Los Tres Puentes y el ingeniero definirá cómo realizar las obras o tareas para alcanzar esa mejora.</p>	
Responsable de la ejecución:	El Contratista.	
Responsable de la supervisión:	IA de la UEP.	
Indicadores de efectividad:	Informes, fotos.	
Periodicidad de fiscalización:	Mensual	
Presupuesto:	A cargo de la contratista.	

Acciones de Cierre de la Obra

Acta de Recepción de Obra Provisoria

Previo a la recepción provisoria de la obra la/s Contratista/s deberá/n dismantelar las instalaciones del obrador y frentes de obra y reconstruir el lugar lo más próximo a la situación sin proyecto, salvo que se hayan introducido mejoras en propiedades privadas donde se instalaron obradores y exista un acuerdo suscrito entre la/s

Contratista/s y el propietario para que no sean retiradas. La/s Contratista/s que haya/n instalado el obrador en propiedad privada deberá/n obtener la conformidad de la recepción del terreno por parte del propietario.

Asimismo, la/s Contratista/s deberá/n reparar los daños y afectaciones ambientales producidos en los sitios de obra (ej. contaminación por derrame accidental de combustibles o lubricantes, áreas de acopio de materiales, etc.) y retirar escombros y cualquier otro residuo generado durante la obra.

Realizar cualquier otra indicación de recuperación ambiental y/o social que indique la UEP en la persona del/de la IA o el/la GST, según corresponda.

Toda tarea ambiental y/o social que se encuentre pendiente al momento de la firma del Acta de Recepción de Obra Provisoria, quedará especificada en la misma. La/s Contratista/s deberá/n asegurar la permanencia del/de la RA y/ del/de la RS, según corresponda, durante el período de garantía de la obra a fin de garantizar el cumplimiento de las tareas pendientes en los plazos acordados en el acta y previo a la recepción definitiva de la obra. El/la RA y/o el/la RS deberán realizar informes trimestrales durante este período para reportar sobre los avances en el cumplimiento de las tareas pendientes y deberá/n elaborar un Informe complementario al Informe de Cierre Ambiental y Social de Obra para reportar sobre la concreción de las tareas pendientes previo a la Recepción Definitiva de Obra. Dichos informes serán elevados a la UEP para su aprobación por la UEP y por el EAS de la DIPROSE.

Inspección e Informe de Cierre Ambiental y Social de Obra

El/la IA y el/la GST verificarán que las condiciones finales de las áreas de intervención del proyecto sean adecuadas en función de las condiciones originalmente registradas en el Acta de Aspectos Ambientales y Sociales. El/la IA verificará las condiciones ambientales y el/la GST las sociales en todas las áreas intervenidas por el proyecto, conforme éstas se hayan registrado en el Acta, y elaborarán junto con el/la Responsable Ambiental y el/la Responsable Social un Informe de Cierre Ambiental y Social de Obra incluyendo todos los registros y fotografías para sustentar la comparación con la situación inicial. La recepción de obra solo podrá concretarse bajo la aceptación de las condiciones ambientales y sociales de las áreas intervenidas, mediante la elaboración a tal fin del Informe de Cierre Ambiental y Social de Obra que será firmado por el/la Inspector/a Ambiental (IA), el/la Gestor/a Social del Territorio (GST), los/as Responsables Ambiental y Social de la/s Contratista/s (RA y RS), un Representante de la/s Contratista/s, el/la Inspector/a de la Obra y el/la Gerente de Obra.

Responsabilidad

Los daños causados al medio ambiente y/o a terceros, como resultado de las actividades de construcción, son responsabilidad de la/s Contratista/s, quien/es deberá/n remediarlos a su exclusivo costo (ver punto 8.3.1.8 de la EIAS del proyecto).

Pasivos Ambientales

En virtud de la adecuada ejecución del PMAS, el correspondiente seguimiento y control de los eventuales impactos, y la verificación de las condiciones finales de las áreas de intervención una vez concluidas las tareas, la ejecución de las obras no deberá dejar Pasivos Ambientales de ningún tipo.

Acta de Recepción de Obra Definitiva

Al momento de la recepción definitiva de la obra deberán encontrarse cumplidas todas las tareas ambientales y/o sociales que se encontraban pendientes a la firma del Acta de Recepción de Obra Provisoria, las cuales quedaron en ella establecidas. Los informes elaborados por el/la RA y/o RS sobre el cumplimiento de las tareas pendientes, deben haber sido remitidos a la UEP, y contar con la aprobación del EA de la DIPROSE.

Declaración de Mantenimiento de la Oferta – NO APLICA

[Utilizar si se eligió solicitar esta declaración en lugar de póliza o garantía bancaria, eliminar si no corresponde]

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: *[indique el nombre]*

No. de Identificación del Contrato: *[indique el número]*

Solicitud de Ofertas: *[Indique el número]*

Señores

[Nombre del Contratante]

Presente.-

Señores:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier proceso de contratación con el Contratante y con proyectos financiados por el BM, por un período de un año contado a partir de notificación de resultados del proceso si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - a) retiramos nuestra Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado en las Instrucciones a los Licitantes; o
 - b) no aceptamos la corrección de los errores aritméticos de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes,
 - c) si, después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma,
 - (i) no firmamos o nos rehusamos firmar el Contrato; o
 - (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Firma: *[firma del representante autorizado]*.

Nombre: *[indique el nombre]*

CONTRATO

OBRAS “Construcción del Plan de Manejo Hídrico de la Zona Norte de Corrientes Cuenca del Arroyo Baí”.

Licitación Pública Nacional N° LPN-BM-COP-8867-001-O-01/21

Conste por el presente Contrato, para la construcción de obras “**Construcción del Plan de Manejo Hídrico de la Zona Norte de Corrientes Cuenca del Arroyo Baí**”, suscrito al tenor de las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA.- PARTES CONTRATANTES

Las partes Contratantes que suscriben este contrato son: el Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes, representado legalmente por su [indicar cargo], señor(a) [indicar nombre], que en adelante se denominará el **CONTRATANTE** y la [indicar Razón Social de la Empresa constructora], legalmente constituida y existente conforme a la legislación argentina, inscrita en [indicar lugar de inscripción, si corresponde] bajo matrícula N° [si aplica, registrar el número], representada mediante testimonio de poder N° [si aplica, registrar el número] otorgado el [registrar la fecha - día, mes, año] en la [registrar el lugar donde fue otorgado el Poder] a favor de [registrar el nombre completo y número de DNI o Cédula de Identidad del apoderado legal habilitado para la firma del Contrato en representación del Contratista] que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato.

SEGUNDA.- ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO

El **CONTRATANTE**, invitó a Empresas Constructoras a presentar ofertas bajo normas de Adquisición del Banco Mundial, según el Convenio de Préstamo BIRF N° 8867-AR.

El **CONTRATANTE**, luego de la evaluación de las ofertas resolvió adjudicar la ejecución de la OBRA objeto del presente Contrato a la empresa [indicar nombre] por cumplir su oferta con todos los requisitos de la solicitud y proponer el precio evaluado más bajo.

TERCERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar todos los trabajos del proyecto de “**Construcción del Plan de Manejo Hídrico de la Zona Norte de Corrientes Cuenca del Arroyo Baí**” ubicado en los Departamentos de Itatí, San Luis del Palmar, General Paz y Berón de Astrada, Provincia de Corrientes, que en adelante se denominará la **OBRA**, hasta su completo acabado, con absoluta sujeción a este Contrato y a los documentos que forman parte de él, cumpliendo las normas, precios, especificaciones técnicas, dimensiones, regulaciones, obligaciones, tiempo de ejecución, y otras condiciones establecidas en los documentos de Contrato y en las cláusulas contractuales del presente instrumento legal.

CUARTA.- DOCUMENTOS DE CONTRATO.

Para el cumplimiento del presente contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos originales:

- Carta de la Oferta de fecha [indicar la fecha] emitida por el **CONTRATISTA**.
- Poder del representante legal del **CONTRATISTA** (si aplica)
- Otros documentos del **CONTRATISTA**: Copia certificada del Documento Nacional de Identidad del titular de la empresa; Contrato social o acta constitutiva y estatuto (vigente); Acta de designación de autoridades y distribución de cargos; Copia legalizada del contrato constitutivo como Unión Transitoria (UT); Poder General o Especial a favor del firmante; Constancia de Clave única de identificación Tributaria (CUIT); Constancia de Inscripción en Impuesto a los Ingresos Brutos / Convenio Multilateral,
- Planos del Proyecto y Especificaciones Técnicas
- Otros documentos técnicos [Indicar otros documentos que correspondan],

QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar y a entregar la OBRA satisfactoriamente concluida de acuerdo con los documentos de este contrato en el plazo de veinticuatro (24) meses.

El plazo será computado a partir de la fecha en que el Inspector de Obra expida el Acta de Inicio de Obra y/o según la fecha que se indique en dicho documento, hasta la Recepción Provisoria de la Obra. La emisión del Acta de Inicio de Obra constará en el Libro de Órdenes de Servicio.

SEXTA.- MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

De acuerdo con el precio evaluado de la oferta el monto total para la ejecución de la OBRA, es de: *[registrar en forma numérica y literal el monto del contrato en Pesos]*.

El sistema de contratación de la obra será por **Ajuste Alzado**.

Este precio comprende absolutamente todos los costos que puedan tener incidencia en el precio final de la OBRA hasta su entrega definitiva, incluyendo la provisión de materiales de primera calidad, equipos, instalaciones auxiliares, herramientas, andamiajes, la mano de obra, materiales, personal técnico y todos los demás elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la completa ejecución, y para garantizar la calidad de la OBRA motivo del presente Contrato. De igual manera este precio también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia de leyes sociales en ellos, impuestos, aranceles, daños a terceros, reparaciones por trabajos defectuosos, gastos de seguro de equipo, maquinaria y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos y todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total de la OBRA, hasta su acabado satisfactorio y posterior entrega definitiva.

Este precio ha sido detallado de acuerdo a módulos y/o actividades en la oferta adjudicada en el Formulario de Oferta y que forma parte de este Contrato. El monto o valor final de la OBRA no podrá ser modificado.

Es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA, efectuar los trabajos contratados dentro del monto establecido como monto de la OBRA ya que no se reconocerán ni procederán pagos por trabajos que hiciesen exceder dicho monto, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito mediante los instrumentos técnico-legales previstos en este Contrato en la Cláusula DECIMO CUARTA.

El pago será de acuerdo al progreso de la OBRA. De acuerdo a la oferta adjudicada, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes certificados como mínimo:

Certificado No.	Módulos / Actividades ejecutadas (deben estar en relación a las indicadas en la carta de presentación de la oferta)	Plazo de presentación a partir de la orden de proceder	Monto a pagar en Pesos
1			
2			
n			

Dentro de estos plazos, el **CONTRATISTA** presentará al **INSPECTOR** un certificado de pago debidamente firmado, por el representante autorizado del **CONTRATISTA**, que consignará todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a la verificación efectuada en forma conjunta por el **INSPECTOR** y el **CONTRATISTA**, y con los precios acordados.

En caso de que el **CONTRATISTA**, no presente al **INSPECTOR** el certificado de avance de obra hasta treinta (30) días posteriores al plazo previsto en la presente cláusula, el **INSPECTOR** elaborará el certificado en base a la medición que efectuará en forma conjunta con el **CONTRATISTA** y la enviará a éste para su firma con la respectiva llamada de atención por el incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicaciones posteriores de esta omisión.

El **INSPECTOR**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a recibir el certificado comunicará por escrito su aprobación o devolverá el certificado para que se enmienden los motivos de rechazo, en este último caso, el **CONTRATISTA** deberá realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el certificado.

El certificado aprobado por el **INSPECTOR** será remitido al **SUPERVISOR**, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de tres (3) días hábiles subsiguientes a su recepción o lo devolverá al **INSPECTOR** si requiere aclaraciones, o lo enviará a la dependencia pertinente del CONTRATANTE para el pago, con la firma y fecha respectivas. En dicha dependencia se expedirá la orden de pago dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables desde su recepción.

En caso que el certificado de pago fuese devuelto al **INSPECTOR**, para correcciones o aclaraciones, el **CONTRATISTA** dispondrá de hasta (5) días hábiles para efectuarlas y con la nueva fecha remitir los documentos nuevamente al **INSPECTOR** y este al **SUPERVISOR**.

El **CONTRATISTA** recibirá el pago del monto certificado menos las deducciones que correspondiesen.

El pago de cada certificado se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del certificado por parte del SUPERVISOR. Si el pago del certificado no se efectúa dentro de este plazo el CONTRATISTA tendrá derecho a reclamar la ampliación de plazo de ejecución por el equivalente al número de días transcurridos desde el día cuarenta y seis (46) hasta el día en que se haga efectivo el pago. Si en ese lapso, el pago que se realiza es parcial, sólo podrá reclamar la compensación en tiempo por similar porcentaje al que le falta recibir en pago.

El contratante retendrá de cada pago que se adeude al contratista la proporción 5% hasta que las Obras estén terminadas totalmente y/o se haya cumplido el Período de Responsabilidad por Defectos. El mismo podrá ser sustituido por una Póliza de Seguro de Caucción por igual monto. En caso de no hacer uso de esta opción, los montos retenidos en efectivo serán devueltos sin ningún tipo de ajuste.

Cuando las Obras estén totalmente terminadas y el Inspector de Obra haya emitido el Certificado de Terminación de las Obras, se le pagará al Contratista la mitad del total retenido y la otra mitad cuando haya transcurrido el Período de Responsabilidad por Defectos y el Inspector de Obra haya certificado que todos los defectos notificados al Contratista antes del vencimiento de este período han sido corregidos.

SÉPTIMA.- AJUSTE DE PRECIO

El Contrato está sujeto a ajuste de precios. No se permite el ajuste de precios para el pago de la parte del precio del contrato en otras monedas que no sean el peso de curso legal en la Argentina.

Ajuste de certificados.

Estos ajustes se practicarán en ocasión de cada certificación sobre el monto básico certificado, (según precio de la Oferta adjudicada) y neto de anticipo financiero (luego de deducido el anticipo financiero). Para el ajuste se utilizará la siguiente expresión matemática:

$$Ma = Mb \times Fi$$

Donde:

Ma: Monto del Certificado Ajustado.

Mb: Monto del Certificado Básico (neto de anticipo financiero).

Fi: Factor de ajuste correspondiente al mes de certificación de trabajos, redondeado en forma simétrica a 4 decimales.

Para el cálculo del Fi se deberá contemplar la siguiente fórmula:

$$Fi = 0,10 (NA) + 0,14 \times (MOi / MOo) + 0,11 \times (GGi / GGo) + 0,37 \times (EQi / EQo) + 0,28 \times (ASi / ASo)$$

donde:

Subíndice "i" = mes de certificación de trabajos.

Subíndice “o” = mes base, mes anterior al último plazo de presentación de ofertas.

Los índices con subíndice “i” representan los índices de costos vigentes o los precios de referencia para el período i.

Los índices con subíndice “o” representan los índices de costo base o los precios de referencia para el mes base.

Los Factores de Costos considerados en la fórmula del factor multiplicador se detallan a continuación y se obtendrán del INDEC con la misma cantidad de decimales:

NA = Porción Fija No Ajustable. Coeficiente de Incidencia: 10 %.

MO = Mano de obra. Decreto 1295/2002 Artículo 15 Inciso a). Cuadro 1.4 - Capítulo Mano de Obra.

GG = Gastos generales. Decreto 1295/2002 Artículo 15 Inciso p). Cuadro 1.4 - Capítulo Gastos Generales.

EQ = Equipo – Amortización de equipo. Decreto 1295/2002 Artículo 15 Inciso j). Cuadro 3.2-29 - Máquinas y Equipos.

AS = Asfaltos, combustibles y lubricantes. Decreto 1295/2002 Artículo 15 Inciso k). Cuadro 3.2-23 – Productos Refinados del Petróleo.

Durante la ejecución de la obra, el Contratista presentará al Contratante dentro de los treinta (30) días de presentado el Certificado de Obra el Fi calculado con los indicadores de precios correspondientes al mes de certificación de los trabajos, publicados al mes siguiente por los organismos consignados como fuente de información de los precios del mes, cuya copia deberá acompañar.

El Contratante revisará el cálculo del Fi dentro de los cinco (5) días de recibido. Una vez aceptado, lo aplicará al ajuste del certificado correspondiente al período. Si los índices empleados fueran provisorios, podrá realizarse un posterior ajuste final único, una vez que se cuente con índices definitivos al finalizar la obra. Sólo podrá realizarse un ajuste provisorio para cada certificación. De cada certificado de ajuste se retendrá el correspondiente fondo de reparo.

Cuando en la ejecución de las obras se produzcan atrasos imputables al Contratista, las obras que se construyan después de los plazos de ejecución establecidos en el Contrato, o sus enmiendas, se pagarán (i) sobre la base de los precios correspondientes al mes en que debieron haberse ejecutado, o (ii) sobre la base de los precios vigentes al mes de certificación, de ambos, el que resulte más favorable para el Contratante.

No se aceptará la presentación de ajustes de precios con posterioridad al vencimiento de los plazos contractuales.

OCTAVA.- MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES

El Cronograma de ejecución de obra será ajustado, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la emisión del Acta de Inicio de Obra y será presentado al **INSPECTOR**. Una vez aprobado por el **INSPECTOR** y aceptada por el **SUPERVISOR**, el cronograma constituirá parte del presente Contrato para el control del AVANCE DE LA OBRA.

Si los plazos establecidos en el Cronograma de ejecución o el plazo total fenecen y los trabajos parciales o totales no han concluido en su integridad y de forma satisfactoria, el **CONTRATISTA** se constituirá en mora sin necesidad de previo aviso obligándose a pagar una multa equivalente: uno por mil (1‰) por día de atraso.

Si el **INSPECTOR** establece que, por la aplicación de multas se ha llegado al límite máximo del 10% del monto total del Contrato, comunicará al **CONTRATANTE** esta situación para que proceda a analizar si da lugar a la resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula Décima Octava de este documento.

Las multas serán cobradas mediante descuento de los Certificados que correspondan, sin perjuicio de que el **CONTRATANTE** ejecute o consolide la garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción legal que corresponda.

NOVENA.- FACTURACIÓN

El CONTRATISTA emitirá la factura correspondiente a favor del CONTRATANTE una vez que cada certificado de avance de obra haya sido aprobado por el SUPERVISOR. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, el CONTRATANTE no hará efectivo el pago del certificado.

DÉCIMA.- ANTICIPO

Después de ser suscrito legalmente el **CONTRATO**, el **CONTRATANTE** podrá entregar al **CONTRATISTA**, a solicitud expresa de este, un anticipo de hasta el diez por ciento (10%), del monto total de la OBRA como máximo, monto que será descontado en los certificados, hasta cubrir el monto total del anticipo. El **CONTRATISTA** aportará una póliza de seguro de caución por el 100% del anticipo como requisito para el correspondiente desembolso del anticipo. En caso necesario esta garantía deberá ser ampliada a solicitud del **CONTRATANTE**, quién también podrá solicitar la ejecución de la póliza si es que el anticipo otorgado no fuese utilizado para gastos de movilización y compra de material para la OBRA o por otra causa plenamente justificada. Dicha Póliza será liberada dentro de los treinta (30) días posteriores de haber cubierto el monto total del anticipo, descontados en los certificados.

DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y cumplida ejecución del presente Contrato con la Póliza de Seguro de Caución N° [indicar número], emitida por [indicar la entidad emisora], el [indicar fecha de emisión], con vigencia hasta el [indicar fecha hasta la cual tiene vigencia], a la orden del del Ministerio de Producción de la Provincia de Corrientes, por [indicar el monto en forma literal y numeral], equivalente al 20 % del valor del Contrato.

En caso de incumplimiento contractual del **CONTRATISTA**, el importe de la garantía será pagado en favor del **CONTRATANTE**, a su solo requerimiento y sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

El **CONTRATISTA**, se obliga a mantener actualizada la garantía de cumplimiento de contrato, hasta la entrega definitiva de la OBRA.

La garantía será devuelta al **CONTRATISTA** una vez realizada la recepción definitiva y satisfactoria de la OBRA, cumpliendo las cláusulas de este contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA OBRA

Supervisión: Los trabajos materia del presente **CONTRATO** estarán sujetos a la Supervisión permanente del **CONTRATANTE**, quien nombrará como **SUPERVISOR** a un profesional responsable del cumplimiento del Contrato de Obra, entre otras funciones, sin suplantar en el ejercicio de las funciones y responsabilidades específicas del **INSPECTOR**.

LA INSPECCIÓN DE LA OBRA será realizada por el personal que oportunamente designe la UEP del Proyecto, denominada en este Contrato la **INSPECCIÓN**, y que tendrá las responsabilidades inherentes al desempeño de las funciones de **INSPECCIÓN**, entre ellas a título indicativo y no limitativo las siguientes:

- Estudiar e interpretar los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.
- Controlar y exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del Libro de Órdenes de Servicio.
- En caso necesario, proponer y sustentar modificaciones del diseño de la OBRA
- Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA**, de la obra ejecutada y aprobar los Certificados de avance de obra.
- Aprobar los Certificados de Ajuste.
- Controlar la vigencia y validez de las garantías, requerir oportunamente al **CONTRATISTA** su ampliación, eventualmente solicitar al **CONTRATANTE** a través del **SUPERVISOR**, la ejecución de éstas.

DÉCIMA TERCERA.- REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

EL **CONTRATISTA** designa como su representante legal en obra, al **REPRESENTANTE TÉCNICO/JEFE DE OBRA** profesional con suficiente experiencia en la dirección de Obras similares, y calificado para llevar a cabo de forma satisfactoria la ejecución de la OBRA, quien prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

- a) dirigir la ejecución de la OBRA.
- b) mantener a la **INSPECCION** permanentemente informada sobre los aspectos relacionados con la OBRA
- c) ser responsable del control de asistencia y la conducta del personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.

En caso de ausencia temporal del **REPRESENTANTE TÉCNICO/JEFE DE OBRA**, el **CONTRATISTA** deberá indicar al personal que asumirá sus funciones y tendrá autoridad para actuar su representación. Esta Suplencia será temporal, no debe exceder treinta (30) días calendario; caso contrario el **CONTRATISTA** deberá sustituir al **REPRESENTANTE TÉCNICO/JEFE DE OBRA** con otro profesional de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

DÉCIMA CUARTA.- LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO Y NOTAS DE PEDIDO

El **CONTRATISTA** será responsable de llevar un Libro de Órdenes de Servicio y Libro de Notas de Pedido, con páginas numeradas y **dos copias**, que deberá ser abierto en la fecha que reciba el Acta de Inicio de Obra.

El **INSPECTOR** anotará en el libro las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al **CONTRATISTA**; el **REPRESENTANTE TÉCNICO/JEFE DE OBRA** utilizará el Libro para comunicar al **INSPECTOR** actividades de la OBRA.

Cada orden o comunicación llevará fecha y firma del **INSPECTOR** y la constancia firmada del **REPRESENTANTE TÉCNICO/JEFE DE OBRA** de haberla recibido o viceversa.

Si el **CONTRATISTA** desea representar una orden escrita en el Libro, deberá hacerla conocer al **INSPECTOR** en el Libro de Órdenes, dentro de dos (2) días siguientes a la fecha de la orden, caso contrario quedará sobreentendido que el **CONTRATISTA** acepta la orden sin derecho a reclamo posterior.

El **CONTRATISTA** podrá comunicar al **INSPECTOR** mediante el Libro de Notas de Pedido, los aspectos de la OBRA que considere relevantes, por ejemplo, los días de lluvia que puedan afectar la ruta al cronograma de ejecución de la OBRA, y en el día en que suceda el hecho a efectos de que el **INSPECTOR** se pronuncie de forma objetiva.

A tiempo de la Recepción Definitiva de la OBRA, los originales de los Libro de Órdenes de Servicio y Notas de Pedido, será entregado al **CONTRATANTE** una copia al **CONTRATISTA** quedando otra con el **INSPECTOR**.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIÓN DE LAS OBRAS

De forma excepcional, por causas plenamente justificadas (técnicas, legales y financieras), el **INSPECTOR**, con la autorización expresa del **CONTRATANTE**, durante el período de ejecución de la OBRA, podrá efectuar modificaciones y/o ajustes necesarios al diseño de la OBRA, a efectos que la misma cumpla con el fin previsto.

El **INSPECTOR**, previo el trámite respectivo de aprobación, podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias y con tal propósito, tendrá la facultad para ordenar por escrito al **CONTRATISTA** y éste deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:

- Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano de la OBRA.
- Incrementar o disminuir cualquier parte de la OBRA prevista en el Contrato.
- Ejecutar trabajos adicionales inherentes a la misma obra, que sean absolutamente necesarios, aunque no cuenten con precios unitarios establecidos en el Contrato.

Los instrumentos legales para estas modificaciones son:

A. Orden de Trabajo

Se emitirán

- cuando la modificación esté referida a ajustes de rutina en el desarrollo de la OBRA que no implique un cambio sustancial en el diseño de la OBRA, en las condiciones o en el monto del contrato.
- por el Supervisor directamente en el libro de órdenes, instruyendo los trabajos a ejecutar

Estas órdenes no podrán:

- Modificar el monto, plazo, objeto del contrato ni introducir nuevos ítems

B. Orden de Cambio

Deberán emitirse órdenes de cambio cuando se incremente o disminuya las cantidades de obra de los ítems de trabajo originalmente contratados, resulten o no en la modificación del precio del contrato o plazos del mismo, y sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni creación de nuevos ítems de obra.

El incremento o disminución del monto del contrato, mediante Orden de Cambio (una o varias sumadas), no podrá ser mayor al cinco por ciento (5 %) del monto total del Contrato original.

Una Orden de Cambio no debe modificar las características sustanciales del diseño.

Las órdenes de cambio podrán ser emitidas para modificar el plazo contractual de la OBRA por razones debidamente justificadas.

Las Órdenes de Cambio deberán tener número y fecha correlativa y, serán elaboradas con los sustentos técnicos y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por el INSPECTOR, serán puestas a conocimiento y consideración del SUPERVISOR.

C. Contrato Modificadorio del contrato de obras

Esta modalidad de modificación de la OBRA se aplicará sólo en caso extraordinario en que la OBRA deba ser complementada o por otras circunstancias que determinen una modificación en las características sustanciales en el diseño de la OBRA y un decremento o incremento independiente a la emisión de Órdenes de Cambio.

El INSPECTOR deberá elaborar un documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento.

En el caso de requerir la disminución en la OBRA, esta situación deberá ser previamente concertada con el CONTRATISTA, a efectos de evitar reclamos posteriores.

El o los contratos modificadorios que establezcan modificaciones en la forma, cantidad o calidad de la OBRA o cualquier parte de la misma y que determinen incremento o disminución del monto del Contrato, sólo podrán ser autorizados hasta un valor máximo total igual al veinte por ciento (20 %) del monto total del Contrato.

Si las modificaciones implican la ampliación del plazo de ejecución de las obras, esta situación también será incluida en el contrato modificadorio.

El informe-recomendación y antecedentes deberán ser enviados por el INSPECTOR al SUPERVISOR, quien luego de su análisis podrá recomendar su firma a *[indicar la autoridad que firmó el contrato original]*. El Contrato Modificadorio, será firmado por la misma autoridad que firmó el contrato original.

Si conforme la modificación estableciera el incremento o disminución de las cantidades de obra, la base de pago serán los precios unitarios de la oferta adjudicada; para trabajos (ítems) de nueva creación (para los que no exista precio unitario en la oferta adjudicada) los precios unitarios deberán ser propuesto por el Contratista, sin incrementar los porcentajes de Costos Indirectos, ni modificar los precios incluidos en otros ítems de la oferta. El INSPECTOR analizará la oferta y elaborará un informe de recomendación al SUPERVISOR, quien será responsable de aprobar los precios que serán considerados en el contrato modificadorio correspondiente.

D. Eventos compensables

Se considerarán Eventos Compensables los siguientes:

- (a) El Contratante no permite acceso a una parte de la zona de Obras en la Fecha de Posesión del Sitio de las Obras.
- (b) El Contratante modifica la Lista de Otros Contratistas de tal manera que afecta el trabajo del Contratista en virtud del Contrato.
- (c) El Inspector ordena una demora o no emite los Planos, las Especificaciones o las instrucciones necesarias para le ejecución oportuna de las Obras.
- (d) El Inspector ordena al Contratista que ponga al descubierto los trabajos o que realice pruebas adicionales a los trabajos y se comprueba posteriormente que los mismos no presentaban Defectos.
- (e) El Inspector sin justificación desapruueba una subcontratación.
- (f) Las condiciones del terreno son más desfavorables que lo que razonablemente se podía inferir antes de la emisión de la Carta de Aceptación, a partir de la información emitida a los Licitantes

(incluyendo el Informe de Investigación del Sitio de las Obras), la información disponible públicamente y la inspección visual del Sitio de las Obras.

- (g) El Inspector imparte una instrucción para lidiar con una condición imprevista, causada por el Contratante, o de ejecutar trabajos adicionales que son necesarios por razones de seguridad u otros motivos.
- (h) Otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios públicos, o el Contratante no trabajan conforme a las fechas y otras limitaciones estipuladas en el Contrato, causando demoras o costos adicionales al Contratista.
- (i) El Inspector demora sin justificación alguna la emisión de órdenes de servicios, aprobación de certificados mensuales Certificado de Terminación, informes complementarios y cualquier otra solicitud de la empresa contratista concerniente al correcto desarrollo de la obra.

Si un evento compensable ocasiona costos adicionales o impide que los trabajos se terminen con anterioridad a la Fecha Prevista de Terminación, se podrá aumentar el Precio del Contrato y/o se podrá prolongar la Fecha Prevista de Terminación. El Inspector decidirá si el Precio del Contrato deberá incrementarse y el monto del incremento, y si la Fecha Prevista de Terminación deberá prorrogarse y en qué medida.

Tan pronto como el Contratista proporcione información que demuestre los efectos de cada evento compensable en su proyección de costos, el Inspector la evaluará y ajustará el Precio del Contrato como corresponda. Si el Inspector no considerase la estimación del Contratista razonable, preparará su propia estimación y ajustará el Precio del Contrato conforme a ésta. El Inspector supondrá que el Contratista reaccionará en forma competente y oportunamente frente al evento.

El Contratista no tendrá derecho al pago de ninguna compensación en la medida en que los intereses del Contratante se vieran perjudicados si el Contratista no hubiera dado aviso oportuno o no hubiera cooperado con el Inspector.

El plazo de ejecución podrá ser ampliado por demora en el pago de certificados de avance de obra; cuando el **CONTRATISTA** efectúe el trámite de reclamo en su favor, cumpliendo el procedimiento pertinente, el que será analizado por el **INSPECTOR** para luego emitir informe y recomendación respectiva al **SUPERVISOR**, a efectos de la emisión de la Orden de Cambio que establezca la ampliación de plazo.

Las Ordenes de Trabajo, Orden de Cambio o Contrato Modificatorio deben ser emitidos y suscritos de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **CONTRATISTA**, ninguno de los documentos mencionados constituye un documento regulador de procedimientos de ejecución de obra, excepto en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la OBRA.

DÉCIMA SEXTA.- RECEPCIÓN PROVISORIA DE LA OBRA

Se realizará cuando la OBRA haya sido concluida completamente en todos los trabajos contractualmente acordados, incluidas las órdenes de cambio y contratos modificatorios. La Comisión de Recepción del **CONTRATANTE** hará constar en Acta el estado y cualquier detalle, reserva, deficiencia u observación sobre la OBRA que recibe provisionalmente; las observaciones deberán ser solucionadas por el **CONTRATISTA** dentro del plazo establecido por el Inspector y antes de finalizado el Plazo de Garantía de la Obra.

Con una anticipación mínima de (5) días hábiles antes del vencimiento del plazo de ejecución de la OBRA, el **CONTRATISTA** mediante carta o Libro de Órdenes solicitará al **INSPECTOR** señale día y hora para la Recepción Provisoria de la OBRA.

Si luego de la inspección, a juicio del **INSPECTOR** la OBRA se halla correctamente ejecutada, conforme a los planos y documentos del **CONTRATO**, hará conocer al **SUPERVISOR** su intención de proceder a la recepción provisoria; este proceso no deberá exceder el plazo de tres (3) días hábiles.

Recibida la carta de aceptación del SUPERVISOR y dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, el INSPECTOR procederá a dicha Recepción Provisoria, y se elaborará el Acta de constancia, de existir, se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones, instruyéndose sean subsanadas por el CONTRATISTA dentro de los (10) diez días calendarios siguientes a la fecha de Recepción Provisoria de la Obra.

Si a juicio del INSPECTOR, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que la OBRA sea utilizada, sin perjuicio de que se realicen las correcciones que ameritan. Empero si dichas anomalías fueran mayores, el INSPECTOR rechazará la recepción y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al CONTRATISTA hasta que la OBRA sea entregada en forma satisfactoria.

Cuando la ejecución de las obras haya considerado la provisión de bienes y/o de servicios conexos, las acciones previstas en la Recepción Provisoria, se harán extensivas para una recepción conforme de los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RECEPCIÓN DEFINITIVA

Se realizará una vez que el CONTRATISTA cumpla las siguientes condiciones:

- ha resuelto las observaciones que se hubiesen presentado en la recepción provisoria de las obras (incluyendo la presentación del Informe complementario final Ambiental y Social, en caso de corresponder) ha transcurrido hasta 90 días calendario para verificar el funcionamiento de la OBRA.
- haya entregado los planos “conforme a obra” (un original, dos copias y medio digital-CD), manuales y/u otros documentos pertinentes a las obras ejecutadas y/o bienes y servicios conexos efectuados

El INSPECTOR señalará la fecha y hora para la Recepción Definitiva y pondrá en conocimiento del SUPERVISOR. Participarán en este acto el SUPERVISOR, y el INSPECTOR; se elaborará el Acta correspondiente.

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la recepción definitiva hasta que la OBRA esté concluida a satisfacción; se aplicará la multa estipulada en la Cláusula Octava a los días transcurridos entre la fecha que debió realizarse la entrega definitiva hasta la entrega definitiva a satisfacción del CONTRATANTE.

Los documentos de la OBRA también serán objeto de revisión, observación o aprobación, para una conformidad final de su recepción.

Si posteriormente al vencimiento de la Garantía de Buena Ejecución de Obra, ésta presentara deficiencias de construcción, el CONTRATISTA queda sujeto a las penalidades que pudiera tener lugar por la vía Coactiva, por la naturaleza del presente contrato. El CONTRATISTA tendrá la responsabilidad emergente de daños y perjuicios establecidos en las leyes Civiles vigentes en el país.

DÉCIMA OCTAVA. - CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL Y PROCEDIMIENTO DE PAGO

Dentro de los 45 días siguientes a la fecha de Recepción Provisoria, el INSPECTOR elaborará un certificado de cantidades finales de obra, con base en la OBRA efectiva y realmente ejecutada. Este certificado será cursado al CONTRATISTA para que dentro de diez (10) días subsiguientes elabore el Certificado de Liquidación Final y la presente al INSPECTOR.

El INSPECTOR y el CONTRATANTE, no darán por finalizada la liquidación, si el CONTRATISTA no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

Sin embargo, aún después de efectivizarse el pago final, en caso de establecerse anomalías será factible reclamar la restitución de montos que resultasen como indebidamente pagados al CONTRATISTA.

Se deberá descontar del importe del Certificado Final los siguientes conceptos:

- Sumas anteriores ya pagadas en los certificados de avance de obra.
- Reposición de daños, si hubiere.
- El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
- Las multas y penalidades, si hubiere.

- Gastos de protocolización (si corresponde)

Asimismo, el CONTRATISTA podrá establecer el importe de los pagos pendientes, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los cinco (5) días de sucedido el hecho que originó el reclamo).

El proceso será el mismo previsto en la Cláusula Sexta del presente Contrato.

DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

Por Cumplimiento de Contrato: De forma normal, tanto el **CONTRATANTE** como el **CONTRATISTA**, darán por terminado el Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

Por Resolución del Contrato: el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, acuerdan procesar la resolución del Contrato, de puro derecho sin intervención judicial en los siguientes casos:

Resolución a requerimiento del CONTRATANTE, por causales atribuibles al CONTRATISTA. El **CONTRATANTE**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento a las estipulaciones del contrato.
- b) Por incumplimiento en la iniciación de la OBRA, si emitida la Orden de Proceder demora más de 10 días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
- c) Por disolución o quiebra declarada del CONTRATISTA
- d) Por suspensión de los trabajos sin justificación, 10 días calendario continuos, sin autorización escrita del INSPECTOR.
- e) Por incumplimiento injustificado del Cronograma de obra.
- f) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las especificaciones, planos, o de instrucciones escritas del INSPECTOR.
- g) Por subcontratación de una parte de la OBRA sin autorización escrita del INSPECTOR y del CONTRATANTE.
- h) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega provisional o definitiva, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato -decisión optativa-, o el veinte por ciento (20), de forma obligatoria.
- i) Si el Contratista hubiese incurrido en actos de Fraude o Corrupción según lo estipulado en la cláusula vigesimoctava.

Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles al CONTRATANTE. El **CONTRATISTA**, podrá tramitar la resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas del CONTRATANTE o emanadas del INSPECTOR con conocimiento del CONTRATANTE, para la suspensión de la ejecución de obras por más de 30 (treinta) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato el CONTRATANTE a través del INSPECTOR, pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin emisión de la necesaria Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de avance de obra aprobado por el INSPECTOR, por más de 90 (noventa) días calendario computados a partir de la fecha de remisión del certificado de avance de obra por el SUPERVISOR a la Entidad.

Reglas aplicables a la Resolución: De ocurrir una de las causas anteriormente señaladas, cualquiera de las partes podrá notificar a la otra su decisión de resolver el **CONTRATO**, estableciendo en forma clara y específica la causa en que se funda. La primera notificación de intención de resolución del **CONTRATO** deberá ser hecha mediante carta notariada dirigida al **CONTRATANTE** o al **CONTRATISTA** según corresponda en un término no menor a 15 días previos a la fecha prevista para darlo por resuelto. Si la causal argumentada se revierte, no prosigue la resolución; sin embargo, si no existe solución en el lapso previsto, se debe cursar una segunda carta notariada comunicando que la resolución se ha hecho efectiva a partir de la fecha de la misma comunicación.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide en favor del **CONTRATANTE** la garantía de Cumplimiento de **CONTRATO** manteniéndose pendiente de ejecución la garantía de correcta Inversión del Anticipo hasta que se efectuó la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

El SUPERVISOR a solicitud del **CONTRATANTE**, procederá a establecer y certificar los montos reembolsables al **CONTRATISTA** por concepto de trabajos satisfactoriamente ejecutados y de los materiales, equipamiento e instalaciones temporales aptos para su utilización en la prosecución de los trabajos si corresponde.

En este caso no se reconocerá al Contratista gastos de desmovilización de ninguna naturaleza.

Con base en el certificado de cómputo final de volúmenes de obra, materiales, equipamiento, e instalaciones temporales, emitida por el **INSPECTOR**, el **CONTRATISTA** preparará el Certificado Final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de las garantías pertinentes.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **CONTRATISTA** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande el levantamiento de la instalación de faenas para la ejecución de la OBRA y los compromisos adquiridos por el **CONTRATISTA** para su equipamiento contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al contratante o al contratista. Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del **CONTRATO**, el **CONTRATANTE** se encuentre con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la ejecución o conclusión de la OBRA, o vayan contra los intereses del Estado, el **CONTRATANTE** en cualquier momento, mediante carta notariada dirigida al **CONTRATISTA**, suspenderá los trabajos y resolverá el **CONTRATO** total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONTRATISTA** suspenderá el trabajo de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita en el Libro de Órdenes el SUPERVISOR.

El **CONTRATISTA** conjuntamente con el **INSPECTOR**, procederán con la medición del trabajo ejecutado hasta la fecha de suspensión, el avalúo de los materiales en obra que pudieran ser empleados posteriormente, la evaluación de los compromisos que el **CONTRATISTA** tuviera pendiente por compra y otros debidamente documentados.

Asimismo, el **INSPECTOR** liquidará los costos proporcionales que demandase el levantamiento de las instalaciones, desmovilización de maquinaria / equipo y algunos otros gastos que a juicio del **INSPECTOR** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos el **INSPECTOR** elaborará el certificado de medición final y el trámite de pago será el previsto en la Cláusula Sexta

VIGÉSIMA.- CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO.

Con el fin de exceptuar al **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, el **INSPECTOR** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del **CONTRATO**.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y con tal medida impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Se reputa caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en el proceso de ejecución de la OBRA o de demora en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de trabajos en obra, dando lugar a retrasos en el avance y/o entrega de ella, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **CONTRATISTA** deberá recabar del SUPERVISOR DE OBRA un certificado de constancia de la existencia del impedimento, dentro de los tres (3) días hábiles de ocurrido el hecho, sin el cual, de ninguna manera y por

ningún motivo podrá solicitar luego al **INSPECTOR** por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato o la exención del pago de penalidades.

En caso de que la ampliación sea procedente, el plazo será extendido mediante una Orden de Cambio procesada conforme se ha estipulado en la Cláusula Trigésima.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se considerará como causa de Fuerza Mayor el mal tiempo que no sea notablemente fuera de lo común en el área de ejecución de la OBRA, por cuanto el **CONTRATISTA** ha tenido que prever este hecho al proponer su cronograma ajustado, en el período de movilización.

Asimismo, tampoco se considerarán como fuerza mayor o caso fortuito, las demoras en la entrega en la OBRA de los materiales, equipos e implementos necesarios, por ser obligación del **CONTRATISTA** tomar y adoptar todas las previsiones necesarias para evitar demoras por dichas contingencias.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia que surja en la ejecución de este CONTRATO y que las partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a mecanismos de solución alternativa de conflictos antes de proceder la vía jurisdiccional correspondiente. Dichos mecanismos de solución alternativa aplicables serán:

La conciliación entre las partes, estará a cargo del Concejo Profesional de la Ingeniería, Arquitectura y Agrimensura de la Provincia de Corrientes como también la designación del conciliador.

Dicho organismo, deberá resolver toda disputa o reclamo en relación a este Contrato incluido la cesación o anulación del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CESIÓN DEL CONTRATO.

El **CONTRATISTA** bajo ningún título podrá, ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato sin autorización previa del **CONTRATANTE**.

VIGÉSIMA TERCERA.- SUBCONTRATOS

Si el **INSPECTOR** autoriza la subcontratación de alguna parte del Contrato, en ningún caso el total de subcontratos podrá exceder el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este Contrato, y el **CONTRATISTA** será directa y exclusivamente responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas y de todas las personas empleadas en la OBRA.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS

EL **CONTRATANTE** está facultado para suspender temporalmente los trabajos en la OBRA en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a sus intereses, para lo cual notificará al **CONTRATISTA** por escrito, por intermedio del **INSPECTOR**, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

En este caso el **CONTRATANTE** reconocerá en favor del **CONTRATISTA** los gastos en que éste incurriera por conservación y mantenimiento de la OBRA, cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los quince (15) días calendario. A efectos del pago de estos gastos el **INSPECTOR** llevará el control respectivo de personal y equipo paralizado y elaborará la respectiva Orden de Cambio conteniendo el importe y plazo que corresponda.

Asimismo, el **INSPECTOR** podrá ordenar la suspensión temporal de la OBRA por condiciones meteorológicas excepcionalmente desfavorables, por la inseguridad total de las obras o de una parte de las mismas o si se presentan situaciones de Fuerza Mayor. Esta suspensión puede ser parcial o total. En este caso, si el trabajo fuera totalmente suspendido por más de quince (15) días calendario y la(s) actividad(es) suspendida(s) se encontrarán en la ruta crítica del cronograma vigente, el número de días de suspensión del trabajo se añadirá al plazo del CONTRATO a través de la respectiva Orden de Cambio.

También el **CONTRATISTA** puede comunicar al **INSPECTOR** o al **CONTRATANTE** la suspensión o paralización temporal de los trabajos en la OBRA, por causas atribuibles al **CONTRATANTE** que afecten al **CONTRATISTA** en la ejecución de la OBRA.

Si los trabajos se suspenden parcial o totalmente por negligencia del CONTRATISTA en observar y cumplir correctamente condiciones de seguridad para el personal o para terceros o por incumplimiento de las órdenes impartidas por el INSPECTOR o por inobservancia de las prescripciones del Contrato, el tiempo de suspensión de los trabajos no darán lugar a ninguna ampliación de plazo, ni corresponderá ningún pago extraordinario.

VIGÉSIMA QUINTA.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El **CONTRATISTA** y su representante en la OBRA están obligados a conocer minuciosamente los planos, instrucciones, pliegos de especificaciones y demás documentos de la OBRA que les fueron proporcionados.

En caso de existir dudas, harán inmediata y oportunamente una consulta al INSPECTOR, quién responderá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Esta consulta, se hará antes de proceder a la ejecución de cualquier trabajo. En caso de no actuar en la forma indicada, correrán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.

EL CONTRATISTA no podrá entregar obra defectuosa o mal ejecutada aduciendo errores, defectos u omisiones en los planos y especificaciones técnicas, debiendo el trabajo defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta y sin costo adicional para el CONTRATANTE.

Cuando el CONTRATISTA incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro de los tres (3) días hábiles de recibida la orden correspondiente, el INSPECTOR podrá proceder a hacer subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta del CONTRATISTA, deduciendo su costo del importe de los certificados de avance de obra o de la liquidación final, según corresponda.

Queda establecido que el CONTRATANTE podrá retener el total o parte del importe de los certificados de avance de obra para protegerse contra posibles perjuicios por trabajos defectuosos de la OBRA y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones del INSPECTOR. Desaparecidas las causales anteriores, el CONTRATANTE procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de ellas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos. Esta retención no creará derechos en favor del CONTRATISTA para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

Durante el tiempo de ejecución de la OBRA el CONTRATISTA deberá mantener en el sitio de la misma el personal técnico que incluirá al REPRESENTANTE TECNICO/JEFE DE OBRA deberá ser necesariamente un profesional con experiencia en ejecución de obras similares a las del presente Contrato y representará al CONTRATISTA en el sitio de la ejecución de la OBRA, sin relevar al CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales bajo el presente CONTRATO.

El CONTRATISTA custodiará los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado, hasta la Recepción Definitiva de la OBRA, por el CONTRATANTE.

El CONTRATISTA mantendrá permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad que prevenga a terceros del riesgo de accidentes en el lugar de la OBRA. Estos elementos serán retirados por el CONTRATISTA, a la terminación de la OBRA.

El CONTRATISTA protegerá de posibles daños a las propiedades adyacentes a la OBRA. En caso de que éstos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su exclusiva responsabilidad, al igual que toda lesión causada a terceras personas como resultado de sus trabajos.

EL CONTRATISTA precautelaré de daños a cañerías, árboles, conductores, torres y cables de instalación eléctrica, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo.

El CONTRATISTA mantendrá el área de trabajo libre de obstáculos y desperdicios; a la terminación de la OBRA removerá todos los obstáculos y materiales dejando la OBRA en estado de limpieza a satisfacción del SUPERVISOR y del CONTRATANTE.

Cumplimiento de leyes: El **CONTRATISTA** es responsable de cumplir las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia. Se exonera de estas obligaciones al **CONTRATANTE**. El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **CONTRATANTE** y saldrá en su defensa por reclamos sobre cargas laborales y sociales de su personal.

Responsabilidad ambiental y social: El **CONTRATISTA** está obligado a cumplir las especificaciones y normas ambientales y sociales correspondientes a la **OBRA** contempladas en la sección “Especificaciones Ambientales y Sociales” de este pliego. El Contratista será el único responsable por el incumplimiento de responsabilidades ambientales y sociales en la **OBRA** motivo de este contrato y del pago de multas impuestas por la Autoridad Ambiental.

Responsabilidad de daños a terceros: Durante la ejecución de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la ejecución de la obra, se exonera de estas obligaciones al **CONTRATANTE**.

Las coberturas mínimas de seguros y los deducibles serán:

- (a) para las Obras, Planta y Materiales: será equivalente al cien por ciento (100%) del valor de obra ejecutada y acumulada en cada cta. de medición.
- (b) para pérdida o daño de equipo: será equivalente al cien por ciento (100%) del valor de mismo.
- (c) para pérdida o daño a la propiedad (excepto a las Obras, Planta, Materiales y Equipos) en conexión con el Contrato será del uno por ciento (1%) del monto del contrato.
- (d) para lesiones personal o muerte:
 - (i) de los empleados del Contratante: \$ 3.000.000 (tres millones), por persona y por acontecimiento.
 - (ii) de otras personas: \$ 3.000.000 (tres millones), por persona y por acontecimiento.

El Contratista deberá entregar al Inspector de Obra, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.

Si el Contratista no proporcionara las pólizas y los certificados exigidos dentro de los 10 (diez) días contabilizados a partir de la recepción de la notificación formal, el Contratante podrá contratar los seguros cuyas pólizas y certificados debería haber suministrado el Contratista y podrá recuperar las primas pagadas por el Contratante de los pagos que se adeuden al Contratista, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda del Contratista.

Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Inspector de Obra.

Ambas partes deberán cumplir con todas las condiciones de las pólizas de seguro.

VIGÉSIMA SEXTA.- INSPECCIONES Y AUDITORÍAS

El **CONTRATISTA**, deberá dar libre acceso a la **OBRA** al personal de la **INSPECCION**, al **SUPERVISOR DE OBRA**, al personal de la entidad **CONTRATANTE** autorizado al efecto y, a los representantes del organismo financiador.

El Contratista permitirá y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables del Contratista y sus sub contratistas relacionados con la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Contratista, Subcontratistas y Consultores deberá prestar atención a lo

estipulado en la cláusula vigésima séptima (fraude y corrupción), según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la cláusula vigésima quinta constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a las Regulaciones de Adquisiciones).

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Banco Mundial exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos o créditos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos³. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
 - i. “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona⁴;
 - ii. “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación⁵;
 - iii. “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁶ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
 - iv. “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona⁷, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
 - v. “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el literal (e) más abajo.
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el Licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;

³ En este contexto, cualquier acción ejercida por el licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

⁴ “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁵ “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁶ “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁷ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; y
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco^a, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine^b subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.
- (e) Para dar cumplimiento a esta Política, los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

Además, los Licitantes deberán tener presente las provisiones establecidas en la Cláusula de Prácticas Corruptivas o Fraudulentas establecidas en el Contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA.- NOTIFICACIONES

A los efectos de avisos o notificaciones entre las partes y en virtud del presente Contrato, la comunicación se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento sea entregado en las direcciones siguientes:

CONTRATANTE:

Perú 982 – Piso 1, Corrientes Capital (CP 3400), República Argentina.

Teléfono: 0379 -4476045.

CONTRATISTA:

Dirección: *[completar]*

Tel: *[completar]*

Cualquier cambio de dirección deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales; de lo contrario tendrán validez los avisos efectuados a las direcciones antes indicadas.

VIGÉSIMA NOVENA.- CONFORMIDAD

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente CONTRATO en *[indicar cantidad]*, ejemplares; *[indicar nombre y cargo del firmante]*, en representación legal del CONTRATANTE, y *[indicar nombre del apoderado legal]* en representación legal del CONTRATISTA.

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

Lugar y fecha,

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^b Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

Nombre, Cargo y firma del Representante del **CONTRATANTE**

Nombre, Cargo y firma del Representante del **CONTRATISTA**

DOC-7

Países Elegibles – NO APLICA

DOC – 8

Fraude y Corrupción

Para procesos financiados por el Banco Mundial

El Banco Mundial exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos o créditos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos⁸. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

(a) define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:

- vi. “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona⁹;*
- vii. “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación¹⁰;*
- viii. “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas¹¹ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;*
- ix. “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona¹², o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.*
- x. “práctica de obstrucción” significa*
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o*
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el literal (e) más abajo.*

⁸ En este contexto, cualquier acción ejercida por el licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

⁹ “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

¹⁰ “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

¹¹ “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

¹² “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

- (b) *rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el Licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;*
- (c) *anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; y*
- (d) *sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco^a, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine^b subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.*
- (e) *Para dar cumplimiento a esta Política, los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.*

Además, los Licitantes deberán tener presente las provisiones establecidas en la Cláusula de Prácticas Corruptivas o Fraudulentas establecidas en el Contrato.

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^b Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.