



COMISIÓN TÉCNICA MIXTA DE SALTO GRANDE

# **LICITACIÓN PÚBLICA**

## **CONTRATO SG 805**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA EDILICIA EN SALTO GRANDE PARA PRESTADORES ARGENTINOS”**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

## Tabla de contenido

<b>B.1. Particulares (CALP) .....</b>	<b>7</b>
B.1.I. INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS	7
B.1.II. REGIMEN DE LA LICITACIÓN	9
B.1.III. REQUISITOS PARA SER OFERENTE	9
B.1.IV. PERSONAS NO HABILITADAS PARA SER PRESTADORAS DE LA CTM	10
B.1.V. ACLARACIONES, CONSULTAS Y COMUNICACIONES	11
B.1.VI. CONTENIDO DE LAS OFERTAS	11
B.1.VII. INFORMACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA	13
B.1.VIII. VISITA A LAS INSTALACIONES	14
B.1.IX. FORMA DE COTIZAR	15
B.1.X. SOLICITUD DE ANTICIPO FINANCIERO	15
B.1.XI. ESTRUCTURA DE COSTOS	16
B.1.XII. REAJUSTES DE PRECIO	16
B.1.XIII. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN CONTRACTUAL	16
B.1.XIV. REGIMEN IMPOSITIVO	17
B.1.XV. MONTO DE LAS GARANTÍAS	18
B.1.XVI. FORMAS DE CONSTITUIR GARANTÍAS	18
B.1.XVII. CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS	19
B.1.XVIII. OTRAS GARANTÍAS	19
B.1.XIX. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	19
B.1.XX. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	20
B.1.XXI. INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA	21
B.1.XXII. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	21
B.1.XXIII. APERTURA DE OFERTAS	21
B.1.XXIV. OBSERVACIONES AL ACTO DE APERTURA	22
B.1.XXV. PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LA OFERTA	23
B.1.XXVI. VISTAS DE LAS OFERTAS	23
B.1.XXVII. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	23
B.1.XXVIII. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS	25
B.1.XXIX. SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN DE OFERTAS	25
B.1.XXX. DIFERENCIAS, ERRORES Y OMISIONES	26
B.1.XXXI. PRECIO VIL O NO SERIO	26
B.1.XXXII. MEJORA DE OFERTA	26
B.1.XXXIII. ADJUDICACIÓN	27
B.1.XXXIV. COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y CONSTITUCION DE GARANTIA	27
B.1.XXXV. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	27
B.1.XXXVI. PLAZO CONTRACTUAL	28
B.1.XXXVII. PRORROGA DEL CONTRATO	28
B.1.XXXVIII. CONTINUIDAD DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO	28
B.1.XXXIX. PRESTACIÓN DEL SERVICIO – ALTA EN PORTAL DE PROVEEDORES	28
B.1.XL. MODIFICACIONES AL CONTRATO U ORDENES DE COMPRA	30
B.1.XLI. CERTIFICACION Y FORMA DE PAGO	31
B.1.XLI.1. CERTIFICACIÓN	31
B.1.XLI.2. FORMA DE PAGO	31
B.1.XLII. REPRESENTACIÓN DEL PRESTADOR	32
B.1.XLIII. RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR	32
B.1.XLIV. SEGUROS	32
B.1.XLV. PENALIDADES Y SANCIONES	33
B.1.XLVI. AFECTACION Y PAGO DE LAS PENALIDADES	35
B.1.XLVII. RECEPCIÓN PROVISORIA	36
B.1.XLVIII. PERÍODO DE GARANTÍA	36
B.1.XLIX. RECEPCIÓN DEFINITIVA	36

B.1.L. DEVOLUCION DE LAS GARANTÍAS CONSTITUIDAS	36
B.1.LI. CAUSALES DE EXTINCION DEL CONTRATO	36
B.1.LII. DAÑOS Y PERJUICIOS	37
B.1.LIII. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A PERSONAS Y BIENES	37
B.1.LIV. RESARCIMIENTO INTEGRAL	37
B.1.LV. INDEMNIDAD	37
B.1.LVI. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	38
B.1.LVII. SEGURIDAD DE OBRAS Y PROTECCIÓN DE BIENES	39
B.1.LVIII. COMPROMISO AMBIENTAL	41
<b>B.2. Generales (CALG).....</b>	<b>42</b>
B.2.I. INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS	42
B.2.I.1. INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS	42
B.2.II. DE LOS OFERENTES Y LAS OFERTAS	43
B.2.II.1. INCOMPATIBILIDADES	43
B.2.II.2. REQUISITOS PARA SER OFERENTE	43
B.2.II.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS	44
B.2.II.4. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	44
B.2.II.5. FORMAS DE CONSTITUIR GARANTÍAS	45
B.2.II.6. INFORMACIÓN A CARGO DEL OFERENTE	46
B.2.II.7. FORMA DE COTIZAR	46
B.2.II.8. ACLARACIONES, CONSULTAS Y COMUNICACIONES	46
B.2.II.9. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	47
B.2.II.10. IDIOMA Y SISTEMA DE MEDIDAS	49
B.2.II.11. REPRESENTANTE DEL OFERENTE	49
B.2.III. DE LA APERTURA DE LA LICITACIÓN	49
B.2.III.1. APERTURA DE OFERTAS	49
B.2.III.2. LICITACIONES CON PRESENTACIÓN DE DOS SOBRES	50
B.2.III.3. EVALUACIÓN DE OFERTAS	50
B.2.III.4. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACIÓN DE OFERTAS	51
B.2.IV. DE LA ADJUDICACIÓN	51
B.2.IV.1. FACULTAD DE PRESELECCIONAR	51
B.2.IV.2. MEJORA DE OFERTAS	51
B.2.IV.3. ADJUDICACIÓN	51
B.2.IV.4. CRITERIO PARA COMPARACIÓN DE OFERTAS	52
B.2.IV.5. COMUNICACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	52
B.2.V. DEL CONTRATO Y DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	52
B.2.V.1. DOMICILIO DEL CONTRATISTA	52
B.2.V.2. INSPECTOR DE OBRA	52
B.2.V.3. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	53
B.2.V.4. SEGUROS	53
B.2.V.5. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	54
B.2.V.6. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO Y ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS MISMOS	54
B.2.V.7. SEGURIDAD DE OBRAS Y PROTECCIÓN DE BIENES	54
B.2.V.8. COMPROMISO AMBIENTAL	55
B.2.V.9. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE	56
B.2.V.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	56
B.2.V.11. TRIBUTOS Y CARGAS SOCIALES	58
B.2.V.12. CESIÓN DEL CONTRATO	58
B.2.V.13. SUB-CONTRATACIÓN	58
B.2.V.14. ÓRDENES DE SERVICIO	58
B.2.V.15. VARIACIONES EN EL SUMINISTRO O TRABAJOS	58
B.2.V.16. VALUACIÓN DE SUMINISTROS O TRABAJOS NO PREVISTOS	59
B.2.V.17. PAGOS	59
B.2.VI. DE LOS PLAZOS Y DE LAS PENALIDADES	61
B.2.VI.1. CAUSAS DE AMPLIACIÓN DE LOS PLAZOS	61
B.2.VI.2. EMPLEO DEL NOMBRE SALTO GRANDE	61

B.2.VI.3. PENALIDADES	61
B.2.VI.4. MORA	61
B.2.VI.5. DEDUCCIONES POR MULTAS Y OTROS CONCEPTOS	61
B.2.VII. DE LA RESCISIÓN	62
B.2.VII.1. RESCISIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	62
B.2.VII.2. RESCISIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA	62
B.2.VII.3. CONSECUENCIA DE LA RESCISIÓN POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA	62
B.2.VII.4. RESCISIÓN POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL CONTRATISTA.	63
B.2.VII.5. CONSECUENCIA DE LA RESCISIÓN POR CAUSA NO IMPUTABLE AL CONTRATISTA.	63
B.2.VII.6. REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.	63
B.2.VII.7. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.	64
B.2.VII.8. RECEPCIÓN PROVISORIA	64
B.2.VII.9. PERÍODO DE GARANTÍA Y TRABAJOS DE REPARACIÓN	64
B.2.VII.10. RECEPCIÓN DEFINITIVA	65
B.2.VII.11. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS	65
B.2.VII.12. INGRESO AL COMPLEJO	65
B.2.VIII. DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE	66
B.2.VIII.1. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	66
<b>C.1. ALCANCE DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>67</b>
C.1.I. ITEM I - COMPLEJO MARGEN DERECHA – TAREAS DE LIMPIEZA	67
C.1.II. ITEM II – FUERA DE COMPLEJO MD – TAREAS DE LIMPIEZA	68
C.1.III. ITEM III – SERVICIO LIMPIEZA Y DE APOYO A ÁREAS ESPECÍFICAS	69
<b>C.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>70</b>
C.2.I. Personal	70
C.2.II. Equipos y Herramientas	72
C.2.III. Insumos y materiales de limpieza	73
C.2.IV. Lugares de almacenamiento de insumos; materiales; EPP; máquinas y herramientas	75
C.2.V. Tareas especiales y de contingencia	75
C.2.VI. Acceso a áreas restringidas	76
C.2.VII. Clasificación, acopio y traslado de residuos	76
C.2.VII.1. Clasificación en sitio de generación	76
C.2.VII.2. Retiro y acopio intermedio	76
C.2.VIII. Uso de Servicios de Salto Grande	76
<b>C.3. REQUERIMIENTOS DE LAS OFERTAS .....</b>	<b>77</b>
<b>C.4. ANEXOS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....</b>	<b>79</b>
C.4.I. ANEXO I - PLAN DE TRABAJO DIARIO POR EDIFICIO	79
C.4.II. ANEXO II - PASO DE FRONTERA	89
C.4.III. ANEXO III - SERVICIO LIMPIEZA Y DE APOYO A ÁREAS ESPECÍFICAS (ITEM 3)	92
C.4.IV. ANEXO IV - CRONOGRAMA DE TAREAS PARA DÍAS SÁBADO	97
C.4.V. ANEXO V – TAREAS PROGRAMADAS PARA EL DÍA SÁBADO	98
C.4.VI. ANEXO VI - AREAS ESTIMADAS EN LA CENTRAL MD/MI	10
4	
C.4.VII. ANEXO VII - FERIADOS	10
5	
<b>D.1. ANEXO 1 - Política de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.....</b>	<b>106</b>
<b>D.2. ANEXO 2 - Reglamento de Licitaciones y/o Concursos de Precios .....</b>	<b>107</b>
<b>D.3. ANEXO 3 - Planillas De Cotización .....</b>	<b>108</b>
<b>D.4. ANEXO 4 - Carta De Presentación.....</b>	<b>110</b>
<b>D.5. ANEXO 5 – Planilla de Antecedentes .....</b>	<b>112</b>

<b>D.6. ANEXO 6 – Planilla de Curriculum Vitae .....</b>	<b>113</b>
<b>D.7. ANEXO 7 - INDEMNIDAD - DECLARACIÓN JURADA.....</b>	<b>114</b>
<b>D.8. ANEXO 8 - SEGURIDAD INDUSTRIAL - DECLARACIÓN JURADA .....</b>	<b>115</b>
<b>D.9. ANEXO 9 – PLANILLA DE SUBCONTRATISTAS .....</b>	<b>119</b>
<b>D.10. ANEXO 10 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES .....</b>	<b>120</b>
<b>D.11. ANEXO 11 – COMPROMISO DE NO DIVULGACIÓN .....</b>	<b>123</b>
<b>D.12. ANEXO 12- PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO.....</b>	<b>125</b>

## **A. OBJETO**

La C.T.M. de Salto Grande llama a Licitación Pública para contratar el servicio de limpieza edilicia en las diferentes áreas del Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande para prestadores argentinos, suministrando la mano de obra, insumos, materiales y otros elementos necesarios para la prestación del servicio, descriptos en las Especificaciones Técnicas del presente Pliego de Bases y Condiciones.

El presupuesto estimado es de DÓLARES ESTADOUNIDENSES UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS (USD 1.738.296), para los treinta y seis (36) meses de la prestación del servicio.

Todo de acuerdo al presente Pliego de Bases y Condiciones, Especificaciones Técnicas y Circulares que emita la C.T.M. antes de la fecha de Apertura de las Ofertas, a las que los Oferentes deberán ajustarse.

**A efectos de interpretar el presente Pliego, las Condiciones Particulares (CALP) priman sobre las Condiciones Generales (CALG).**

## B. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES

### B.1. Particulares (CALP)

#### B.1.I. INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS

Se modifica el apartado B.2.I.1 de las CALG por el siguiente:

Las expresiones que se enuncian a continuación tendrán el siguiente significado:

Acto Administrativo: Declaración, disposición o decisión del Organismo en ejercicio de sus propias funciones administrativas, productoras de un efecto jurídico, de alcance particular y que produce efectos jurídicos directos e indirectos, sobre terceros.

Adjudicación: Acto administrativo por el cual se decide a quien se compra o contrata.

Adjudicatario: Persona humana o jurídica, a quien se ha comunicado en forma fehaciente la adjudicación de este Concurso en su favor, hasta la firma del Contrato o la emisión de la correspondiente Orden de Compra.

Anticipo: adelanto financiero que la CTM adelanta al Contratista para su mejor desenvolvimiento en la provisión de materiales y/o pago de mano de obra para la ejecución de los trabajos contratados.

CALP: Condiciones Administrativas y Legales Particulares.

CALG: Condiciones Administrativas y Legales Generales.

Caso fortuito o Fuerza mayor: Son los definidos en el Artículo 1730 del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación Argentina y su correspondiente en la República Oriental del Uruguay, Artículo 1343.

Circular Aclaratoria / Modificatoria: Comunicaciones escritas emitidas por la C.T.M. de oficio (denominadas Circulares Sin consulta) o a requerimiento de los interesados (denominadas Circulares Con Consulta) a efectos de aclarar, explicar y/o modificar alguna estipulación establecida en la documentación licitatoria. Las mismas formarán parte integrante de la licitación y de las condiciones de contratación.

Comitente/ Licitante / Organismo: C.T.M.: la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande - C.T.M.

Contratista: Persona física humana y/o jurídica contratada por la C.T.M. para prestar un servicio. Reviste tal carácter el Adjudicatario después de haber firmado el Contrato y/o la Orden de Compra.

Contrato: Acuerdo de voluntades expresadas por escrito que rige la relación entre la C.T.M. y el Contratista.

Cotización: Es el importe consignado en la planilla de cotización por el Oferente.

C.T.M.: Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, "Organismo Binacional" creado por Convenio del 30 de diciembre de 1946 entre la República Argentina y la República Oriental del Uruguay.

CTM / CTMSG: El órgano directivo de la Comisión Técnica Mixta Salto Grande.

Días: Salvo aclaración en contrario, se entenderán por días hábiles.

Días corridos: Período ininterrumpido de días hábiles e inhábiles.

Días hábiles: los días en que funcionan las oficinas de la administración de C.T.M.

Dólar (U\$S): Moneda de curso legal en los Estados Unidos de Norteamérica.

ET: Especificaciones Técnicas.

Figura consorcial: El Oferente que, a los efectos de la presentación de la Oferta, asume un formato de consorcio u algún otro formato jurídico de naturaleza asociativa según su legislación de origen.

Garantía de Mantenimiento de Oferta: Condición exigida en los Concursos de Precios y Licitaciones, para garantizar la seriedad de la Oferta y su mantenimiento durante el plazo de validez de la misma.

Garantía Cumplimiento de Contrato: Condición exigida para garantizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista.

Inspector de Contrato: Es el responsable de la C.T.M. ante el Contratista y tendrá a su cargo la relación con éste.

Interesado: Persona física, jurídica o consorcio adquirente del Pliego de Condiciones que no haya presentado su Oferta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado según jurisdicción de la República Argentina.

Mesa de Entrada: Oficina de presentación de documentación a la C.T.M.

Oferente, Proponente o Licitador: La persona humana física, jurídica o consorcio que presenta una Oferta en esta Licitación.

Oferta: la propuesta presentada por el oferente en esta Licitación.

Pesos (\$) : Moneda de curso legal en la República Argentina.

Pesos Uruguayos (\$u): Moneda de curso legal en la República Oriental del Uruguay.

Pliego de Bases y Condiciones o Pliego: Son los documentos que contienen las condiciones administrativas, legales y especificaciones técnicas que rigen en los Concursos de Precios y/o Licitaciones.

Prestador: Persona física humana y/o jurídica contratada por la C.T.M. para prestar un servicio. Reviste tal carácter el Adjudicatario después de haber firmado el Contrato y/o la Orden de Compra.

Proceso de Adquisición: son los procedimientos para adquirir bienes, servicios u obras de un proveedor externo, estableciendo las bases y condiciones, a través de una compra directa, un concurso de precios, una licitación pública o privada.

Proveedor: Persona física humana y/o jurídica contratada por la C.T.M. para prestar un servicio. Reviste tal carácter el Adjudicatario después de haber firmado el Contrato y/o la Orden de Compra.

R.A.: República Argentina.

Representante Legal: Es aquel que el Oferente faculta a los fines de la presentación de Ofertas, suscripción de la Planilla de Cotización y todo efecto legal derivado del Proceso de Adquisiciones.

Representante Técnico: Es aquel que el Oferente designa a los efectos de la ejecución del Contrato.

R.O.U.: República Oriental del Uruguay.

Suministro: bien objeto de la contratación.

Servicios: significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los Bienes y otras obligaciones similares del Contratista en virtud del Contrato.

Todo otro término empleado en ésta documentación y no mencionado en este artículo tiene el significado dado por el uso y la costumbre.

## **B.1.II. REGIMEN DE LA LICITACIÓN**

Se reemplaza el apartado B.2.V.6 por el siguiente:

El presente llamado se efectúa según lo establecido en el Manual de Normas 003 - Compras y Contrataciones de la C.T.M.S.G. y en un todo de acuerdo al presente Pliego y Especificaciones Técnicas.

**Se realizará bajo el sistema de UN (1) sobre, siendo el Pliego de carácter gratuito.**

En caso de discrepancias en cuanto a su interpretación, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1. El Manual de Compras y Contrataciones.
2. El Pliego de Bases y Condiciones y las circulares que eventualmente se emitan.
3. Las Especificaciones Técnicas.
4. La Adjudicación.
5. El Contrato o la Orden de Compra.
6. La Oferta.

## **B.1.III. REQUISITOS PARA SER OFERENTE**

Se reemplaza el apartado B.2.II.2 REQUISITOS PARA SER OFERENTE por el siguiente contenido:

Es requisito que se trate de Personas Jurídicas, dedicadas a la prestación de los servicios Licitados en la República Argentina.

La vigencia de la persona jurídica Oferente, como así también la vigencia de la vinculación de sociedades integradas en consorcio, deberá prever el cumplimiento del objeto de la presente licitación en su totalidad.

Los Oferentes deberán poseer los recursos técnicos administrativos y financieros para la ejecución del objeto del presente llamado a Licitación y el giro del negocio de los Oferentes, deberá corresponder con el mismo.

Es obligación de los Oferentes tomar conocimiento del Código de Ética y Conducta del organismo, que encuentra publicado en la página web de la CTM en el siguiente link:

[https://www.saltogrande.org/perfil.php#navetica\\_es](https://www.saltogrande.org/perfil.php#navetica_es)

- Objeto

El objeto social de las sociedades/empresas individuales oferentes, deberán tener correlación con el objeto de la licitación.

Sera admisible la presentación de Ofertas a través de sociedades o asociaciones en participación o consorcios de sociedades constituidas o a constituirse a conforme las disposiciones legales vigentes y los requisitos que se establecen a continuación.

### ASOCIACIONES O CONSORCIOS CONSTITUIDOS

Para las Asociaciones o Consorcios constituidos se deberá acompañar toda la documentación requerida en el Pliego para los Oferentes individuales por cada empresa integrante, a lo que deberá adicionarse la documentación requerida a continuación:

- a) La Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
- b) Todos los socios serán responsables en forma solidaria e indivisible por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;

- c) Uno de los socios deberá ser designado como Representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de la figura consorcial;
- d) La ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado o con el consorcio;
- e) Con la Oferta se deberá presentar una copia del convenio de asociación firmado por todos los socios;
- f) El compromiso de mantener la vigencia de la Asociación o Consorcio hasta que se hayan cumplido todas las obligaciones del Contrato y de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad asumida, sin la notificación previa y expresa a la CTM.

#### ASOCIACIONES O CONSORCIOS A CONSTITUIRSE

Para las Asociaciones o Consorcios a constituirse se deberá acompañar toda la documentación requerida en el Pliego para los Oferentes individuales por cada empresa integrante, a lo que deberá adicionarse la documentación requerida a continuación:

- a) Carta de Intención para formalizar el convenio de constitución en caso de resultar Adjudicatario, con el objeto específico de ejecutar el contrato certificada por ante Escribano Público.
- b) Deberá ser firmada por todos los miembros y estar acompañada de una copia del Convenio propuesto. En ambos casos, deberá estar especificado el porcentaje de participación de los integrantes de la asociación, expresando la aceptación solidaria e indivisible por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
- c) Designar un representante autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de la Asociación en Participación o Consorcio.

#### **B.1.IV. PERSONAS NO HABILITADAS PARA SER PRESTADORAS DE LA CTM**

Se reemplaza el apartado B.2.II.1 INCOMPATIBILIDADES (según RESOL CTM N° 037/22) por el siguiente:

No podrán ser Prestadores de la CTM:

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encuentren suspendidas del Registro de Proveedores de la CTM.
- b) Las autoridades y empleados de la CTM, y las empresas en las que los mismos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social.
- c) Los condenados por delitos dolosos contra la Administración Pública por un lapso igual al doble del máximo establecido en la escala para la figura penal de que se trate.
- d) Los condenados por delitos contra la propiedad o contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos tipificados en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- e) Las personas físicas humanas o jurídicas que hayan sido registradas como contribuyentes apócrifos por los entes recaudadores nacionales.
- f) Toda persona física humana o jurídicas que resulte inhabilitada por el órgano competente de acuerdo a regímenes especiales que le sean aplicables. (A título de ejemplo y sin que esta enunciación resulte taxativa: Agencias Tributarias, Administraciones gubernamentales, entes administrativos de contralor, etc.)
- g) Las personas físicas humanas o jurídicas en estado de inhibición, quiebra, interdicción, liquidación o concurso.

- h) Las personas físicas humanas o jurídicas sobre los que pesen denuncias de incumplimiento de las obligaciones impositivas y/o cargas sociales, aportes o contribuciones.
- i) Las personas humanas o jurídicas que tengan juicios pendientes contra la CTM, sea como actor o demandado.
- j) Las personas físicas humanas o jurídicas que tengan incumplimientos graves en otras obligaciones contraídas con el Organismo.
- k) Las personas físicas humanas o jurídicas sobre las que la CTMSG tenga fundadas razones para considerar su inhabilidad para participar en los procesos licitatorios
- l) En el caso de Oferentes extranjeros, la CTM podrá evaluar similares restricciones según el país de origen.

#### **B.1.V. ACLARACIONES, CONSULTAS Y COMUNICACIONES**

Se reemplaza el apartado B.2.II.8 de las CALG, por el siguiente:

Los Oferentes que tuvieran dudas sobre la interpretación de los documentos de la Licitación deberán solicitar a la C.T.M las aclaraciones del caso, dirigiéndose a tales efectos a:

COMISIÓN TÉCNICA MIXTA DE SALTO GRANDE  
GERENCIA GESTIÓN DE RECURSOS  
CADENA DE ABASTECIMIENTO

Casilla de Correo N° 106 (C.P. 3200) - CONCORDIA (E.R.), R.A.

Correo electrónico: [adquisiciones@saltogrande.org](mailto:adquisiciones@saltogrande.org)

Las consultas deberán ser presentadas por escrito y serán recibidas hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura de las Ofertas.

La C.T.M contestará aquellas consultas que considere pertinentes hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de apertura de las Ofertas, mediante Circulares que pondrá a disposición de todos los adquirentes de los documentos de la Licitación.

Hasta el mismo plazo, la C.T.M emitirá de oficio, Circulares con las aclaraciones, información ampliatoria y modificaciones que estime del caso realizar. Todas las Circulares emitidas por la C.T.M llevarán numeración correlativa y pasarán a integrar la documentación de la Licitación.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera del término.

Las comunicaciones que se realicen entre la C.T.M. y los Oferentes o Adjudicatarios, deberán llevarse a cabo por correo electrónico, por carta certificada con aviso de retorno, o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico o domicilio fijado por la C.T.M. en este apartado y por los Oferentes en su Oferta.

Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno.

#### **B.1.VI. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

Se reemplaza el apartado B.2.II.3 de las CALG por el siguiente:

La oferta deberá contener la siguiente información:

**a) Documentación legal y administrativa:**

1. Constancia de haber realizado el alta de la empresa Oferente en el Portal de Proveedores de la CTM. Link: <https://portalproveedores.saltogrande.org/login>

2. Carta de presentación completa y suscripta (adjunta como ANEXO D.4). Esta Carta y toda la documentación presentada, deberá estar suscripta por Representante Legal autorizado acompañado copia simple de los estatutos y de los documentos constitutivos con sus correspondientes ampliaciones y modificaciones, inscripto en el registro comercial respectivo. Asimismo, debe incluir copia del poder legal vigente del firmante de la Oferta, o acta de designación de autoridades, o instrumento legal que acredite la facultad del firmante de la Oferta de obligar a la empresa que representa. Quién resulte Adjudicatario deberá acompañar los originales respectivos o los mismos certificados por ante Escribano Público para la firma del Contrato.
3. Para el caso que la Oferta sea presentada por un Consorcio o figura similar, se deberá estar a lo dispuesto en el apartado B.1.III.
4. Compromiso de No Divulgación (acompañado como ANEXO D.11), Declaración Jurada – Indemnidad (acompañada como ANEXO D.7) y Declaración Jurada - Seguridad Industrial (acompañada como ANEXO D.8) Completa y suscripta.
5. Garantía de Mantenimiento de Oferta por la suma especificada en las C.A.L.P. (B.1.XV). En caso de constituir la garantía mediante una Póliza de Caución con firma digital, deberá adjuntarse una copia simple de la constitución de la póliza y copia del correo electrónico remitido.
6. Constancia de haber efectuado la visita obligatoria por el Oferente.
7. Inscripciones vigentes en los organismos competentes respecto a la situación impositiva, e inscripción vigente en los registros previsionales correspondientes.
8. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la CTMSG y la Administración Pública de RA.
9. Declaración Jurada del oferente de acuerdo a lo indicado en el apartado B.1.XXXVIII CONTINUIDAD DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO.

**b) Documentación técnica:**

10. Plan de trabajo, conforme a lo requerido en el punto A. del apartado B.1.VII y en el Art. C.3 de las ET. (completar ANEXO 1 de las EETT)
11. Antecedentes y experiencia de la empresa, requerido en el punto C del apartado B.1.VII. (D.5. ANEXO.5)
12. Antecedentes y Experiencia del personal propuesto para el supervisor y Representante Técnico, requerido en el apartado B.1.XLII de acuerdo a la plantilla del D.6 ANEXO.6 Planilla de Curriculum Vitae.
13. Listado de Equipos y Herramientas, conforme a lo requerido en el punto B. del apartado B.1.VII y en el Art. C.2.II de las ET.
14. Listado de Insumos, conforme a lo requerido en el punto B. del apartado B.1.VII y en el Art. C.2.III de las ET.
15. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
16. Cualquier otra documentación técnica requerida en el presente Pliego.

**c) Documentación económica:**

17. Planilla de Cotización, completa y suscripta conforme se adjunta al presente Pliego como D.3 ANEXO.3.

18. Estructura de costos conforme al precio ofertado, desagregando cada uno de los rubros que lo componen (ejemplo: salario/leyes sociales, combustible, gastos generales, beneficio, etc.) y detallando su incidencia porcentual sobre el precio final cotizado. Asimismo, se solicita que adjunten en dicha presentación el convenio o laudo de aplicación y la escala salarial vigente para el rubro mano de obra.

19. Copia de los estados contables de los DOS (2) últimos ejercicios inmediatos anteriores a la fecha de presentación de las Ofertas, los mismo deberán ir acompañados con su Informe de Auditoría elaborado por Contador Público Independiente, o en su defecto, se aceptará Informe de Revisión Limitada, el cual deberá contener la certificación por parte del Consejo.

En caso de no contar con la antigüedad requerida, deberán presentar un Estado de Situación con los mismos requisitos, aun si el período es inferior a doce meses.

20. Las empresas que no están obligadas a llevar estados contables deberán presentar una Manifestación de Bienes elaborada por Contador Público independiente y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Este documento debe detallar: activos, activos corrientes, pasivos, pasivos corrientes y patrimonio neto.

**LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DEBERÁ RESPETAR EL ORDEN PRECEDENTE, ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA Y SUSCRITO POR REPRESENTANTE AUTORIZADO.**

#### **B.1.VII. INFORMACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA**

Se deberá incluir toda la información técnica necesaria para un estudio completo de la Oferta. En particular se deberá suministrar la siguiente información:

##### **A. PLAN DE TRABAJO PRELIMINAR:**

El servicio se desarrollará de acuerdo a un plan general de ejecución (punto C.3 de las EETT), en el cual deberá constar, al menos, las sucesivas etapas de ejecución y duración (cronograma), que incluirá las actividades diarias, semanales y mensuales de cada operario, por edificio donde esté asignado (completar planilla modelo ANEXO I de las especificaciones técnicas).

##### **B. LISTADO DE EQUIPOS E INSUMOS:**

###### Equipos y Herramientas:

El Oferente deberá presentar una lista de los equipos y herramientas eléctricas a utilizar como parte de la documentación a evaluar con la oferta. En esta lista deberá indicar tipo de equipo, marca, modelo, antigüedad. Deberá adjuntar, a su vez, fotos que permitan evaluar el estado de conservación de los equipos. El listado deberá incluir cómo mínimo el equipamiento indicado en el punto **C.2.II EQUIPOS Y HERRAMIENTAS** de las Especificaciones Técnicas.

###### Insumos:

El Oferente deberá presentar un detalle de los insumos de limpieza a utilizar como parte de la documentación a evaluar con la oferta, indicando marca y características. El detalle deberá incluir cómo mínimo lo indicado en el punto **C.2.III INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA** de las Especificaciones Técnicas.

##### **C. ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA**

###### De la empresa:

El Oferente deberá acreditar su experiencia en el ramo y haber realizado servicios de similar porte al objeto de contratación.

Para ello se deberá presentar en la planilla **D.5 ANEXO.5 Planilla de Antecedentes**.

Deberán acreditar como mínimo 2 años de experiencia en la prestación de servicios de similares características (cobertura geográfica, tipo de actividades, equipamiento y personal), detallando el nombre del cliente y contacto de referencia actualizado.

Podrán presentarse firmas cuya constitución legal sea menor a 2 años, siempre y cuando sus directivos, propietarios, socios, y cualquier otra forma de titularidad bajo la que se presenten puedan acreditar fehacientemente (mediante la presentación de documentación probatoria, lista de clientes y carta de recomendación del servicio realizado) que cuentan con la experiencia en la prestación de servicios de similares características (cobertura geográfica, tipo de actividades, equipamiento y personal).

#### Del personal:

El Oferente deberá adjuntar una declaración jurada, garantizando, para el caso de resultar adjudicatario, la disponibilidad de la dotación establecida según pliego para la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

Para el caso particular del Supervisor y del Representante del Prestador, deberá demostrar solvencia técnica para la función asignada de acuerdo a lo solicitado en el punto C.2.I de las EETT.

Para ello se deberá presentar en la planilla **D.6 ANEXO.6 Planilla de CV**.

#### ENCUADRE

- ✓ Regimen / Convenio laboral que aplican.
- ✓ Categorías del personal de acuerdo a su convenio colectivo laboral.

Se considerará/incluirá la experiencia en tareas similares como dependiente de una firma anterior, como subcontratista, como independiente, etc. Siempre que se pueda verificar y comprobar los datos aportados y los mismos configuren antecedentes que acrediten un veraz conocimiento sobre las tareas objeto de la presente licitación.

**La CTM se reserva el derecho de verificar que los datos presentados resulten fidedignos y que la calidad del servicio prestado, objeto de esta licitación, cumpla con los estándares establecidos.**

En caso de no poder verificar los datos aportados o si bien de la información aportada por los contactos ofrecidos resultare que el servicio prestado fuere objetado, la CTM se reserva el derecho de rechazar la Oferta.

### **B.1.VIII. VISITA A LAS INSTALACIONES**

**Bajo apercibimiento de tener por desistida su Oferta**, los Interesados deberán concurrir al Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande e interiorizarse del alcance del Objeto de contratación, con el personal de la CTM.

Los Interesados deberán comunicarse a la casilla de correo de adquisiciones ([adquisiciones@saltogrande.org](mailto:adquisiciones@saltogrande.org)), para coordinar la visita.

El día y horario será confirmado por personal del Área Materiales – Sector Cadena de Abastecimiento.

Personal de la CTM acompañará y facilitará el acceso en los distintos ingresos existentes tramitando los correspondientes permisos y demás documentación requerida a ser presentada por el Interesado.

Quedará a costo y cargo del Interesado, la totalidad de los gastos de traslado y estadía, así como la movilidad que utilizará para efectuar la visita.

Durante las visitas no será suministrada ninguna información adicional y si en caso de que surgieran consultas durante la misma, se deberán realizar por escrito y se responderán de conformidad a lo previsto en el apartado B.1.V ACLARACIONES, CONSULTAS Y COMUNICACIONES.

Salto Grande entregará al Interesado, una constancia en la que indique fecha y hora en que se efectuó la visita, cuyo original deberá incluirse en la Oferta.

#### **B.1.IX. FORMA DE COTIZAR**

Se reemplaza el apartado B.2.II.7 de las CALG por el siguiente:

La cotización se efectuará en pesos o dólares estadounidenses, en la planilla de cotización adjunta, indicando precios mensuales y precios por los treinta y seis (36) meses.

Se deberá cotizar también, para referencia, el precio de una hora/hombre adicional para la eventual realización de tareas similares a las del contrato.

*El valor de la hora de servicio extra solicitado por la CTMSG, se calculará de la siguiente manera: El valor mensual del servicio, dividido por VEINTICUATRO (24) será el VALOR DIARIO DE SERVICIO. Este valor se dividirá por la cantidad total de empleados y ese será el VALOR DIARIO POR EMPLEADO. Ese valor se dividirá por OCHO (8) y ese será el valor HORA HOMBRE. El monto a facturar por el SERVICIO EXTRA solicitado, no podrá superar en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) el valor de la HORA HOMBRE por cada hora de servicio prestado.*

*Es necesario respetar como piso mínimo de cotización los valores que surgen del Convenio Colectivo de Trabajo N° 130/75 vigente al momento de la fecha de apertura de Ofertas*

Todos los ítems son de cotización obligatoria.

El IVA y todo otro impuesto que corresponda, deberá estar desglosado en la cotización.

Para la comparación de Ofertas no se considerará el IVA.

El precio cotizado en la Oferta será considerado remunerativo e incluirá todos los gastos, aranceles, tasas o cualquier otro tipo de carga o gravamen, honorarios, sellados y cualquier erogación que se debiera realizar a los efectos del cumplimiento del objeto del presente, debiendo tomar particularmente en consideración el riesgo empresario asociado y la extensión del contrato a suscribir.

**El incumplimiento de este requisito, suscripto por Representante Legal autorizado, es causal de inadmisibilidad de la Oferta.**

#### **B.1.X. SOLICITUD DE ANTICIPO FINANCIERO**

No se contempla otorgar un anticipo financiero.

### B.1.XI. ESTRUCTURA DE COSTOS

El Oferente deberá presentar su Estructura de Costos, detallando la incidencia porcentual de cada componente en el mismo. Ésta deberá guardar una razonable equivalencia, entre los precios y costos vigentes al momento de presentar la Oferta y los requisitos exigidos en relación a la prestación del servicio objeto de esta Licitación.

Se tomarán los rubros, salarios y leyes sociales, suministros, otros gastos y beneficio, conforme el siguiente cuadro:

RUBROS	% INCIDENCIA
<b>1. SALARIOS Y LEYES SOCIALES</b>	
<b>2. SUMINISTROS y OTROS GASTOS</b>	
<b>3. BENEFICIO</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

### B.1.XII. REAJUSTES DE PRECIO

**Los precios cotizados en dólares estadounidenses, no se reajustarán.**

Los importes cotizados en moneda local, se reajustarán según las variaciones de los siguientes índices, según corresponda, en virtud de la incidencia de tales conceptos en la estructura de costos que el Oferente debe presentar:

- **Salarios y Leyes Sociales**, mediante la aplicación de la variación del índice de Salarios de Comercio – Convenio Específico. El índice base será el del mes anterior al de apertura de Ofertas y el de ajuste, el del mes anterior al de prestación del Servicio.
- **Índice de Precios al Consumo**, IPC –Nivel General- del I.N.D.E.C. (Instituto Nacional de Estadística y Censos) R.A. El índice base será el del mes anterior al de apertura de ofertas y el de ajuste, el del mes anterior al de prestación del Servicio.

La C.T.M. podrá evaluar otros índices de referencia o eventuales reclamos puntuales por ajustes salariales que superen los resultantes de la modalidad establecida precedentemente, fundamentados en Convenios Colectivos de Trabajo debidamente homologados para el Sector Laboral en que se encuentre encuadrado el personal empleado para el servicio.

El reajuste de los precios del Contrato se efectuará y pagará en correspondencia con cada fecha de pago del Contrato.

Para el caso que el Oferente omita la presentación de la Estructura de Costos, la CTM aplicará de pleno derecho y en caso de corresponder un reajuste conforme los siguientes rubros: 63% salarios y leyes sociales; 37% gastos generales/beneficio.

### B.1.XIII. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN CONTRACTUAL

Se reemplaza el apartado B.2.V.13 por el siguiente apartado:

#### **SUBCONTRATACIÓN**

Se permite la subcontratación siempre que se cumplan los siguientes requisitos de forma y fondo:

### **De forma**

- el oferente o contratista deberá comunicar y justificar, en forma previa y por escrito, la necesidad de subcontratación;
- es condición indispensable para que opere la subcontratación la autorización y la aceptación por escrito de la CTM.

En caso de que el oferente deba expresar en su oferta si va a subcontratar, la realizará completando el formulario adjunto (D.9 ANEXO 9 – PLANILLA DE SUBCONTRATOS).

### **De fondo**

- solo podrá recaer en prestaciones parciales o accesorias del contrato;
- deberá acreditarse la especialización o conveniencia en la subcontratación del servicio o los trabajos;
- deberá traducirse en un vínculo comercial entre empresas, personas jurídicas o con personas físicas por intermedio de un arrendamientos o locación de servicios.

Se prohíbe la subcontratación sucesiva o en cadena, admitiéndose solo un nivel de subcontratación.

La subcontratación no exime al contratista principal de todas sus obligaciones con relación a la CTMSG.

La CTMSG podrá denegar la subcontratación sin necesidad de invocar causa o fundamento alguno y sin que tal negativa otorgue derecho alguno al contratista ni justifique atrasos o incumplimientos contractuales.

Si durante la ejecución del contrato, la CTMSG considerase que un Subcontratista es incompetente para la ejecución del trabajo subcontratado, lo notificará al Contratista, quien deberá tomar las medidas necesarias para la cancelación del respectivo subcontrato.

El contratista y sus subcontratistas son solidariamente responsables de las obligaciones de éstos últimos ante la CTMSG.

La CTMSG tiene la facultad para requerir al contratista principal y/o al subcontratista la documentación y/o información que entienda necesaria para un debido control de la ejecución del contrato.

El subcontratista debe cumplir con todas las obligaciones de seguridad, higiene y ambientales que pesan sobre la contratista principal.

### **CESIÓN DE CONTRATO**

Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con la autorización mediante resolución expresa de la CTMSG, previa demostración de que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento. En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para ejecutar el contrato y que reúne los requisitos exigidos en los establecidos en las Condiciones Generales y/o Particulares del Pliego.

## **B.1.XIV. REGIMEN IMPOSITIVO**

El IVA y todo otro impuesto que corresponda, deberá estar desglosado en la cotización.

A fin de conformar sus precios, los Oferentes argentinos deberán tener presente que según lo establecido en el Art. 5 del Acuerdo de Sede celebrado entre el Gobierno de la República Argentina y la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, aprobado por Ley Nº 21.756, la misma está exenta de toda clase de impuestos o contribuciones directos o indirectos, ya sean federales, provinciales y municipales o de cualquier otro tipo. Oportunamente la C.T.M. extenderá al Contratista los correspondientes certificados, avalando lo señalado precedentemente. En el supuesto caso de que dicho certificado sea rechazado, y una vez acreditado el rechazo, se procederá al pago del IVA. En tal instancia, el proveedor deberá demostrar que, pese al pago

realizado (principio “solve et repete”), ha impugnado formalmente la decisión de la autoridad fiscal.

#### **B.1.XV. MONTO DE LAS GARANTÍAS**

a) **Garantía de Mantenimiento de Oferta** por la suma de DÓLARES ESTADOUNIDENSES CINCO MIL OCHOCIENTOS (U\$S 5.800).

b) El adjudicatario deberá constituir una **Garantía de Cumplimiento de Contrato** por un monto equivalente al 10 % del valor adjudicado por un año de servicio.

Los Oferentes argentinos podrán constituir la garantía en moneda local, tomando para su conversión el valor del dólar tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina, vigente (3) tres días hábiles antes de la constitución de la misma.

**Al cumplirse el primer año del Servicio, el Prestador en conjunto con la C.T.M., deberán verificar los montos de las garantías del inciso b), de modo que siga siendo el 10% a valores actualizados.**

**En el caso de surgir diferencias, el Prestador deberá presentar una actualización complementaria de la Garantía del Cumplimiento del Contrato, o en su defecto una Garantía con el nuevo monto.**

#### **B.1.XVI. FORMAS DE CONSTITUIR GARANTÍAS**

Se reemplaza el apartado B.2.II.5 de las CALG (según RESOL CTM N° 037/22) por el siguiente contenido:

Se admitirán las siguientes modalidades de constitución de garantías:

a.- En efectivo: depositando a la orden de la C.T.M. en los siguientes Bancos:

ARGENTINA:

NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS SA. - BERSA - Cta. Cte - Pesos - 003-0007517/9 - **CBU 3860003401000000751794**

**LA INCLUSIÓN DE DINERO EN EFECTIVO DENTRO DEL SOBRE DE LA OFERTA, DARÁ LUGAR A LA DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA DEL OFERENTE Y SU EXCLUSIÓN INMEDIATA DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA CTM.**

b.- Carta de Fianza Bancaria (original): otorgada por bancos oficiales o privados, autorizados a ejercer negocios en Argentina, a satisfacción de la CTM.

c.- Póliza de Seguro de Caucción (Original): designando como beneficiaria a la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, emitida por Compañías de Seguros autorizadas a ejercer negocios en Argentina.

c.1.- Póliza de Seguro de Caucción (Digital): deberá ser presentada en formato digital y remitida al siguiente correo electrónico: *adquisiciones@saltogrande.org*. Deberá estar certificada digitalmente por Escribano Público o firmado digitalmente mediante firma emitida por un certificador licenciado en los términos de la Ley de firma digital, caso en el cual no se requerirá la intervención de un escribano.

**El plazo para la recepción de las pólizas con firma digital, será de hasta UNA (1) HORA ANTES del día y horario fijado para la apertura de ofertas.**

Para el caso de optar por remitir la póliza por correo electrónico, se deberá acompañar con la oferta una copia simple de la póliza y copia del correo electrónico remitido, donde figure la fecha y hora de la remisión.

La fecha y hora que se tendrá como válida será la de recepción del correo electrónico y no la emisión.

**FIGURAS CONSORCIALES:** sin perjuicio de la forma de constituir la póliza según los formatos previamente establecidos, para el caso de figuras consorciales, además aplica lo siguiente:

Para el caso de Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguro de Caución presentadas por una FIGURA CONSORCIAL, las mismas deberán ser emitidas a su nombre.

Para el caso que el consorcio aún no se encuentre constituido, deberá emitirse una garantía a nombre de todos y cada uno de sus futuros integrantes, tal como se denomina en la Carta de Intención y, cuando dicha figura se constituya legalmente, deberá modificar la póliza original mediante una enmienda que regularice la situación.

En el caso que la garantía no pueda ser emitida en nombre de todos y cada uno de los futuros miembros de la figura consorcial, tal como se denomina en la Carta de Intención, el integrante que asume la representación del consorcio deberá presentar la garantía por el total exigido en el pliego, y una vez constituida la figura consorcial, deberá ser endosada bajo el nombre de la misma. En caso de imposibilidad que la garantía sea endosada al nombre del consorcio, la misma continuará a nombre del integrante que asume la representación del consorcio por el total exigido en el pliego.

### **B.1.XVII. CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS**

La Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguro de Caución deberán designar como beneficiaria a la CTM y deben constituirse de modo tal que, luego de intimado el Oferente al cumplimiento de la obligación correspondiente y ante su eventual incumplimiento documentado en forma fehaciente por la C.T.M., el fiador o asegurador abone a ésta el monto establecido, constituyéndose en deudor solidario, liso, llano y principal pagador con expresa renuncia a los beneficios de excusión y división, así como al beneficio de interpelación judicial.

### **B.1.XVIII. OTRAS GARANTÍAS**

El Interesado, con una antelación mínima de QUINCE (15) días hábiles a la fecha de apertura de las ofertas, por un motivo debidamente justificado, puede proponer un tipo de garantía distinta a las precedentemente enumeradas, a cuyo efecto la CTM se reserva el derecho de aceptarla o exigir el cumplimiento de las preestablecidas en el presente apartado.

### **B.1.XIX. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Se reemplaza el apartado B.2.II.9 de las CALG por el siguiente:

**Fecha y hora límite para la presentación de ofertas: 24/06/2026 - 10:00 hs.**

Las Ofertas, deben entregarse personalmente, o ser remitidas por correo postal, en **1 (UNO) ÚNICO SOBRE CERRADO** que contendrá la totalidad de la documentación legal, técnica y económica, en **ORIGINAL y COPIA DIGITAL** (de toda la oferta).

La copia digital deberá cargarse en un dispositivo USB. **IMPORTANTE:** Se requiere que el soporte digital sea un escaneo de la oferta original con proceso de reconocimiento de texto (OCR) que permita la búsqueda y análisis de la documentación presentada. Las copias deberán contener los mismos documentos que el original y en idéntico orden y numeración o folio.

A los efectos de una fácil individualización de los documentos, la Oferta estará provista de un índice general donde se determinará con precisión las páginas donde se hallan ubicadas las distintas secciones y cada uno de los documentos que las integran.

El acto de apertura de Ofertas se realizará (1) UNA HORA DESPUÉS de la hora límite para la presentación de Ofertas.

El sobre deberá ser identificado de la siguiente manera:

**Sector Cadena de Abastecimiento**

**Remitente: (nombre del oferente)**

**LICITACIÓN PÚBLICA SG 805**

**Fecha y hora límite de presentación de Ofertas: 24/06/2026 – 10:00 hs.**

**DIRECCIÓN PARA ENTREGA PERSONAL**

Complejo Hidroeléctrico de la C.T.M. de Salto Grande - Sector Cadena de Abastecimiento (Nuevo Edificio de Margen Izquierda: NEMI).

- Ruta Nacional Nº 015 s/n – Barrera Ayuí – CP 3200 - Concordia Entre Ríos - República Argentina.

Coordenadas: 31° 16´ 06´ S / 57° 57´ 11´ W

**DATOS PARA ENVÍO POSTAL**

Casilla de Correo Nº 106 (CP 3.200) - CONCORDIA- (E.R.) R.A.

**NO SE RECIBEN OFERTAS REMITIDAS POR CORREO ELECTRÓNICO**

Todas aquellas Ofertas o cualquier tipo de complemento de las mismas, recibidas después de la hora y día fijado, serán rechazadas y devueltas sin abrir, con prescindencia de la fecha en que fueron puestas en el correo.

La C.T.M. no asume responsabilidad alguna si por los trámites que debieran efectuar los Invitados para ingresar al Complejo Hidroeléctrico Salto Grande, no llegaren al lugar de apertura de ofertas a la hora indicada; como así tampoco en el caso de aquellas Ofertas que siendo despachadas por cualquier tipo de correo postal no se encontraren en la dirección postal por lo menos DOS (2) días hábiles antes del día límite para la presentación de ofertas, con independencia de la fecha de su despacho.

Asimismo, la C.T.M. no asume responsabilidad alguna por la apertura prematura o por no abrir las Ofertas que no hayan sido dirigidas o identificadas como se señala en el presente apartado.

**B.1.XX. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Se reemplaza el apartado B.2.II.6 por el siguiente:

La presentación de la Oferta implica que el Oferente ha estudiado exhaustivamente los documentos de la Licitación.

Importa de parte del Oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

Los documentos de consulta que pueda proporcionar la C.T.M, fuera de los que integran este Pliego serán a título informativo y por consiguiente la misma no asume ninguna responsabilidad en cuanto a la exactitud de los mismos.

La C.T.M. no será responsable por cualquier error u omisión del Oferente en la preparación de la Oferta, en relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego y las Circulares emitidas.

No será admitida ninguna limitación o condicionamiento técnico, comercial y/o contractual a la propuesta presentada por el Oferente.

El Organismo no reconocerá ni reembolsará en ningún caso, gasto alguno en que hubiera incurrido el Oferente en ocasión de la preparación de la Oferta o su presentación.

### **B.1.XXI. INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA**

Transcurrido el plazo fijado por la CTM para presentar la oferta, ésta no podrá ser modificada ni alterada bajo ninguna circunstancia.

Tampoco se admitirá reclamo alguno o limitación a la propuesta fundados en deficiencias de información o en criterios propios de interpretación que no hayan sido consultados en el plazo indicado a tal efecto.

Los errores y/u omisiones que contengan las Ofertas y que deberían haber sido previstos por el Oferente en virtud de su pericia, obrando prudentemente y con la debida diligencia; son de exclusiva responsabilidad de los Oferentes.

### **B.1.XXII. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La Oferta deberá ser válida y estar vigente por un período de CIENTO VEINTE (120) días corridos, contados a partir de la fecha de apertura de esta Licitación.

El plazo de CIENTO VEINTE (120) días antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual a la inicial, y así sucesivamente hasta el perfeccionamiento del Contrato, salvo que el Oferente manifestase en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

En caso de que la garantía de mantenimiento de oferta presentada con su propuesta tenga fecha de vencimiento, el Oferente deberá tomar los recaudos necesarios y presentar las renovaciones correspondientes para cubrir el plazo ampliado.

### **B.1.XXIII. APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de ofertas se realizará una 1 (UNA) hora después del día y horario límite de presentación de ofertas cláusula B.1.XIX.

En el acta de apertura se consignarán los nombres de los Oferentes, se dejará constancia en acta de la forma de constitución, monto de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se incorporarán las cotizaciones ofrecidas. El acta será leída y suscripta por los funcionarios actuantes y los oferentes presentes que deseen hacerlo.

En la misma, previo al cierre del acto, además de la consulta de si hubiere observaciones al acto de apertura, se deberá dejar constancia del acuerdo de todos los Oferentes presentes para la toma de registro fotográfico o fílmico de las demás ofertas presentadas al momento de la toma de vista.

Se podrá participar del acto de apertura en forma remota vía digital (plataforma Google Meet) o la que en el futuro la reemplace.

#### **A. LINEAMENTOS DEL ACTO DE APERTURA**

1. El acto de apertura se llevará a cabo en el día y hora fijadas en el cronograma indicado en Pliego. La CTM de Salto Grande procederá a remitir el respectivo enlace para que los interesados que quieran estar presentes vía Google Meet, puedan acceder y participar en el acto. A tal efecto, los Oferentes que hayan presentado oferta deberán requerir el vínculo correspondiente al correo [adquisiciones@saltogrande.org](mailto:adquisiciones@saltogrande.org), indicando en el asunto el proceso en el cual requieren participar.
2. Será responsabilidad del Oferente crear la cuenta correspondiente a la plataforma, descargar la aplicación y realizar las acciones pertinentes para utilizar el programa de videoconferencia que designe la CTM de Salto Grande al efecto.

3. Será responsabilidad de los asistentes garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos necesarios para acceder y participar del acto de apertura por medios virtuales, de tal forma que la CTM de Salto Grande no se hará responsable de los errores que se puedan presentar por problemas en la provisión del servicio de internet, mal funcionamiento del equipo tecnológico desde el cual se realice la conexión y eventos similares.

### **B. DURANTE EL ACTO DE APERTURA**

1. Los asistentes procurarán conectarse con al menos diez minutos de antelación a la sesión.
2. Los asistentes se conectarán al acto de apertura mediante el enlace suministrado previamente por la CTM al efecto.
3. Si el navegador solicita permisos para acceder a la cámara y micrófono es necesario que se brinde la respectiva autorización, debido a que estos recursos se necesitan para el acto de apertura virtual.
4. Al ingresar al acto de apertura el asistente estará brindando autorización a que su imagen y voz sean grabadas por la CTM, para efectos de conservar la trazabilidad de las actuaciones realizadas en el acto de apertura y dejar registro del acto de apertura.
5. Los asistentes deberán tener en todo momento desactivado el micrófono y solo procederán a su activación cuando la CTM les brinde el uso de la palabra.
6. Un funcionario de la CTM será el moderador del acto de apertura y tendrá la potestad de silenciar los micrófonos de los asistentes para conservar el orden del acto de apertura y organizar los turnos de las intervenciones.
7. El acto de apertura iniciará con la presentación de los representantes de la CTM participantes en el acto virtual y de los asistentes que se encuentren conectados.
8. El ingreso e inicio de sesión de parte de uno de los participantes Oferentes implicará y generará efectos y prueba de su participación, con independencia de que interactúe de cualquier manera durante el acto de apertura y así mantenga en silencio o desactivada su cámara.
9. Se procederá a la apertura de sobres de las ofertas recibidas, en las direcciones indicadas en el documento de licitación, enumeradas según el orden de recepción de las mismas.
10. Al participar, el asistente deberá activar el micrófono y su cámara.
11. Al finalizar la intervención, el asistente deberá desactivar tanto su micrófono como el video. Al respecto se debe tener en cuenta que desactivar el audio y video no le impedirá al asistente seguir participando del acto de apertura o participar de forma posterior, siempre y cuando dicha participación sea procedente.
12. En caso de que tenga problemas para hablar, el asistente podrá elevar su participación mediante el chat de la plataforma.
13. La CTM se reserva la posibilidad de verificar la identidad de los asistentes por otros medios y/o solicitar la documentación pertinente para el efecto.
14. Los asistentes se abstendrán de ejercer cualquier conducta que pueda obstaculizar el desarrollo del acto de apertura y guardar el debido respeto frente a los funcionarios intervinientes de la CTM de Salto Grande y los demás asistentes.
15. En particular, los asistentes se abstendrán de guardar cualquier tipo de registro en relación al acto transmitido.

Lo acontecido en el acto de apertura será registrado mediante la respectiva grabación.

### **B.1.XXIV. OBSERVACIONES AL ACTO DE APERTURA**

Las observaciones **al acto de apertura** podrán ser formuladas únicamente por los Oferentes que estén presentes y/o por la plataforma digital Google Meet o la que en el futuro la reemplace, las que se incorporarán con detalle y fundamento al acta notarial respectiva.

#### **B.1.XXV. PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LA OFERTA**

Toda oferta que reciba el Organismo una vez vencida la fecha y hora límites, será rechazada y será devuelta al Oferente sin abrir. El Organismo no considerará ninguna propuesta que se presente con posterioridad a la fecha y horario límite fijados para la presentación de ofertas, aún si el acto de apertura no se hubiese iniciado.

#### **B.1.XXVI. VISTAS DE LAS OFERTAS**

Las copias de las Ofertas estarán a disposición de los Oferentes, en el local de apertura con día y hora a coordinar con el área correspondiente, desde el cierre del acto de apertura y durante los tres (3) días hábiles siguientes, en el horario de 08:00 a 14:30 hs.

No se podrá tomar registro fotográfico o fílmico de las demás Ofertas salvo consentimiento expreso de todos los Oferentes presentes en el Acto de Apertura.

Las observaciones a las Ofertas podrán presentarse hasta las QUINCE (15) horas del QUINTO (5) día hábil de la fecha de apertura.

El Organismo no está obligado a considerar y/o a contestar las observaciones presentadas y éstas no suspenderán la Licitación.

En el supuesto de un único Oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del plazo de vistas.

#### **B.1.XXVII. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Se reemplaza el apartado B.2.III.3 de las CALG (Según RESOL CTM N° 037/22) por el siguiente:

El presente Pliego, contiene las condiciones sustantivas y de admisibilidad a las que deberán ajustarse los Oferentes al momento de la presentación de la oferta.

Las ofertas serán analizadas por una **Comisión Evaluadora** designada a tal fin, cuyos miembros serán los encargados de analizar las ofertas de acuerdo a la naturaleza de la presente licitación.

La etapa de evaluación de las Ofertas comprende el período que va desde el vencimiento del plazo para tomar vista de las Ofertas hasta la notificación del dictamen de evaluación.

La comparación de Ofertas se realizará evaluando el cumplimiento de los aspectos técnicos, legales, económicos y financieros requeridos según el objeto y las Especificaciones Técnicas del presente Pliego.

Con el propósito de comparar las Ofertas, la C.T.M. convertirá las diversas monedas a dólares estadounidenses, al tipo de cambio vendedor, vigente en el Banco de la Nación Argentina, del segundo día hábil anterior al del día de la apertura de las ofertas.

La etapa de evaluación de las Ofertas es confidencial, por lo cual durante esta etapa no se concederá vista de las actuaciones.

Entre las variables que indiquen en la determinación del potencial adjudicatario, se valorará la calificación del personal propuesto para la realización de los servicios, se inspeccionarán los equipos ofrecidos para la ejecución de los trabajos, el grado de satisfacción de los clientes, entre otros factores. No obstante, existen aspectos generales a considerar como necesarios y que podrían estar presentes en las ofertas.

A tales efectos, se propone una puntuación para cada aspecto relevante. El concepto de relevante engloba lo que a juicio de la Inspección del Contrato es importante considerar.

La oferta se evaluará de manera técnico-económica, mediante la asignación de un puntaje (PO). Para ello se determinará un puntaje asociado a los aspectos técnicos “CT” y un puntaje asociado a lo económico “CE”.

$$PO = CT + CE$$

a) **Propuesta Técnica: determinación del coeficiente técnico CT**

Los aspectos técnicos se evaluarán sobre la base de consideraciones claves para el desarrollo de lo solicitado. En la tabla siguiente se presentan las consideraciones a evaluar y sus correspondientes puntajes máximos:

Aspecto	Puntaje máximo	Puntaje mínimo	Condición a Evaluar	Puntaje máximo Aspecto
Equipos y maquinarias eléctricas	10	5	Antigüedad, estado de conservación, tipo de equipos y propiedad de la maquinaria ofrecida (C.2.II equipos y herramientas)	10
Plan de trabajo	10	5	Plan de trabajo indicando la asignación de recursos (personal y equipos) para cada tarea	10
Supervisor	30	10	Experiencia y formación en servicios similares (CV)	30
Antecedentes de la empresa	50	20	Antecedentes en servicios con cobertura geográfica y tipo de actividades solicitadas	40
			Grado de conformidad de los clientes anteriores (Notas de satisfacción de clientes anteriores)	10
<b>Total PTO</b>	<b>100</b>	<b>40</b>		

Respecto a la tabla de puntajes de aspectos técnicos se expresa lo siguiente:

Aspecto: se incluyen aquellos que a juicio de la CTM son de mayor relevancia.

Puntaje máximo: puntuación máxima que puede recibir el ítem.

Puntaje mínimo: puntuación mínima admisible. Si uno de los ítems no supera esta puntuación podrá considerarse motivo suficiente para calificar la oferta como “inadmisible técnicamente”.

Condición a evaluar: Son las particularidades de los aspectos que se puntuarán.

La suma de los puntajes otorgados a cada ítem determina el puntaje técnico “VO” correspondiente a la oferta. Con este valor, multiplicado por una constante “KT”, se determina el coeficiente técnico “CT”.

$$CT = VO \cdot KT \quad \text{donde el valor de } KT = 0.30$$

De esta manera se tiene un puntaje máximo posible, CTMAX = 30

Se define un coeficiente técnico mínimo admisible correspondiente al 40% del CTMAX, es decir:  
CTmin-adm = 12

#### **b) Propuesta Económica: determinación del coeficiente económico CE**

El monto de la propuesta de precios está determinado por la suma de los valores Totales de los ítems 1 (área no común) y 2 (área común).

La propuesta de precios evaluada como la más baja (Pb), recibe el máximo puntaje financiero (Pf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Pf) de todas las demás propuestas es la siguiente:  $Pf = 100 * Pb/P$  donde "Pf" es el puntaje financiero, "Pb" es el precio más bajo, y "P" es el precio de la propuesta bajo consideración. Con este valor multiplicado por una constante "KT", se determina el coeficiente económico:

**CE = Pf. KT** donde el valor de KT = 0.70

De esta manera se tiene un puntaje máximo posible, CEMAX = 70

#### **c) Método para comparación de ofertas técnico-económicas**

Para la comparación global de ofertas, es decir, aspectos técnicos en conjunción con aspectos económicos, determinados los coeficientes antes indicados se utilizará la Puntuación de Oferta, determinada anteriormente (PO).

### **B.1.XXVIII. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

Se reemplaza el apartado B.2.III.4 de las CALG (según RESOL CTM N° 037/22) por el siguiente:

Serán declaradas inadmisibles sin posibilidad de subsanación:

- a) Las Ofertas presentadas por personas físicas humanas o jurídicas que estén inhabilitadas o tengan incompatibilidad para contratar con la CTM.
- b) Las Ofertas que no acompañaren la Garantía de Mantenimiento de Oferta o la constancia de haberla constituido.
- c) Las Ofertas presentadas una vez finalizado el horario de recepción establecido.
- d) Las Ofertas Técnicas y/o Económicas que no cumplan con los requisitos esenciales exigidos en el presente Pliego y/o que presenten condicionamientos sustanciales que modifiquen los requisitos del mismo.
- e) Las Ofertas que contengan falsedades en la documentación presentada o en la información brindada y la que contuviera errores u omisiones sustanciales.
- f) No estuviere firmada por el Oferente o su representante legal.
- g) Estuviere escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- h) Tuviere raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.

### **B.1.XXIX. SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN DE OFERTAS**

La Comisión Evaluadora brindará la posibilidad de subsanar errores y omisiones no esenciales a los Oferentes, así como podrá requerir a los Oferentes, en formar previa a la emisión del dictamen, aclaraciones o ampliaciones sobre los documentos acompañados con su oferta e información contenida en las mismas, debiendo responder éstos en el plazo que, de acuerdo a la complejidad y circunstancias se establezca. Ante la falta de respuesta, la comisión resolverá con la documentación e información que tenga a la vista para su análisis.

Las aclaraciones que se reciban, en ningún modo podrán implicar una modificación en la oferta, debiendo ser descartadas en caso de verificarse dicha situación.

La subsanación de errores u omisiones no esenciales, de índole formal, se posibilitará siempre que no impida la comparación de la oferta con las demás propuestas presentadas, que no afecte los principios de igualdad y transparencia, y que no otorgue ventajas competitivas a algún Oferente en particular.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el Oferente para alterar la sustancia de la Oferta, para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás Oferentes.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por un Oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud de la CTM.

### **B.1.XXX. DIFERENCIAS, ERRORES Y OMISIONES**

De verificarse una inconsistencia en la planilla de cotización, la CTM corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

(a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que la CTM considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;

(b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y

(c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, 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 (a) y (b) mencionados.

### **B.1.XXXI. PRECIO VIL O NO SERIO**

Se incorpora (según RESOL CTM N° 037/22) el siguiente contenido:

Serán declaradas inadmisibles las Ofertas en las que se acredite, que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios que no cubren los costos de la prestación del servicio contratado o que son excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado.

### **B.1.XXXII. MEJORA DE OFERTA**

Se modifica el texto del apartado B.2.IV.2. de las CALG (según RESOL CTM 037/22) por el siguiente:

La CTM se reserva la facultad de solicitar a los Oferentes cuyas ofertas sean a juicio exclusivo de la CTM las más convenientes, que mejoren las mismas en base a pautas que no podrán modificar los términos generales de esta Licitación.

A tal efecto, si la diferencia entre la Oferta mejor calificada y las que le siguen, fuese menor y hasta un CINCO POR CIENTO (5%), se podrá llamar a mejora de oferta en propuesta cerrada a dichos Oferentes. Recibidas las Ofertas mejoradas, se adjudicará al Oferente que cotiche el precio más bajo.

En caso que, como resultado de la mejora de ofertas, dos ofertas o más resultaran iguales en valor, se podrá promover una puja a la baja de precios entre ellas.

La mejora de oferta también podrá realizarse cuando haya un único Oferente.

El silencio por parte de los Oferentes invitados a mejorar, se considerará como una ratificación de sus ofertas originales.

Las mejoras de oferta se presentarán con las mismas formalidades de la presentación de ofertas, en lugar, fecha y hora que la CTM indique.

### **B.1.XXXIII. ADJUDICACIÓN**

Se reemplaza el apartado B.2.IV.3 de las CALG (según RESOL CTM N° 037/22) por el siguiente contenido:

La adjudicación recaerá sobre un único Oferente, y se realizará en base al cumplimiento de los requisitos formales, legales, económico financiero y el resultado del método previsto en el literal “c)” del apartado B.1. XXVIII.

- I. **EL ITEM III** – SERVICIO LIMPIEZA Y DE APOYO A ÁREAS ESPECÍFICAS será de adjudicación opcional.

Asimismo, la C.T.M. podrá declarar fracasado la Licitación, si las Ofertas fueren inadmisibles por apartamiento de las exigencias específicas del Pliego, o inconvenientes cuando la Oferta, aun ajustándose al Pliego, resulta, no obstante inconveniente por razones de precio, o alguna otra circunstancia que así lo amerite.

La C.T.M. podrá dejar sin efecto el Proceso de Adquisición en cualquier momento, previo a la Adjudicación por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, sin derecho a los Oferentes de reclamar o de derecho a indemnización por ningún concepto.

Los Oferentes que por cualquier motivo no resultaren adjudicatarios, no tendrán derecho a reclamo o indemnización por concepto alguno, pues la presentación de ofertas no confiere derecho alguno a favor del Oferente ni implica la obligatoriedad de su Adjudicación.

### **B.1.XXXIV. COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y CONSTITUCION DE GARANTIA**

Se modifica el apartado B.2.IV.5 de las CALG a tenor del siguiente:

La CTM comunicará el resultado del proceso a todos los Oferentes por escrito, a los domicilios constituidos en las Ofertas.

La Adjudicación será notificada mediante nota, correo electrónico u otro medio fehaciente, hecha al domicilio constituido/electrónico que fuera denunciado por el Oferente en su Oferta.

En el mismo acto, se le requerirá al adjudicatario que constituya la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la garantía correspondiente en la forma y condiciones dispuestas en el apartado B.1.XV FORMAS DE CONSTITUIR GARANTIAS del presente Pliego y el alta respectiva en el Portal de Proveedores de la CTM (<https://portalproveedores.saltgrande.org/register/USRREG0000>).

### **B.1.XXXV. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Se incorpora (según RESOL CTM N° 037/22) el siguiente contenido:

El Contrato se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo, en la fecha que fije la CTM, la cual será notificada al domicilio denunciado por el Adjudicatario.

La firma del contrato está condicionada a que el Adjudicatario haya constituido la Garantía de Cumplimiento de Contrato, que la CTM haya aceptado la misma y presente la declaración indemnidad prevista según D.7.ANEXO 7.

El Contrato se confeccionará en DOS (2) ejemplares, uno para cada parte.

### **B.1.XXXVI. PLAZO CONTRACTUAL**

El Contrato tendrá una duración de TREINTA Y SEIS (36) meses, a partir de la fecha de inicio del servicio que se establezca.

El período establecido de hasta TREINTA Y SEIS (36) meses, quedará condicionado a una evaluación que será realizada por la Inspección del Contrato cada DOCE (12) meses, donde se analizará el cumplimiento general de la Prestación, que deberá ser aprobada satisfactoriamente por parte del Prestador.

La Inspección del Contrato notificará al Contratista la aprobación satisfactoria de la confirmación y de la continuidad del contrato en un plazo máximo de TREINTA (30) días una vez cumplido los DOCE (12) y VEINTICUATRO (24) meses.

De verificarse incumplimientos, será de aplicación lo dispuesto en el apartado B.1.XLIII PENALIDADES Y SANCIONES.

### **B.1.XXXVII. PRORROGA DEL CONTRATO**

La CTM se reserva el derecho de prorrogar el Contrato por el término de hasta un año a partir de su vencimiento. Dicha opción será notificada al Prestador, con una antelación no menor a treinta (30) días corridos de la fecha de vencimiento del Contrato original.

Si por razones debidamente justificadas, se debe efectuar una nueva prórroga, se requerirá la conformidad del Contratista con una antelación no menor a TREINTA (30) días a fin de que brinde su conformidad o rechazo a la solicitud.

### **B.1.XXXVIII. CONTINUIDAD DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO**

El PROVEEDOR deberá incorporar y contratar, a partir del inicio de la vigencia del CONTRATO, como mínimo al 80% del personal operario que actualmente presta servicios de limpieza en las instalaciones de CTMSG, de acuerdo al Convenio Colectivo de Trabajo N°130/75 de Empleados de Comercio y, conforme al detalle consignado en el ANEXO D.12 – “PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO”.

La incorporación deberá efectuarse reconociendo la categoría laboral, antigüedad y demás derechos que correspondan conforme al Convenio Colectivo de Trabajo aplicable y la legislación laboral vigente.

La efectiva contratación del referido personal quedará sujeta al cumplimiento de los requisitos formales y documentales exigidos por la normativa laboral, previsional y de seguridad social vigente, siendo exclusiva responsabilidad del PROVEEDOR verificar, registrar y regularizar la situación del personal incorporado.

La presente estipulación no implicará en ningún caso transferencia automática de personal ni asumirá la CTMSG carácter de empleador, coempleador ni responsabilidad solidaria respecto de las relaciones laborales que el PROVEEDOR establezca con el personal incorporado.

EL PROVEEDOR deberá garantizar el traspaso y la continuidad laboral de estos, como así también que no existan contingencias laborales a futuro para la CTMSG.

El contratista, deberá presentar una Declaración Jurada mediante la cual manifieste:

- a) Que ha tomado pleno conocimiento del listado de personal detallado en el ANEXO D.12, incluyendo categorías, antigüedad y condiciones laborales informadas.
- b) Que ha considerado dicha información para la formulación de su propuesta económica.
- c) Que se compromete a dar cumplimiento íntegro a la obligación de incorporación prevista en la presente cláusula.

### **B.1.XXXIX. PRESTACIÓN DEL SERVICIO – ALTA EN PORTAL DE PROVEEDORES**

El Contratista deberá comenzar la Prestación del servicio en la fecha que C.T.M. le indique.

No se autorizará la Prestación del Servicio sin la previa conformidad de los recaudos exigidos:

- B.1.XV. y B.2.V.3.: GARANTÍA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO de las CALG.
- B.1.XLIV: SEGUROS de las CALP.
- Documentación requerida en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- Listado de vehículos utilizado para el transporte de personas. (marca, modelo, año, cantidad de pasajeros, ITV). Indicar si es propio o arrendado. Habilitación de transporte.
- Habilitación de vehículo para transporte de residuos (C.2.VII.1 Retiro de residuos).
- Carnet de conducir de choferes acorde al tipo de Vehículo.
- Certificado de buena conducta de todo el personal afectado al contrato.

### **CLAUSULA CONTRACTUAL / COMERCIAL**

Salto Grande no asumirá ampliación de presupuesto por dotación del personal para el cumplimiento de las tareas detalladas en el Ítem I, II y III de las condiciones del servicio que ya han sido acordadas, las cuales deben ser contempladas en su propuesta con la cantidad de personal necesario para el desarrollo de las mismas.

Sólo se aceptarán adicionales por tareas no contempladas en dichos ítems y que fueran autorizadas previamente por el Inspector del Contrato.

Valor hora Normal: para servicios adicionales fuera de lo estipulado en el ítem I, II y III limpieza dentro de los horarios de 7 a 15 hs o 15 a 23 hs de lunes a sábados.

Valor de hora extra: estipulada para situaciones donde el personal que se encuentre prestando servicio habitual según ítems I y II, y deba extender la jornada laboral ante una contingencia, y/o tareas adicionales en días no laborales del calendario de CTM

### **CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Será por cuenta exclusiva del Prestador la provisión de las máquinas, productos y demás elementos necesarios para el cumplimiento del servicio objeto del presente proceso. Los materiales a emplear por el Prestador serán de primera calidad.

El Prestador se hará responsable del desempeño de su personal, mantener el decoro de moralidad y cortesía que su desempeño obliga en el trato con toda persona de la CTM.

La CTM supervisará la ejecución de los trabajos con personal de su dependencia, debiendo él o los encargados del Prestador acatar las indicaciones que el mismo realice.

### **ALTA EN EL PORTAL DE PROVEEDORES:**

Los ingresos de contratistas al CHSG y/o a los emplazamientos, se gestionarán a través del Portal de Proveedores (<https://portalproveedores.saltogrande.org/login>).

**El contratista deberá ingresar al portal con su usuario y contraseña, ir al ícono “gestión documental” y realizar los siguientes pasos:**

Paso 1: registro de sus recursos (personal y vehículos). Los mismos deberán ser aprobados por Salto Grande.

Paso 2: carga de la documentación solicitada por contrato, por empleado y vehículo.

Paso 3: Salto Grande validará la documentación dentro de las 72 horas hábiles desde su presentación.

Paso 4: el contratista verificará la habilitación para el ingreso a través del reporte “Detalle general”

**Para ingreso de PERSONAL:**

### **Personal de la República Argentina**

- Certificado de cobertura de ART (Nomina) con cláusula de no repetición contra la CTM.
- Formulario, presentación y Boleto de pago AFIP 931.
- Registro de capacitación en SYSO, dictado por técnico prevencionista.
- Registro de entrega de EPP
- Apto médico
- Libreta / Carnet de conducir VIGENTE (de corresponder).
- Matricula técnica y título profesional habilitante (de corresponder).
- Inducción en Seguridad Industrial (dictada por Salto Grande el día del ingreso)

### **Profesionales independientes (ROU o RA):**

Se deberá cumplir con lo indicado en el apartado B.1.XLIV. SEGUROS.

### **DESPACHO ADUANERO:**

Los trámites aduaneros para ingreso al Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande (Barrera Ayuí, Argentina), de materiales, equipos, vehículos, y/o cualquier otro elemento necesario para la ejecución del Contrato, estarán a cargo de Salto Grande.

Para la realización de dichos trámites, el Proveedor con un plazo de cinco (5) días antes del ingreso de materiales, equipos, vehículos, y/o cualquier otro elemento, deberá presentar la siguiente documentación en el portal de proveedores:

### **Despacho de aduana de vehículos, herramientas y materiales:**

Todo vehículo, herramientas o suministros que ingresen al Complejo por Barrera Ayuí (R.A.), deben tener despacho de aduana, ir a link de página web para ver procedimiento:

[https://www.saltogrande.org/proveedores\\_ingreso.php](https://www.saltogrande.org/proveedores_ingreso.php)

Por consultas o asistencia, por favor dirigirse a: [almacenes@saltogrande.org](mailto:almacenes@saltogrande.org)

Solicitamos que, si aún no están registrados en nuestro portal de proveedores, ingresen a:

<https://portalproveedores.saltogrande.org/register/USRREG0000>

Genere su usuario y actualice todos los campos requeridos en su registro.

**En caso de demora en el inicio de la prestación del servicio por la omisión del Prestador, será de aplicación lo previsto en el apartado B.1.XLV PENALIDADES Y SANCIONES.**

## **B.1.XL. MODIFICACIONES AL CONTRATO U ORDENES DE COMPRA**

### **a) AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA**

La CTM tendrá la facultad unilateral de realizar variaciones a los Contratos u Órdenes de Compra hasta un límite del VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del Contrato u Orden de Compra.

En caso que resulte imprescindible, las variaciones podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%) hasta un límite del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del Contrato u Orden de Compra, debiéndose requerir en tal caso la conformidad del Prestador.

### **b) VARIACIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Facultad de la C.T.M. para ordenar variaciones en el suministro o trabajos.

En cualquier momento durante la vigencia del Contrato, la C.T.M. podrá introducir variaciones razonables en la forma, calidad o cantidad del servicio contratado y estará facultado para ordenar al Contratista, mediante una orden de servicio que éste deberá acatar, la realización de lo siguiente:

- Aumentar o disminuir la prestación del Servicio prevista según Contrato;
- Suprimir cualquier suministro o Servicio;
- Cambiar las características, la calidad o clase de cualquier suministro o prestación del Servicio.

Ninguna de tales variaciones podrá en manera alguna detener la ejecución del Contrato o invalidar el mismo.

### **c) ORDENES DE VARIACIÓN DEL SUMINISTRO O TRABAJOS**

El Contratista no podrá introducir ninguna modificación al Contrato sin Orden de Servicio escrita de la C.T.M.

## **B.1.XLI. CERTIFICACION Y FORMA DE PAGO**

Se modifica el punto FORMA DE PAGO del apartado B.2. V.17. PAGO de las CALG.

El monto que efectivamente se certificará y abonará será el valor en el que se incluirán todos los trabajos necesarios para cumplir con el objeto de la contratación, no admitiéndose ningún tipo de adicional sobre los precios ofrecidos.

### **B.1.XLI.1. CERTIFICACIÓN**

La certificación de la prestación del servicio se efectuará mensualmente.

En dicho certificado se deberá discriminar los servicios requeridos, según Planilla de Cotización.

El primer día hábil de cada mes, se confeccionará en conjunto con el Representante Técnico del Adjudicatario una Orden de Prestación del Servicio. Su ausencia determinará la no procedencia de reclamos sobre el resultado de la prestación.

Se emitirá un Acta de Prestación del Servicio del mes en correspondencia, emitiéndose el Certificado de Prestación de Servicio correspondiente.

### **B.1.XLI.2. FORMA DE PAGO**

Se abonará en PESOS ARGENTINOS.

En caso de que la Oferta presentada se hubiera consignado en dólares, los pagos se efectuarán en moneda local, tomando para su conversión la cotización del dólar billete vendedor del Banco Nación (Argentina), vigente tres (3) días hábiles anterior a la fecha de pago.

El pago de haberes al personal afectado a la prestación del servicio se realizará conforme al Convenio Colectivo aplicable.

Los pagos de las facturas o documentos equivalentes, se efectuará el miércoles o día hábil inmediato posterior de la cuarta semana, cumplidos los requisitos a tal fin.

### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

El Contratista facturará sus servicios en forma MENSUAL.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Ingreso de la factura por portal de proveedores: <https://portalproveedores.saltogrande.org/register/USRREG0000> en: proveedores e ingreso factura.

2. Presentación del Certificado de Prestación de Servicio correspondiente.
3. Habilitación correspondiente en el Portal de Proveedores CTM – a cuyo efecto se le requerirá la siguiente documentación:
  - a) Documentación que acredite encontrarse al día en el pago de haberes y los aportes presentando copia del último recibo por pago de leyes sociales, junto con la nómina del personal empleado para la prestación del servicio.
  - b) Fotocopias de los folios del Libro de Sueldos y Jornales o equivalentes, correspondiente a dicho personal.
  - c) Copia de los comprobantes de pagos de las cuotas correspondiente a los seguros exigidos contractualmente.
  - d) Copia de los comprobantes de pagos de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, si ello correspondiere.

La falta de presentación de la documentación exigida para el pago, faculta a la C.T.M. a ejercer el derecho de retención del pago, hasta que dicha situación sea regularizada por el Contratista.

Asimismo, la CTM se reserva el derecho de retener parcial o totalmente los pagos, para el caso de existir reclamos o dudas razonables y fundadas en el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales para con el personal afectado a la prestación del servicio.

#### **B.1.XLII. REPRESENTACIÓN DEL PRESTADOR**

Se reemplaza el apartado B.2.II.11 de las CALG por el siguiente apartado:

A los fines de la prestación del servicio, el oferente deberá nominar un personal que podrá ejercer en forma conjunta o indistinta, la funciones que se detallan a continuación.

- a) El Prestador deberá designar en su Oferta un Representante con facultades para actuar en su nombre, el cual debe ser aceptado por C.T.M, quién actuará de contraparte del Inspector del Contrato. El mismo no podrá ser reemplazado sin la conformidad previa de la C.T.M. Todas las comunicaciones serán cursadas a dicho Representante, quien entenderá en todas las cuestiones relacionadas con la oferta y con la ejecución del contrato.
- b) El Supervisor, deberá demostrar solvencia técnica y experiencia en prestaciones de similares características, con capacidad para coordinar la prestación del servicio. A tales efectos, quien resultare adjudicatario, deberá prever su presencia permanente en el predio.

#### **B.1.XLIII. RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR**

El Prestador es responsable por el cumplimiento exacto y puntual del Contrato, así como de la correcta interpretación de la documentación contractual y responderá por los incumplimientos, errores y defectos que puedan producirse durante la prestación.

El Prestador será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de la mano de obra, implementos utilizados, o cualquier otro incumplimiento.

En el caso que el Prestador sea una figura consorcial la responsabilidad frente a la CTM será indivisible y solidaria.

#### **B.1.XLIV. SEGUROS**

Se reemplaza el apartado B.2.V.4 de las CALG por el siguiente contenido:

El Contratista deberá, durante la ejecución del objeto Contractual, incluyendo cualquier trabajo extra relacionado con el mismo, mantener las siguientes coberturas de seguros a su nombre y al de la C.T.M.

**a) Seguro de Accidentes de Trabajo:** de acuerdo a las legislaciones nacionales vigentes en la República Argentina (Ley 24.557) y en la República Oriental del Uruguay (Ley 16.074).

Deberá indicarse emergencia médica a quien llamar en caso de accidente, como asimismo institución médica de la zona que atenderá a eventuales accidentados.

**b) Seguro individual de Accidentes Personales:** Para los casos no comprendidos en las leyes citadas en el párrafo anterior, el Contratista deberá contratar un Seguro Individual de Accidentes Personales que debe ser de un monto mínimo de DÓLARES ESTADOUNIDENSES CUARENTA MIL (U\$S40.000) o su equivalente en moneda local, por persona, para “Riesgo de Muerte e Incapacidad” y de DÓLARES ESTADOUNIDENSES CUATRO MIL (U\$S4.000) por Asistencia Médico Farmacéutica, por persona, de modo tal que toda persona afectada al contrato, cuente con la cobertura de un Seguro de Accidentes.

El mismo constituye un requisito esencial, por lo que ninguna persona afectada al contrato puede carecer de dicha cobertura.

Deberá prever como beneficiaria a la CTM de Salto Grande, estableciendo una cláusula de no repetición contra la CTM de Salto Grande y con cobertura internacional.

**c) Seguro de Automotores por Responsabilidad Civil por daños a terceros:** que se utilicen para la realización del objeto contractual. El mismo debe tener validez en Argentina y en Uruguay.

**d) Seguro de Responsabilidad Civil por daños:** que cubra todos los riesgos a la propiedad y a la vida en cualquier momento que ocurran y que resulte de cualquier acto u omisión de operación del Contratista en relación al objeto contractual o causado por sus empleados y dependientes, cualquiera fuese la causa de estos daños. Este seguro deberá ser por un monto mínimo de U\$S 50.000 (dólares estadounidenses cincuenta mil) por evento.

El incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones establecidas en el presente artículo, será considerado a todos sus efectos como falta grave que dará derecho a C.T.M. a rescindir el Contrato por causa imputable al Contratista.

La C.T.M tendrá derecho a exigir del Contratista la presentación de la documentación que acredite la contratación de los seguros y estar al día en el pago de las primas correspondientes.

## **B.1.XLV. PENALIDADES Y SANCIONES**

Se reemplaza el apartado B.2.VI.3 PENALIDADES de las CALG (según RESOL CTM N° 037/022) a tenor del siguiente:

En caso de incumplimiento los Oferentes y/o el Prestador, podrán ser pasibles de las siguientes penalidades y sanciones:

### **a) PENALIDADES**

#### **1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato.**

1.1 Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

1.2 Por incumplimiento contractual, si el Prestador desistiere en forma expresa del Contrato antes del vencimiento del plazo, o vencido el plazo de cumplimiento original del Contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la CTM, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

1.3 Por ceder o subcontratar el Contrato sin autorización de la CTM.

#### **2. Multa por incumplimiento de sus obligaciones:**

El incumplimiento por parte del adjudicatario, de las obligaciones emergentes de la relación contractual y de las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio objeto del presente pliego, facultará a la aplicación de multas según corresponda a la tipificación

que se detalla a continuación. Se graduarán en porcentajes cuando se verifiquen las siguientes situaciones:

<b>CAUSAL<sup>1</sup></b>	<b>DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS</b>
a) Por no iniciar el servicio en el término establecido en el presente Pliego, por causas imputables al adjudicatario.	Por cada día de demora: uno por ciento (1%) sobre el monto total adjudicado
b) Por no hacerse presente para cumplimentar la realización de la totalidad de las tareas de ejecución diaria descriptas en el Plan de Trabajos.	Por cada oportunidad: tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado.
c) Por realizar parcialmente o en forma deficiente las tareas de ejecución: diaria/semanales/mensuales/trimestrales descriptas en el Plan de Trabajos	Por cada oportunidad: uno y medio por ciento (1,5%) sobre el monto mensual adjudicado.
d) Por no contar con la cantidad de personal exigida según Pliego.	Por cada persona, por día: uno y medio por ciento (1,5%) sobre el monto mensual adjudicado.
e) Por modificar alguno de los elementos y productos de limpieza, materiales y herramientas descriptos en el Plan de Trabajos.	Por cada oportunidad: tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado
f) Por no cumplir con los horarios.	Por cada oportunidad: tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado
g) Falta de señalización de precaución durante la ejecución de tareas peligrosas como lavado y encerado de pisos, entre otros.	Por cada oportunidad: uno por ciento (1%) sobre el monto mensual adjudicado
h) Falta de pago al día de cargas sociales, ART y seguros exigidos según pliego.	Por cada oportunidad: tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado.
i) Paralización parcial o total del servicio.	Por cada oportunidad: tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado.
j) Negativa a recibir las Órdenes de Servicio, por incumplimiento de las mismas o por mora en su cumplimiento.	Por cada oportunidad: tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado.

*A partir del quinto incumplimiento en una misma causal, la multa se incrementará en un TRES POR CIENTO (3%) adicional al porcentaje que se estableció para cada incumplimiento.*

## **2.1 Multas por otros incumplimientos**

<sup>1</sup> No serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado por la empresa adjudicataria y aceptado

Todo otro incumplimiento contractual, que no tuviere previsto en el Pliego de Bases y Condiciones una sanción específica, dará lugar a la aplicación de una multa en función de la relevancia de la infracción a exclusivo juicio de la CTM y siempre que no se trate de casos explícitamente contemplados.

A los fines de la graduación del monto de la multa, será de aplicación el siguiente esquema:

1º Observación sin cargo económico

2º Observación 1%

3º Observación 1,5%

4º Observación 2,5%

5º Observación y siguientes 5,5%

## **2.2 Aplicación de las multas**

Los importes de las multas se calcularán sobre el monto de la facturación, correspondiente al mes en que se haya verificado el incumplimiento, salvo las que dispongan otro tipo de sanción.

Todas las observaciones tendrán el carácter de acumulativas a las ya efectuadas, no así el monto de las mismas.

Los incumplimientos, deficiencias y/o transgresiones juzgadas de carácter grave por la C.T.M., como así también los actos de reincidencia, podrán ser sancionados con la rescisión del Contrato sin derecho a reclamo o indemnización alguna por parte del Prestador.

Para la aplicación de las multas estipuladas, la C.T.M., solamente tendrá obligación de notificar previamente por escrito al Prestador las observaciones que motivaron las mismas.

## **3. Rescisión por su culpa.**

Serán de aplicación las causales establecidas en el apartado B.2.VII.2.

En los certificados de aprobación de la Inspección de Contrato, se hará constar las observaciones de las cuales se ha hecho pasible el Prestador, a efectos de proceder a practicar las retenciones correspondientes al momento de efectuar el pago.

### **b) SANCIONES**

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los Oferentes y/o el Prestador podrán ser pasibles de las siguientes sanciones, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones:

1. Apercibimiento

2. Suspensión.

3. Inhabilitación.

## **B.1.XLVI. AFECTACION Y PAGO DE LAS PENALIDADES**

Se reemplaza el contenido del apartado B.2.VI.5 de las CALG a tenor del siguiente:

Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

a) En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del Contrato o de otros Contratos de que el Prestador tuviere vigente con la CTM.

b) De no existir facturas al cobro, el Prestador quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la CTM, dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.

c) En caso de no efectuarse el depósito, se afectará a la correspondiente garantía.

El pago o la deducción de dichas penalidades no eximirán al Prestador de su obligación de concluir el servicio, ni de ninguna de sus demás obligaciones y responsabilidades de acuerdo al Contrato.

#### **B.1.XLVII. RECEPCIÓN PROVISORIA**

No aplica.

#### **B.1.XLVIII. PERÍODO DE GARANTÍA**

No aplica.

#### **B.1.XLIX. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

No aplica.

#### **B.1.L. DEVOLUCION DE LAS GARANTÍAS CONSTITUIDAS**

Se modifica el contenido del apartado B.2.VII.11 de las CALG a tenor del siguiente:

La C.T.M. de Salto Grande procederá de oficio a la devolución de las garantías una vez que, a su exclusivo juicio, estuviere cumplido el objeto para el cual fueron constituidas.

Los montos de las mismas serán devueltos sin actualización, de acuerdo al siguiente criterio:

**Garantía de Mantenimiento de Oferta:** se devolverá a los Oferentes No Adjudicatario en las siguientes oportunidades, a criterio de la CTM:

- a) dentro de los TREINTA (30) días hábiles de notificada la Adjudicación al Adjudicatario, o
- b) dentro de los TREINTA (30) días hábiles a la finalización del plazo de validez y vigencia de la oferta.

La garantía del Adjudicatario se devolverá dentro de los TREINTA (30) días de aceptada la correspondiente Garantía de Cumplimiento de Contrato.

**Garantía de Cumplimiento de Contrato:** vencido el plazo del Contrato o la prórroga correspondiente, la CTM, en el plazo de TREINTA (30) días, procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la que será devuelta sin ningún tipo de reajuste.

Dicha garantía será liberada, previo pago de los importes que el Prestador adeudase por multas, indemnizaciones, u otros conceptos, tanto a la CTM como a su personal y a terceros, incluyendo impuestos o tributos de todo tipo, cargas sociales y cualquier otro gasto imputable.

#### **B.1.LI. CAUSALES DE EXTINCION DEL CONTRATO**

Serán causales de extinción del contrato las siguientes:

- Expiración del plazo del contrato y su prórroga si la hubiere, según lo estipulado en el presente pliego.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Quiebra, inhibición o concurso del contratista.
- Rescisión por incumplimiento del contratista, en los términos del presente pliego.
- Modificación en las prestaciones o términos de las mismas sin previa conformidad de la CTM.

- En caso de resultar negativa la evaluación contractual que se realiza cada 12 meses de ejecución de contrato, según cláusula B.1.XXX.VII. PLAZO CONTRACTUAL.

### **B.1.LII. DAÑOS Y PERJUICIOS**

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la Prestación en que no esté prevista penalidad o, estándolo, la misma no cubriera los daños causados a la CTM, esta exigirá al Contratista la indemnización por daños y perjuicios.

El Prestador deberá indemnizar a la CTM, por todas las pérdidas y todas las reclamaciones, demandas, juicios, acciones, cobranzas y pleitos de cualquier naturaleza y tipo, llevados a cabo contra este último por cualquier acto u omisión del Prestador, sus agentes, dependientes durante la ejecución del Contrato. La responsabilidad se limitará al CIENTO POR CIENTO (100%) del monto total del Contrato, salvo un accionar por culpa grave o dolo del Prestador siendo en este caso ilimitada.

### **B.1.LIII. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A PERSONAS Y BIENES**

El Contratista será responsable desde la suscripción del contrato hasta su efectiva finalización conforme plazos fijados contractualmente, por todo daño y/o perjuicio a personas y a bienes que le fueran atribuibles por sí o por terceros, que ocurran durante la prestación del servicio contratado.

El Contratista se responsabiliza ante la C.T.M. por todos los daños y perjuicios que pudieran resultar, que fueran ocasionados por los medios materiales de que se sirva, y por los actos y omisiones de sus dependientes. El Contratista se obliga a mantener indemne a la C.T.M. durante toda la vigencia del contrato. El Contratista será plenamente responsable por los daños y perjuicios ocasionados por sus empleados, agentes, obreros, subcontratistas, filiales, integrantes de un grupo societario, vehículos, máquinas, herramientas, que contrate o tuviere en relación de dependencia, a los efectos de la ejecución de los servicios licitados y por ella asumidos. Responderá en todos los casos directamente frente a la C.T.M. y/o terceros, de los daños producidos a las personas y/o bienes con motivo de la prestación del servicio y tareas accesorias a éste a que se encuentre obligado, cualquiera fuere su naturaleza o su causa, quedando entendido por ello que no tendrá derecho a pedir compensación alguna

El Contratista deberá responder por la promoción de cualquier reclamo judicial o extra judicial que sea consecuencia de algún daño y/o perjuicio, además de cualquier recurso que autorice la normativa.

En caso de accidente durante la prestación del servicio, que ocasione daño a personas, el Contratista está obligado, sin perjuicio de los trámites legales pertinentes, a presentar a la C.T.M. dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, un informe completo sobre el accidente explicando el alcance del daño, su causa y las medidas preventivas que propone tomar para evitar su repetición.

La C.T.M. podrá retener de cualquier suma que adeude al Contratista o de las garantías, el monto que adeude el Contratista hasta que se dicte resolución definitiva de la acción promovida.

### **B.1.LIV. RESARCIMIENTO INTEGRAL**

La ejecución de las garantías o el inicio de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, podrán llevarse a cabo sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos del Prestador hubiera ocasionado.

### **B.1.LV. INDEMNIDAD**

La Adjudicación de la presente Licitación no implica relación de dependencia alguna entre la C.T.M. y el personal que se encuentre afectado o vinculado a la prestación del servicio por parte del Contratista.

Es obligación del Contratista contratar a su cuenta y cargo el personal necesario para la prestación de los servicios objetos del presente llamado, declarando que los empleados que contrate para la ejecución del mismo serán dependientes del Contratista y no tendrán relación de dependencia alguna con C.T.M., no existiendo responsabilidad alguna de ésta en tal sentido. Asimismo, la C.T.M. no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, respecto del referido personal de la firma adjudicataria de los servicios prestados.

El Contratista será responsable de encuadrar al personal dentro de la actividad correspondiente de conformidad a la normativa aplicable en materia laboral. El Contratista mantendrá indemne a la C.T.M., frente a cualquier tipo de reclamo ya sea administrativo, judicial y/o extrajudicial, así como arbitral relacionado con la prestación a su cargo, incluidos los de carácter laboral que pudiesen interponer terceros o personas vinculadas al Contratista, dependiesen o no de él.

Si la C.T.M. fuere demandado por terceros o personas vinculadas con el Contratista, éste se compromete a asumir la responsabilidad por el reclamo en todas las etapas del mismo, sean en la contestación de la demanda como en el seguimiento del proceso que se instaure. Para ello se compromete a:

i.- Efectuar de manera diligente todas las gestiones que sean necesarias para evitar que la C.T.M. sea incluido en dichas demandas y/o reclamos.

ii.- De ocurrir que la C.T.M. sea demandado y en su caso que resulte con sentencia

desfavorable o que deba efectuar cualquier erogación con motivo del reclamo, incluyendo, pero no limitado, a gastos legales y costas, el Contratista se compromete a efectuar por su cuenta y cargo – sin necesidad de interpelación por parte de la C.T.M.- los trámites y pagos correspondientes antes del vencimiento de los mismos.

iii. El Contratista se compromete a reintegrar a la C.T.M, toda suma que eventualmente ésta tenga que pagar por cualquier concepto, incluyendo gastos de representación, costas y costos, más los intereses, dentro de los cinco (5) cinco días a contar desde la fecha de notificación del pago efectuado.

A tales efectos, la Oferente deberá completar y suscribir la Declaración Jurada – Indemnidad (D.8. ANEXO 8), la que deberá ser adjuntada con la demás documentación requerida de la oferta.

Con el objeto de prevenir la responsabilidad legal subsidiaria, la C.T.M. tendrá las más amplias facultades de revisión del cumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista y sus Subcontratistas si los hubiere, pudiendo exigir la exhibición de toda la documentación que acredite su cumplimiento. El incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del Contratista se considerará falta grave y será pasible de las penalidades correspondientes y en caso de reiteración la C.T.M. se reserva el derecho de rescindir el contrato sin indemnización alguna.

## **B.1.LVI. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Se incorpora (según RESOL CTM N° 037/22) el siguiente contenido:

Se considera caso fortuito o fuerza mayor al hecho que no ha podido ser previsto o que, habiendo sido previsto, no ha podido ser evitado y que provoca imposibilidad de cumplimiento por parte del contratista, prestador del servicio o proveedor respecto de sus obligaciones contractuales.

El Organismo determinará la aplicación del caso fortuito o fuerza mayor.

A los efectos del presente Manual los términos “caso fortuito” y “fuerza mayor” se consideran sinónimos. Cuando el incumplimiento o imposibilidad de cumplimiento del contratista, prestador o proveedor se origine por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada y aceptada por el Organismo, las penalidades por incumplimiento no serán aplicadas.

Los plazos de ejecución o entrega, serán prorrogados por un periodo igual al tiempo de vigencia del caso fortuito o fuerza mayor.

En virtud de las características del contrato suscripto y el término del mismo, debe primar el principio de vigencia contractual.

En caso de imposibilidad de llegar a un acuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance del caso fortuito o fuerza mayor y la posibilidad de mantener la vigencia contractual, cada parte podrá ejercer su derecho rescisorio.

En caso de rescisión del contrato por una causal de caso fortuito o fuerza mayor, se abonará exclusivamente al Contratista lo efectivamente ejecutado del Contrato y sin que ninguna de las Partes pueda reclamar a la otra indemnización ni compensación alguna. Si existieran créditos a favor de Salto Grande, ésta podrá afectar a su cobertura la Garantía de Cumplimiento de Contrato o cualquier otra suma a la que el Contratista tuviese derecho.

## **B.1.LVII. SEGURIDAD DE OBRAS Y PROTECCIÓN DE BIENES**

Se reemplaza el apartado B.2.V.7 por el siguiente apartado:

La empresa contratista, a través de su Servicio de Higiene y Seguridad, es responsable de definir, implementar, cumplir y hacer cumplir las Medidas de Seguridad correspondiente a la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación.

Las medidas de seguridad establecidas son aplicables a todo el personal interviniente, a las herramientas y equipos utilizados y al lugar donde se ejecuta la obra, con el fin de evitar incidentes y prevenir daños a las personas, a los bienes y a la propiedad. Todo incidente que ocurra en el desarrollo o como consecuencia de los trabajos realizados, a raíz del incumplimiento de las medidas de seguridad establecidas, negligencia, mala práctica, imprudencia o conducta intencional insegura de su personal, será responsabilidad de la empresa contratista.

La empresa contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes de la República Argentina y de la República Oriental del Uruguay, referentes a la Seguridad en el Trabajo, las cuales podrán ser complementadas o modificadas por disposiciones propias del Sector Seguridad Industrial de Salto Grande. El cumplimiento de la normativa aplicable principalmente refiere a la Ley N° 24.557 y Ley N° 19.587 de la República Argentina, ya la Ley N° 16.074 y Ley N° 5.032, de la República Oriental del Uruguay, y a todas las Leyes modificatorias y complementarias; y sus Decretos reglamentarios.

La empresa contratista es responsable por el conocimiento y cumplimiento de estas disposiciones, así como de otras que rijan en su actividad, debiendo formar a su personal a través de su Servicio de Higiene y Seguridad.

### **Check List de requisitos**

- ✓ Plan de Seguridad
- ✓ Planes Especiales
- ✓ Declaración Jurada
- ✓ Habilitación trabajos en cercanías de instalaciones energizadas
- ✓ Habilitación para la operación de equipos
- ✓ Habilitación de equipos
- ✓ Inducción de Seguridad

### **Requisitos de Seguridad:**

Los requisitos que se indican a continuación deberán ser presentados una vez que la empresa oferente resulte adjudicataria de los trabajos solicitados. La no presentación de los mismos a través de los medios establecidos por Salto Grande implica condicionar el inicio de los trabajos.

El Sector Seguridad Industrial de Salto Grande es el responsable de auditar el contenido de los requisitos solicitados y manifestar su no objeción, así como sus plazos de vigencia.

### **1. Plan de Seguridad.**

El Plan de Seguridad deberá ser confeccionado y firmado por un Profesional competente y matriculado en la especialidad de Higiene y Seguridad en el Trabajo, de nacionalidad argentina o uruguaya, dependiendo el país origen de la contratación.

El Plan deberá contener una descripción de los trabajos que abarca, con la correspondiente evaluación de los riesgos presentes y las medidas de seguridad a adoptar en cada caso, así como toda otra medida o requisitos que el Profesional entienda conveniente implementar.

Un capítulo específico del Plan de Seguridad deberá referirse a la actuación ante Emergencias y al Plan de rescate en caso que corresponda. Deberá incluir un cronograma de simulacros.

Para el caso de las empresas contratistas de nacionalidad argentina, el Plan deberá estar aprobado por su ART.

### **2. Planes especiales.**

La realización de las siguientes actividades durante el trabajo objeto de la contratación, implicará la presentación de Planes especiales:

- Izaje de cargas
- Demolición
- Excavaciones superiores al 1,5m de profundidad.

### **3. Declaración Jurada.**

La Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Higiene y Seguridad es un documento emitido por Salto Grande que la empresa contratista debe completar y rubricar. En el mismo, la empresa contratista declara:

- Responsable Legal de la Contratista
- Responsable del Servicio de Higiene y Seguridad. Responsable de la realización de las visitas de seguridad, y su frecuencia.
- Cumplimiento de los requisitos referidos a la entrega y uso de los elementos de protección personal por parte de los empleados.
- Cumplimiento de los requisitos de capacitación en seguridad a todos los empleados.
- Servicios de bienestar que establecerá para el trabajo objeto de la contratación.
- Aptitud y habilitación de las herramientas y equipos utilizados.
- Aptitud psicofísica del personal que intervendrá en los trabajos.
- Identificar los agentes de riesgo a los que se expone su personal durante la realización de los trabajos.

### **4. Habilitación para trabajos en cercanías de instalaciones energizadas.**

Para los trabajos que se realicen en cercanías de instalaciones energizadas de Salto Grande, se requerirá que el personal interviniente realice una capacitación específica.

El Servicio de Seguridad de la empresa contratista le deberá dictar a su personal dicha capacitación, valiéndose del material y examen expedido por el Sector Seguridad Industrial de Salto Grande.

## **5. Habilitación para la operación de equipos intervinientes (de izaje / cargas / viales / equipos especiales)**

La operación de equipos que requieren habilitación específica por parte de personal de la empresa contratista, deberá ser acreditada a través de los registros correspondientes. Esto aplica a equipos de izaje de cargas y personas, equipos viales y todo equipo especial identificado en esta clasificación (drones)

## **6. Habilitación / Memoria de cálculo de equipos intervinientes.**

Los equipos indicados en el punto anterior, así como toda estructura que se utilice para el izaje o permanencia de personas, deberá poseer su certificación o memoria de cálculo.

Las certificaciones / memoria de cálculo deberán ser emitidas / realizadas por una entidad o profesional con incumbencias.

## **7. Inducción de Seguridad.**

Toda persona que ingrese a la obra, independientemente de la actividad que vaya a realizar (trabajo, supervisión, inspección, conducción de equipos, proveedores, otros) deberá recibir la Inducción de Seguridad dictada por el Sector Seguridad Industrial de Salto Grande.

La coordinación para el dictado de las Inducciones deberá realizarse entre el Inspector de Contrato o el responsable de la Contratista y el Sector Seguridad Industrial.

## **8. Libro de Seguridad.**

La empresa contratista deberá concentrar toda la documentación de Seguridad referida a la obra en un Libro de Seguridad. El mismo deberá estar disponible en todo momento. El Libro debe contener copia del Plan de Seguridad, así como de todos los registros de la gestión de Seguridad de la empresa contratista.

Toda visita realizada por el Servicio de Higiene y Seguridad de la empresa contratista, así como las copias de las visitas del Sector Seguridad Industrial de Salto Grande, deben figurar en el Libro de Seguridad.

Los incumplimientos en los requisitos en materia de Seguridad en el Trabajo, son motivo de actuación por parte del Sector Seguridad Industrial de Salto Grande, pudiendo, dependiendo su gravedad, detener trabajos, retirar personal de la obra o bien realizar simples correcciones.

## **B.1.LVIII. COMPROMISO AMBIENTAL**

Se reemplaza el apartado B.2.V.8 por el **Anexo D.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES.**

## B.2. Generales (CALG)

### B.2.I. INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS

#### B.2.I.1. INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS

Las expresiones que se enuncian a continuación tendrán el siguiente significado:

Adjudicatario: El oferente a quien se ha comunicado en forma fehaciente la adjudicación de esta Licitación, hasta la firma del Contrato.

CALP: Condiciones Administrativas y Legales Particulares.

CALG: Condiciones Administrativas y Legales Generales.

Caso fortuito o Fuerza mayor: Son los definidos en el Código Civil y Comercial de la República Argentina, artículo 1730 y su correspondiente en la República Oriental del Uruguay, artículo 1343.

Circular, por consulta: Las contestaciones de la C.T.M. a los pedidos de aclaración formulados por los interesados, comunicadas fehacientemente.

Circular, sin consulta: Las aclaraciones y/o modificaciones de oficio a estos Pliegos, que la C.T.M. formule y sean comunicadas fehacientemente a los interesados.

Comitente: la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande - C.T.M.

Contratista: El adjudicatario que ha celebrado contrato con la C.T.M. referido al objeto de esta Licitación.

Contrato: Acuerdo de voluntades expresadas por escrito que rige la relación entre la C.T.M. y el Contratista.

Precio: Significa el importe consignado en la oferta.

Cronograma: Desarrollo en el tiempo de cada etapa del proyecto representado gráficamente según las C.A.L.P. y E.T.

C.T.M.: La Comisión Técnica Mixta de Salto Grande. Organismo interestadual de carácter internacional creado por Convenio y Protocolo Adicional entre la República Argentina y la República Oriental del Uruguay para el Aprovechamiento de los Rápidos del Río Uruguay, en la zona de Salto Grande firmado en la Ciudad de Montevideo el 30 de diciembre de 1946, aprobado por las leyes 12.517 (R.O.U.) y 13.213 (R.A.), que cuenta con sendos Acuerdos de Sede y Sobre Privilegios e Inmunidades aprobados por las leyes 21.756 (R.A.) y 14.896 (R.O.U.).

Días: Salvo aclaración en contrario, se entenderán por días hábiles.

Días corridos: Período ininterrumpido de días hábiles e inhábiles.

Días hábiles: los días en que funcionan las oficinas de la administración de C.T.M.

ET: Especificaciones Técnicas.

Inspector de Obra: Es el responsable de la C.T.M. ante el contratista y tendrá a su cargo la relación con éste.

Interesado: Persona física, jurídica o consorcio adquirente del Pliego de Condiciones que no haya presentado su oferta.

Invitado: Persona Física o Jurídica invitada a esta Licitación.

Mesa de Entrada: Lugar de ingreso de la documentación a C.T.M.

Oferente: La persona física, jurídica o consorcio que presenta una oferta en esta Licitación.

Oferta: la propuesta presentada por el oferente en esta Licitación.

Pesos (\$) : Moneda de curso legal en la R.A.

Pesos Uruguayos (\$u): Moneda de curso legal en la R.O.U.

Proyecto: Documentación técnica - ejecutiva de los trabajos y demás servicios propuesto por el Oferente - Contratista.

R.A.: República Argentina.

R.O.U.: República Oriental del Uruguay.

Sub contratista: la persona física o jurídica con la cual el Contratista celebre un contrato para la ejecución de una parte de los servicios u obras a su cargo, con el acuerdo de C.T.M.

Todo otro término empleado en ésta documentación y no mencionado en este artículo tiene el significado dado por el uso y la costumbre

## **B.2.II. DE LOS OFERENTES Y LAS OFERTAS**

### **B.2.II.1. INCOMPATIBILIDADES**

Los oferentes deberán tener en cuenta que, según normas internas de C.T.M.:

- a) A los agentes de la misma les está expresamente prohibido tener intereses, de cualquier índole, presentes o futuros en empresas que contraten efectivamente con ella mientras dure la contratación. De no cumplirse, la oferta quedará automáticamente rechazada. También es aplicable a empresas subcontratistas.
- b) No se admitirán ofertas de personas jurídicas o físicas que mantengan conflictos pendientes de resolución con la C.T.M., ni de personas jurídicas que, aún no encontrándose en la situación descrita precedentemente, sean integradas y dirigidas por personas físicas que se encuentren en la referida situación.

### **B.2.II.2. REQUISITOS PARA SER OFERENTE**

El Oferente deberá acreditar:

- a) Capacidad civil para obligarse.
- b) Capacidad técnica y antecedentes en el desarrollo de obras o servicios similares, los que deberán ser acreditados en forma fehaciente.
- c) Capacidad económico-financiera, acompañando: Estados Contables: (Situación patrimonial, Evolución del Patrimonio Neto y de Resultados de los dos últimos ejercicios), con dictamen de Contador Público Independiente, para empresas de la RA certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. En el caso de empresas de la R.O.U, presentarán como mínimo Informe de Revisión Limitada. Para el caso de no contar con la antigüedad exigida, deberán presentar un Estado de situación con los requisitos antes expresados, aunque el período sea inferior a doce meses. Las empresas que no están obligadas a llevar Estados contables, deberán presentar manifestación de bienes (Activos y Pasivos) con las mismas exigencias requeridas para los Estados Contables.

Las ofertas formuladas por personas físicas deberán contener además, el nombre completo, los datos personales, nacionalidad, profesión, domicilio real, documento de identidad, C.U.I.T. para oferentes de la R.A. o R.U.T. para oferentes de la R.O.U., o su equivalente para oferentes de otras nacionalidades, domicilio legal y ser firmadas en la forma acostumbrada que use el Oferente.

Deberán acompañar constancia de la habilitación correspondiente y de las inscripciones en los organismos competentes respecto a la situación impositiva (I.V.A. - IMPUESTO A LAS GANANCIAS - INGRESOS BRUTOS) y previsional (A.F.I.P., D.G.I., D.G.R. y B.P.S., para el caso de la R.A. y de la R.O.U.).

Asimismo, las ofertas formuladas por cualquier clase de sociedad, cooperativas o consorcios, deberán contener:

1. Denominación y razón social.

2. Copia del Contrato social o documento equivalente, autenticados ante Escribano Público. De no existir contrato, datos completos de todos sus integrantes.
3. Constancia de inscripción en los Registros Públicos correspondientes.
4. Domicilio legal.
5. Número de Código Único de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) para las firmas de la R.A. y número de Registro Único Tributario (R.U.T.) para firmas de la R.O.U.
6. En el caso de Sociedades Anónimas, detalle de capital suscrito e integrado a la fecha del último Estado de Situación Patrimonial.
7. Tales ofertas deberán ser firmadas por un representante autorizado, indicando el cargo que ocupa en la sociedad, acompañado del poder que acredite la personería invocada y la facultad de presentar la oferta.

Si las ofertas son presentadas por dos o mas empresas integradas en Consorcio o UTE (Unión Transitoria de Empresas), sin perjuicio de cumplir las instrucciones anteriores, deberán establecer un domicilio legal, que será domicilio legal del Consorcio o UTE, y unificar la personería acompañando el poder pertinente al mandatario que los represente, con las facultades necesarias para actuar en nombre del Consorcio o UTE. Las empresas que integran un Consorcio o UTE, asumen la responsabilidad solidaria y mancomunada por todas las obligaciones emergentes del Contrato, debiendo incluir en la oferta una declaración suscripta por todos los miembros del Consorcio o UTE asumiendo tal responsabilidad. En caso de resultar adjudicatarias y previo a la firma del Contrato, deberán formalizar esa responsabilidad solidaria y mancomunada ante Escribano Público.

### **B.2.II.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

El sobre deberá contener la siguiente información y documentación:

1. La cotización, en la forma prevista en el presente Pliego de C.A.L.P.
2. Estructura de costos.
3. Original de la Garantía de Mantenimiento de Oferta por la suma especificada en las C.A.L.P.
4. Constancia de compra del Pliego de Bases y Condiciones.
5. Constancia expedida por el personal competente de haber efectuado la visita, en caso de que las C.A.L.P. así lo dispongan.
6. Pliego de Bases y Condiciones firmado en todas sus hojas.
7. Toda la información que figura como requisito en el Art. B.2.II.2 "REQUISITOS PARA SER OFERENTE".
8. Una relación detallada de los servicios o trabajos realizados y en ejecución que permita acreditar acabadamente su experiencia y capacidad para la ejecución del objeto contractual.
9. Cualquier otro documento, elemento o comprobante que sea exigido por el Pliego de Condiciones Administrativas y Legales o por las Especificaciones Técnicas.
10. Declaración Jurada de aceptación explícita de todos y cada uno de los artículos del Pliego de CAL, Especificaciones Técnicas y de sus documentos anexos.
11. Bonificación por pronto pago, de acuerdo a lo establecido en el Art. B.2.V.17 del Pliego.

La C.T.M. se reserva el derecho de comprobar la información que suministre el Oferente, así como ofertas que no se hayan integrado con la documentación requerida.

La documentación presentada en la oferta deberá respetar el orden del presente artículo y estar debidamente foliada.

### **B.2.II.4. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El oferente deberá garantizar su oferta constituyendo una garantía de Mantenimiento de Oferta por el monto establecido en las C.A.L.P., en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo B.2.II.5 de las Condiciones Generales del presente Pliego. Esta Garantía

deberá estar vigente durante el plazo de validez de oferta, incluidas las prórrogas de ésta que se acuerden.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta garantizará a la C.T.M., que en caso que el Oferente resulte adjudicatario, suministrará una Garantía de Cumplimiento de Contrato en las modalidades establecidas en el Artículo B.2.II.5 y B.2.V.3, y que formalizará dicho Contrato.

El oferente que retire su oferta durante el plazo de vigencia de la misma o el adjudicatario que no suscriba el Contrato o que no constituya en plazo la Garantía de Cumplimiento de Contrato, perderá la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

#### **B.2.II.5. FORMAS DE CONSTITUIR GARANTÍAS**

Se admitirán las siguientes modalidades:

- a) **En efectivo:** depositando a la orden de la C.T.M. en los siguientes Bancos, debiéndose adjuntar la boleta de depósito correspondiente:

**Concordia:**

NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS SA. - BERSA, Cta.Cte: (\$) N° 003-0007517/9; (CBU 3860003401000000751794)

**Salto:**

BANCO SANTANDER - Cta.Cte: (\$u) N° 390987690-6  
BANCO SANTANDER - Cta.Cte. (U\$S) N° 390987700-7

**Montevideo:**

Banco de la República (BROU) Sucursal Misiones Caja de Ahorro en pesos N° 151329163  
Banco de la República (BROU) Cuenta Corriente en dólares (U\$S) N° 152-31580

**Buenos Aires:**

NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS SA. Cta.Cte: (\$) N° 0032-0009067/2-(CBU 3860032401000000906729)

**La inclusión de dinero en efectivo dentro del sobre de la oferta, dará lugar a su descalificación.**

- b) **Póliza de Seguro de Caución:** designando como beneficiaria a la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, emitida por Compañías de Seguros autorizadas a ejercer negocios en Argentina o Uruguay.
- c) **Cheque Certificado o Letra de Cambio a la Vista:** otorgados por bancos oficiales, privados o cooperativas de ahorro y crédito autorizados a ejercer negocios en Argentina o Uruguay, **emitidos** a la Orden de la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande y pagaderos a su presentación a la vista. No se aceptarán documentos de pago diferido.
- d) **Carta de Fianza Bancaria:** otorgada por bancos oficiales o privados, autorizados a ejercer **negocios** en Argentina o Uruguay, a satisfacción de la C.T.M. de Salto Grande.

Las Fianzas y Seguros de Caución deben constituirse de modo tal que, luego de intimado el Oferente, Adjudicatario o Contratista al cumplimiento de la obligación correspondiente y ante su eventual incumplimiento documentado en forma fehaciente por la C.T.M., el fiador o asegurador abone a ésta el monto establecido, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso, llano y principal pagador con expresa renuncia a los beneficios de excusión y división, así como al beneficio de interpelación judicial.

La elección de la forma de la garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario. Por razones debidamente fundadas, la C.T.M. podrá elegir la forma de constitución de la garantía en las C.A.L.P.

Todas las garantías afianzarán el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada licitación o contrato.

#### **B.2.II.6. INFORMACIÓN A CARGO DEL OFERENTE**

La presentación de la oferta implica que el Oferente ha estudiado exhaustivamente los documentos de la Licitación. Importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

La C.T.M. no será responsable por cualquier error u omisión del oferente en la preparación de la oferta.

Los documentos de consulta que pueda proporcionar la C.T.M, fuera de los que integran este Pliego de Condiciones serán a título informativo y por consiguiente la misma no asume ninguna responsabilidad en cuanto a la exactitud de los mismos.

#### **B.2.II.7. FORMA DE COTIZAR**

El oferente cotizará el precio del servicio o material en la moneda que se indique en las CALP, en la Planilla de Cotización que se adjunta, discriminando IVA, de acuerdo a lo señalado en el presente artículo, y discriminando todo impuesto indirecto que corresponda.

Los precios cotizados deberán constituir la retribución de todos los gastos por cualquier concepto requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, por lo que deberán comprender todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, derechos y cualquier otro componente de costo de cualquier índole con la única excepción de los que la C.T.M., haya tomado expresamente a su cargo y así lo indique en el pliego respectivo.

A fin de conformar sus precios, los oferentes argentinos deberán tener presente que según lo establecido en el Art. 5 del Acuerdo de Sede celebrado entre el Gobierno de la República Argentina y la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, aprobado por Ley Nº 21.756, la misma está exenta de toda clase de impuestos o contribuciones directos o indirectos, ya sean federales, provinciales y municipales o de cualquier otro tipo.

A su vez, los oferentes uruguayos deberán tener presente que según lo establecido en el Artículo 5 del Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades celebrado entre el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, aprobado por Ley Nº 14.896, la misma está exenta de toda clase de tributos nacionales o municipales, con excepción de los habitualmente denominados indirectos que normalmente se incluyen en el precio de las mercaderías y servicios. Asimismo, se deberá tener en cuenta que el Decreto 666/79 reglamenta la exoneración del Organismo respecto del Impuesto al Valor Agregado en sus Artículos 24 a 28.

Oportunamente la C.T.M. extenderá al Contratista los correspondientes certificados, avalando lo señalado precedentemente.

#### **B.2.II.8. ACLARACIONES, CONSULTAS Y COMUNICACIONES**

Los interesados o invitados que tuvieran dudas sobre la interpretación de los documentos de la Licitación deberán solicitar a la C.T.M las aclaraciones del caso, dirigiéndose a tales efectos a:

## GERENCIA GESTION DE RECURSOS

### Área Materiales - Sector Compras y Contrataciones

Casilla de Correo N° 106 (3200) -CONCORDIA - (E.R. - R.A.)

TELE/FAX (0054) 345 4211001

Casilla de Correo N° 68036 (50000) – SALTO - (R.O.U.)

TELE/FAX (00598) 73 27421

Correo electrónico: [contratos@saltogrande.org](mailto:contratos@saltogrande.org)

Las consultas deberán ser presentadas por escrito y serán recibidas hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

La C.T.M contestará aquellas consultas que considere pertinentes hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de apertura de las ofertas, mediante circulares que pondrá a disposición de todos los adquirentes de los documentos de la Licitación.

Hasta el mismo plazo, la C.T.M emitirá de oficio, circulares con las aclaraciones, información ampliatoria y modificaciones que estime del caso realizar. Todas las circulares emitidas por la C.T.M llevarán numeración correlativa y pasarán a integrar la documentación de la licitación.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera del término.

Los oferentes están obligados a concurrir a las oficinas de la C.T.M., a darse por notificados de todas las Circulares emitidas, hasta tres (3) días corridos antes de la fecha de presentación de las ofertas. Ningún oferente podrá alegar desconocimiento de las Circulares emitidas por la C.T.M.

Las comunicaciones que se realicen entre la C.T.M. y los oferentes o adjudicatarios, deberán llevarse a cabo por correo electrónico, por fax, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio fijado por la C.T.M. en este artículo y por los oferentes en su oferta.

Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno.

#### B.2.II.9. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas por **triplicado** en sobre cerrado, que indique el nombre y dirección del OFERENTE, y que lleve claramente escrito lo siguiente:

<p style="text-align: center;"><b>LICITACION</b> (PÚBLICA o PRIVADA) <b>SG-</b> (INDICAR Nº)</p> <p><b>NOMBRE:</b> “ .... (DESCRIBIR TITULO DE LA CARATULA)..... ”</p> <p><b>OFERENTE:</b>.....</p> <p><b>DIRECCIÓN:</b>.....</p> <p><b>FECHA Y HORA DE APERTURA:</b>.....</p>
--

Las ofertas podrán ser entregadas personalmente o remitidas a la dirección que se especifique en el aviso / invitación de Licitación, como el de apertura de las mismas.

Para los casos en que la apertura se realice en el Complejo Hidroeléctrico, aquellos oferentes que deseen concurrir al acto de apertura, deberán encontrarse en las Barreras Ayuí o Salto de acceso a Salto Grande, con una hora de antelación a la fijada para dicha apertura.

Las ofertas enviadas por cualquier tipo de correo, deberán ser despachadas de modo que sean recibidas en dicha dirección con por lo menos dos días hábiles de antelación al fijado para la apertura.

Los elementos accesorios y / o complementarios podrán ser presentados adjunto a dicho sobre, identificados en forma indeleble, con los datos del oferente y de la licitación. La C.T.M. no asume responsabilidad alguna si por los trámites que debieran efectuar los oferentes para ingresar a Salto Grande, no llegaren al lugar de apertura de ofertas a la hora indicada.

Asimismo la C.T.M no asume responsabilidad alguna por abrir con anterioridad al acto de apertura, o por no abrir, las ofertas que no hayan sido dirigidas o identificadas como se indica en esta cláusula.

Todos los documentos exigidos deben estar escritos a máquina y foliados, advirtiéndose que podrán no ser tomadas en cuenta las ofertas con enmiendas, entre líneas o errores, que no sean debidamente salvados y que a juicio exclusivo de la C.T.M. afecten la oferta.

Las ofertas o cualquier complemento de ellas que se reciban después de la hora y el día fijados, serán rechazadas y devueltas sin abrir, con prescindencia de la fecha en la cual fueron puestas en el correo.

La C.T.M. se reserva el derecho de comprobar la información que suministre el OFERENTE, así como de requerir las aclaraciones y ampliaciones que a su juicio sean necesarias y de desestimar aquellas ofertas que no se hayan integrado con la documentación requerida.

Cuando en el Pliego de CALP se establezca la obligación de acompañar muestras, éstas podrán ser presentadas, como máximo, hasta el momento de iniciación del acto de apertura, salvo que dicho pliego estableciera un plazo distinto, en el lugar prefijado.

Asimismo el oferente podrá presentar muestras que contribuyan a ilustrar su oferta, pero en ningún caso podrá reemplazar con ellas las especificaciones técnicas fijadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos de la Licitación a que correspondan, fecha y hora de apertura de las ofertas y la identificación del oferente. Como constancia de su recepción, se extenderá un recibo en original y copia.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder de la C.T.M. para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de UN (1) mes a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la C.T.M., sin cargo, quien queda facultada para resolver sobre el uso, venta o destrucción de las mismas, en este último caso cuando no tuvieren aplicación alguna.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta UN (1) mes después de la comunicación efectuada por la C.T.M. de que las mismas están a disposición del oferente. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado se utilizará el procedimiento citado en el párrafo anterior.

Cuando las muestras sean "sin cargo", el oferente lo hará constar en la documentación respectiva.

Las muestras que por sus características sean susceptibles de análisis destructivos, no serán devueltas al oferente, sin que ello implique cargo alguno para la C.T.M. de Salto Grande.

#### **B.2.II.10. IDIOMA Y SISTEMA DE MEDIDAS**

Toda comunicación, incluida la documentación correspondiente a la presentación de ofertas, deberá expresarse en idioma español.

La documentación extranjera podrá estar redactada en idioma extranjero, siempre que se adjunte la correspondiente traducción al español efectuada por Traductor Público habilitado. Tal documentación deberá estar certificada por Escribano Público o autoridad competente, legalizada en el Consulado argentino o uruguayo correspondiente, o legalizada mediante el procedimiento de apostillado. En caso de adjuntarse folletos o catálogos para una mejor comprensión de la oferta, éstos podrán estar redactados en idioma extranjero, en cuyo caso la C.T.M. podrá solicitar las traducciones correspondientes que deberán ser presentadas dentro del plazo de cinco (5) días hábiles después de haber recibido la notificación.

Todas las medidas indicadas lo serán en el sistema internacional de unidades (SIMELA, UNIT), con la sola excepción de aquellos elementos no inmediatamente disponibles en tal sistema, lo que deberá ser convertido posteriormente.

#### **B.2.II.11. REPRESENTANTE DEL OFERENTE**

El Oferente deberá designar en su oferta un Representante Técnico con facultades para actuar en su nombre, el cual debe ser aceptado por C.T.M. El mismo no podrá ser reemplazado sin la conformidad previa de la C.T.M. El oferente deberá presentar con su oferta los antecedentes y currículum vitae de dicho representante. Todas las comunicaciones serán cursadas a dicho Representante, quien entenderá en todas las cuestiones relacionadas con la oferta y con el contrato.

### **B.2.III. DE LA APERTURA DE LA LICITACIÓN**

#### **B.2.III.1. APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de las ofertas se efectuará en el día y hora indicados en el aviso de Licitación o Invitación.

La C.T.M. podrá disponer el cambio de fecha de la apertura de la licitación, comunicándolo a los interesados mediante circular y su publicación en la página Web del Organismo.

Será efectuada por funcionarios de la C.T.M. de Salto Grande, ante Escribano Público, en presencia de los oferentes que deseen concurrir al acto.

A partir de la hora fijada para la apertura de las ofertas no podrán admitirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Concluida la apertura de las ofertas, el acta confeccionada será firmada por los oferentes presentes que deseen hacerlo y por los funcionarios actuantes.

Las observaciones al Acto de apertura sólo podrán realizarse por los Oferentes presentes, dejándose constancia en el Acta correspondiente.

Las copias de las ofertas estarán a disposición de los oferentes, en el lugar donde se efectuó la apertura o donde la C.T.M. lo disponga, desde el cierre del acto de apertura, hasta la hora 14:30 de ese día y durante los tres días hábiles siguientes, en el horario de 08:00 h a 14:30 h de la C.T.M.

Las observaciones en cuestiones de fondo o de forma a las ofertas ajenas, podrán presentarse hasta el quinto (5º) día hábil a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Estas observaciones serán consideradas, pero no contestadas por la C.T.M.

La C.T.M. a su sólo juicio podrá ampliar los plazos precedentemente fijados, comunicándolo fehacientemente.

La licitación será válida cualquiera sea el número de Oferentes que se presenten.

### **B.2.III.2. LICITACIONES CON PRESENTACIÓN DE DOS SOBRES**

Para el caso de Licitaciones a las que se apliquen el procedimiento de dos (2) sobres, de acuerdo a las C.A.L.P., además de lo establecido en el artículo anterior, será de aplicación lo siguiente:

En el acto de apertura se abrirá el sobre que contiene los Sobres N° 1 y 2, procediéndose posteriormente únicamente a la apertura del Sobre N° 1.

La C.T.M. analizará los antecedentes incluidos en el Sobre N° 1, determinando si cumplen con las condiciones estipuladas en la documentación de la Licitación.

- **PRESELECCION DE OFERENTES - SOBRE N° 1** La C.T.M. evaluará la documentación contenida en el Sobre N° 1 preseleccionando, a su sólo juicio, las firmas que pueden continuar en el proceso licitatorio, participando de la apertura del Sobre N° 2.

La preselección que efectúe la C.T.M. en base a los antecedentes presentados en el Sobre N° 1, será definitiva e irrecurrible.

- **RESULTADO DE LA PRESELECCION SOBRE N° 1:** En fecha que se comunicará en forma **fehaciente** a los oferentes, se abrirá el Sobre N° 2 de aquellas ofertas preseleccionadas, devolviéndoseles a los oferentes no preseleccionados, sus Garantías de Mantenimiento de Oferta.
- **APERTURA DEL SOBRE N° 2:** El sobre N° 2 se abrirá en el lugar, día y hora que oportunamente establezca la C.T.M., notificado a los oferentes, con la intervención de los funcionarios **responsables** y en presencia de los oferentes que concurran, en un acto con las mismas formalidades que para el Sobre N° 1.

En tal oportunidad se abrirán exclusivamente los Sobres N° 2, correspondientes a las ofertas que se hubieran preseleccionado, devolviéndose sin abrir los Sobres N° 2 de las restantes ofertas a los respectivos oferentes o quedando éstos a su disposición en las oficinas de la C.T.M. por el término de treinta días corridos. Vencido ese plazo los sobres serán destruidos.

En el Acta se incorporarán las cotizaciones ofrecidas y la misma será leída y suscripta por los funcionarios actuantes y los oferentes presentes que deseen hacerlo.

Para las observaciones al acto de apertura o a las ofertas ajenas rige lo establecido en el artículo B.2.III.1

### **B.2.III.3. EVALUACIÓN DE OFERTAS**

El presente Pliego, contiene las condiciones sustantivas de admisibilidad y requisitos que son meramente de presentación de las ofertas. A ambas deberán ajustarse los oferentes. La C.T.M. se reserva el derecho de evaluar la gravedad de las omisiones en que pudieran incurrir los oferentes. Podrá considerar algunas de las faltas como causa suficiente para descalificar la oferta y otras meramente como omisiones de menor importancia que no afectan la validez de la misma y solicitar que sean subsanadas si correspondiera.

Serán consideradas omisiones de menor importancia, aquellas cuya aclaración posterior a la apertura de las ofertas, no afecten a lo esencial de la misma y a la igualdad entre los oferentes.

Cuando la oferta tuviera defectos de forma, el oferente podrá ser intimado a subsanarlos dentro del término de cinco (5) días. Si no lo hiciera, la oferta será desestimada sin más trámite.

#### **B.2.III.4. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACIÓN DE OFERTAS**

Será declarada inadmisibile la oferta en los siguientes casos:

- a) No estuviere firmada por el oferente o su representante legal.
- b) Estuviere escrita con lápiz.
- c) Careciera de la garantía exigida o no se presentaren las muestras que el Pliego de Bases y Condiciones indicare.
- d) Tuviere raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.
- e) Se incluya en el Sobre N° 1, para Licitaciones con dos sobres, cualquier elemento que permita establecer directa o indirectamente las condiciones económicas de la Oferta.
- f) No se hubiese adquirido el Pliego.
- g) Se incurra en otras causales de inadmisibilidat que expresa y fundadamente se prevea en el presente pliego.

#### **B.2.IV. DE LA ADJUDICACIÓN**

##### **B.2.IV.1. FACULTAD DE PRESELECCIONAR**

La C.T.M. se reserva la facultad de preseleccionar entre las ofertas presentadas, aquella o aquéllas que encuentre más conveniente y descalificar a las restantes, pudiendo proceder a preadjudicar o a una segunda ronda de calificación. Podrá solicitar a las preseleccionadas que formulen nuevamente sus ofertas, en base a las pautas que en esta segunda instancia le fije la C.T.M., las que no podrán modificar el objeto de la Licitación.

Asimismo se procederá a devolver las Garantías de Mantenimiento de Oferta, presentadas por aquellos oferentes no preseleccionados.

##### **B.2.IV.2. MEJORA DE OFERTAS**

La C.T.M. se reserva la facultad de solicitar a los Oferentes cuyas ofertas sean a juicio exclusivo de la C.T.M. las más convenientes, que mejoren las mismas en base a pautas que no podrán modificar los términos generales de esta Licitación.

Estas recotizaciones se presentarán con las mismas formalidades de la presentación de ofertas, en lugar, fecha y hora que la C.T.M. indique.

##### **B.2.IV.3. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que, evaluada en sus aspectos técnico, legal, económico y financiero, sea considerada a sólo juicio de la C.T.M. de Salto Grande, como la más conveniente para sus intereses.

La C.T.M. no estará obligada a aceptar la oferta de precio más bajo y se reserva el derecho de rechazarlas a todas sin que ello implique resarcimiento alguno para los oferentes.

Los oferentes que por cualquier motivo no resultaren adjudicatarios, no tendrán derecho a reclamo o indemnización por concepto alguno, pues la presentación de ofertas no implica la obligatoriedad de su adjudicación.

#### **B.2.IV.4. CRITERIO PARA COMPARACIÓN DE OFERTAS**

La C.T.M. adopta al dólar estadounidense como moneda para comparar ofertas:

- Para las monedas locales se utilizará el tipo de cambio vendedor del Banco de la República Oriental del Uruguay (para oferentes que cotizan en moneda uruguaya) o del Banco de la Nación Argentina (para oferentes que cotizan en moneda argentina), vigente tres (3) días antes del fijado para la apertura del Sobre que contenga la oferta económica.
- Para las ofertas en moneda de origen que no sean dólares estadounidenses, se utilizará el Arbitraje del Banco Central de la República Oriental del Uruguay, vigente tres (3) días antes del fijado para la apertura del Sobre que contenga la oferta económica.

#### **B.2.IV.5. COMUNICACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

La C.T.M. comunicará su decisión a todos los oferentes por escrito, a los domicilios constituidos en las ofertas.

El adjudicatario estará obligado a firmar el documento de formalización del Contrato en la fecha que fije la C.T.M., la que deberá indicar con no menos de cuatro (4) días corridos de antelación en forma fehaciente.

El Contrato se celebrará en dos (2) ejemplares de un mismo tenor, quedando uno de ellos en poder de la C.T.M., entregándose el otro al Contratista.

### **B.2.V. DEL CONTRATO Y DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **B.2.V.1. DOMICILIO DEL CONTRATISTA**

A todos los efectos a que hubiese lugar, el Contratista constituirá domicilio legal en la R.A. o en la R.O.U. según corresponda.

#### **B.2.V.2. INSPECTOR DE OBRA**

La C.T.M. designará un Inspector de Obra quien será el interlocutor válido ante el contratista, desde la adjudicación hasta el cierre definitivo del contrato.

Tendrá a su cargo la supervisión del contrato, con facultades de:

Recepción de la documentación exigida contractualmente (Garantías, Seguros, Programa de Seguridad Industrial e Información Ambiental) la que remitirá a los distintos responsables para su aprobación.

Seguimiento de la firma del contrato.

Otorgar el Permiso de inicio, cuando de obra se trate, una vez que se cumplimenten todas las condiciones establecidas en el Pliego.

Coordinar las tareas de los demás responsables del contrato (Aspectos administrativos, financieros, jurídicos, técnicos, ambientales y de seguridad industrial), quienes responderán al mismo en lo concerniente a la actividad de cada uno de ellos.

Detener las obras en caso que consideren que existe riesgo o peligro si las mismas continuaran; facultad que también tiene el Área Ecología y el Sector Seguridad Industrial.

Certificar avances contractuales.

Disponer órdenes de variación hasta su nivel de adjudicación y/o gestionar las que exceden su nivel.

Otorgar recepción provisoria y definitiva, pudiendo recabar la opinión de los demás sectores competentes.

Responsable de gestionar el cierre final del contrato con la intervención de los demás responsables.

### **B.2.V.3. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El adjudicatario deberá constituir dentro de los diez (10) días de notificada la adjudicación, a favor de la C.T.M. en cualquiera de las modalidades previstas en el Art. B.2.II.5 del presente, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, en la forma y monto previstos en las C.A.L.P.

La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato en el plazo indicado precedentemente, le provocará al adjudicatario la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, y en tal caso la C.T.M. podrá tener la oferta por desistida y contratar con cualquiera de los otros Oferentes. La garantía de cumplimiento de Contrato servirá para asegurar la ejecución del Contrato por el Contratista, cubriendo a la C.T.M. contra las consecuencias de cualquier incumplimiento.

Dicha garantía deberá emitirse: **..."hasta la extinción de las obligaciones del contratista..."**.

El adjudicatario podrá eximirse de presentar la garantía de cumplimiento de contrato, satisfaciendo la prestación del objeto contractual dentro del plazo fijado en el párrafo primero, salvo el caso de rechazo de bienes o servicios.

En tales supuestos, el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación fehaciente del rechazo. Para el caso de bienes rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin que previamente se integre la garantía que corresponda.

### **B.2.V.4. SEGUROS**

El Contratista deberá, durante la ejecución del objeto Contractual, incluyendo cualquier trabajo extra relacionado con el mismo, mantener las siguientes coberturas de seguros a su nombre y al de la C.T.M.

- ✓ **Seguro de Accidentes de Trabajo:** de acuerdo a las legislaciones nacionales vigentes en la República Argentina (Ley 24.557) y en la República Oriental del Uruguay (Ley 16.074). Deberá indicarse emergencia médica a quien llamar en caso de accidente, como asimismo institución médica de la zona que atenderá a eventuales accidentados.

Para los casos no comprendidos en las citadas leyes, el contratista deberá contratar un **Seguro individual de Accidentes Personales**, de modo tal que toda persona afectada al contrato, cuente con la cobertura de un Seguro de Accidentes. El mismo constituye un requisito esencial, por lo que ninguna persona afectada al contrato puede carecer de dicha cobertura. Asimismo debe ser de un monto mínimo de U\$S 40.000 (dólares estadounidenses cuarenta mil) o su equivalente en moneda local, por persona, para "Riesgo de Muerte".

Deberá contar con cobertura para el ámbito territorial de la República Argentina y República Oriental del Uruguay.

- ✓ **Seguro de Responsabilidad Civil por daños:** que cubra todos los riesgos a la propiedad y a la vida en cualquier momento que ocurran y que resulte de cualquier acto u omisión de operación del Contratista en relación al objeto contractual o causado por sus empleados y dependientes, cualquiera fuese la causa de estos daños. Este seguro deberá ser por un monto mínimo de U\$S 50.000 (dólares estadounidenses cincuenta mil) por evento y deberá contar con cobertura para el ámbito territorial de la República Argentina y República Oriental del Uruguay.

- ✓ **Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros:** de automotores que se utilicen para la realización del objeto contractual. El mismo debe tener validez en Argentina y en Uruguay.

El incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones establecidas en el presente artículo, será considerado a todos sus efectos como falta grave que dará derecho a C.T.M. a rescindir el Contrato por causa imputable al Contratista.

#### **B.2.V.5. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Toda documentación que deba presentarse con relación al contrato, deberá ser entregada en Mesa de Entrada, en cualquiera de los emplazamientos del Organismo, la cual estará debidamente identificada con los datos de la Licitación.

#### **B.2.V.6. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO Y ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS MISMOS**

Integran el Contrato los siguientes documentos que se enuncian por el siguiente orden de prelación:

- Documento que formaliza el Contrato.
- Resolución de adjudicación de C.T.M.
- Circulares
- Pliego.
- Oferta del adjudicatario en lo que no contradiga los restantes documentos del Contrato.
- Garantía de Cumplimiento de Contrato

Dentro de un mismo documento, los valores expresados en letras prevalecerán sobre los numéricos y los valores unitarios sobre los totales. En ningún caso las contradicciones señaladas darán derecho al Contratista a indemnización por daños y perjuicios.

#### **B.2.V.7. SEGURIDAD DE OBRAS Y PROTECCIÓN DE BIENES**

##### **Prevención de daños a personas y bienes.**

El Contratista deberá tomar las medidas necesarias y hará cumplir las normas y disposiciones relativas a la seguridad, a fin de evitar accidentes y prevenir los daños a personas y bienes en el lugar de ejecución de las tareas objeto de este Contrato.

##### **Seguridad del personal**

El Contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales referentes a la seguridad de su personal, en especial con las siguientes leyes: Ley 24.557 de ART y Ley 19.587 de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de la República Argentina, sus modificatorias y complementarias; y Ley 16.074 Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la República Oriental del Uruguay y Ley 5.032 de Prevención de Accidentes de Trabajo de la República Oriental del Uruguay, sus modificatorias y complementarias.

Previo al inicio de las obras o servicios, la empresa Contratista deberá presentar el Programa de Seguridad a implementar (confeccionado por profesional competente) y deberá ser puesto a consideración del Sector Seguridad Industrial para su aprobación. Para el caso de contratistas de nacionalidad argentina, el Programa debe tener la correspondiente supervisión de la ART.

Una vez aprobado el mismo y antes de dar inicio a la obra o servicio, el Contratista deberá hacerse presente en las oficinas del Sector Seguridad Industrial, a fin de recibir inducción sobre aspectos de Seguridad Industrial a aplicar en las tareas.

Lo señalado en el presente artículo no releva al Contratista de su responsabilidad exclusiva por incumplimiento de las normas de Seguridad citadas precedentemente, de la cual estará expresamente liberada la C.T.M..

### **Responsabilidad por daños a personas y bienes**

El Contratista deberá responder por la promoción de cualquier reclamo judicial o extrajudicial que sea consecuencia de algún daño y/o perjuicio a personas o bienes provocados por la ejecución de los trabajos. Para cubrir tales daños, perjuicios o reclamaciones, además de cualquier recurso que autorice la ley, la C.T.M. podrá retener cualquier suma de la garantía hasta que se dicte resolución definitiva de la acción promovida.

### **B.2.V.8. COMPROMISO AMBIENTAL**

La C.T.M. de Salto Grande ha asumido el compromiso de protección del medio ambiente, enmarcado dentro de las Normas ISO 14.000, poniendo énfasis en el uso responsable de los recursos naturales.

Por lo expuesto en el párrafo precedente, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente en ambos países, principalmente con la Ley 24.051 de Residuos Peligrosos y concordantes de la R.A. y las Leyes números 17.283, 16.466, 16.221 y concordantes de la R.O.U.

El Oferente deberá acompañar en su oferta la “Hoja de Seguridad” de los productos cotizados o a utilizar en los trabajos.

El Contratista deberá completar, previo al inicio de los trabajos, la Planilla Declaración de Generación de Residuos, no pudiendo iniciar los mismos sin previa autorización de C.T.M.

Asimismo el Contratista deberá cumplir con la normativa dispuesta por este Organismo en relación a la preservación del medio ambiente, como así también con cualquier directiva dictada al respecto, tratando de optimizar el uso de los recursos naturales y disponiendo adecuadamente de los residuos que resulten de la realización de los trabajos.

Deberá instruir y concientizar al personal de su empresa y subcontratistas, a los efectos de generar una cultura de conservación ambiental poniendo de realce que esto es responsabilidad de todos, en función de una mejor calidad de vida.

Se adjunta y forma parte del Pliego, la declaración de Política de Calidad y Medio Ambiente de la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande.

Los contratistas deberán garantizar explícitamente el cumplimiento de todos los requisitos ambientales establecidos por las leyes de la R.O.U. y de la R.A., así como por los objetivos de política ambiental de la C.T.M.

A tales efectos deberán:

- a) Hacerse cargo de todos los residuos que se generen durante la realización de los trabajos.
- b) Presentar para ello un plan de manejo de residuos con los siguientes contenidos mínimos:
  - ✓ Nombre y tipo
  - ✓ Cantidad
  - ✓ Oportunidad
  - ✓ Lugar
  - ✓ Almacenamiento y / o disposición transitoria
  - ✓ Cronograma de retiro
  - ✓ Destino o disposición final externa incluyendo las autorizaciones que pudieren corresponder
- c) Presentar un listado de todos los materiales y productos a utilizar y la correspondiente hoja de seguridad.

- d) Suscribir un seguro ambiental apropiado a las tareas a desempeñar cuando esto sea aplicable.
- e) Designar un interlocutor o responsable ambiental cuando corresponda.
- f) Presentar la certificación ambiental de fin de obra dentro de los plazos establecidos por el contrato, como condición previa a la recepción de los trabajos.

#### **B.2.V.9. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE**

El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las normas legales, nacionales, provinciales, departamentales y municipales de la R.A. o de la R.O.U., que sean de aplicación durante la vigencia del contrato.

Asimismo, deberá respetar los sueldos mínimos fijados por los Consejos de Salarios de la República Oriental del Uruguay, así como por los Convenios Colectivos de Trabajo de la República Argentina, según corresponda.

La C.T.M así como sus agentes, no tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamo o sanción a que diera lugar el Contratista por violación de las normas referidas.

El Contratista deberá obtener de las autoridades competentes todos los permisos y autorizaciones que sean necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.

El Contratista será responsable de la realización de los trámites y sus costos, que establezcan las disposiciones legales vigentes para las importaciones que fuere necesario realizar para el cumplimiento del objeto contractual.

#### **B.2.V.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **PROPIEDAD INTELECTUAL, INDUSTRIAL Y COMERCIAL**

El CONTRATISTA, para utilizar materiales, procedimientos, programas informáticos y equipos en la ejecución del Contrato, deberá disponer de las cesiones, licencias, permisos, autorizaciones y derechos necesarios de los titulares de las patentes, modelos, marcas de fábrica y "copyright" correspondientes, corriendo de su exclusiva cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El CONTRATISTA será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, de tal modo que si se produjera cualquier reclamación contra la C.T.M. con fundamento en la infracción de las obligaciones prescritas en el párrafo precedente, asumirá los gastos de defensa judicial o extrajudicial que se ocasionen a la C.T.M. por tal motivo. Si como consecuencia de la citada reclamación la C.T.M. quedara privada de su propiedad, utilización o uso, podrá exigir del CONTRATISTA, aún después de la Recepción Definitiva del material o servicio, la sustitución total y a costa de éste de los materiales, programas informáticos, procedimientos o equipos afectados por la reclamación, por otros de iguales características y calidades a definir por la C.T.M. en el plazo que prudencialmente se le fije y de forma que el servicio contratado quede asegurado. Si vencido dicho plazo el CONTRATISTA no hubiere procedido a la sustitución de los elementos correspondientes, la C.T.M. sin necesidad de más requerimiento ejecutará por sí o por terceros, la sustitución de los materiales, procedimientos, programas informáticos o equipos afectados por la exclusiva cuenta del CONTRATISTA. Todo ello, con independencia de las penalizaciones e indemnizaciones por daños y perjuicios que procedan de conformidad con el correspondiente Pliego de Condiciones Particulares. Lo dispuesto en esta Condición es independiente de las reservas de propiedad industrial o intelectual que puedan establecerse en las Condiciones Particulares a favor de la C.T.M.

En el caso de productos "software", el CONTRATISTA declarará expresamente y bajo su responsabilidad que posee los derechos de propiedad correspondientes o los derechos legales de comercialización de dichos productos y presentará la documentación justificativa en caso de que la C.T.M. así lo solicitara.

Cuando se transmitan contractualmente a la C.T.M. los derechos de propiedad intelectual, especialmente los referidos a programas de ordenador, incluida su documentación preparatoria, documentación técnica, manuales de uso y versiones sucesivas, salvo que en el propio cuerpo del contrato se especifique otra cosa, se entenderán transmitidos con carácter indefinido y alcance internacional.

Asimismo, cuando se trate de desarrollo a medida de productos informáticos, el CONTRATISTA garantiza ante la C.T.M. la exclusividad de su personalización, quedando prohibido su comercialización a terceros, sin la autorización previa de ésta.

Los posibles tributos derivados de la transmisión serán por cuenta del CONTRATISTA.

### NO PERTURBACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Si durante la ejecución del servicio contratado se produjera cualquier tipo de averías, interferencias o perturbaciones en el normal funcionamiento de todo tipo de servicio, aparatos e instalaciones, especialmente si son de seguridad, imputables al CONTRATISTA, éste indemnizará a la C.T.M. por los daños y perjuicios ocasionados.

### Confidencialidad de la información

Toda la información derivada del objeto contractual, se considera confidencial, en especial lo referente a datos de carácter personal, de tal forma que un uso inadecuado de la misma implica la aceptación por parte del CONTRATISTA de que la C.T.M. aplique directamente una penalización equivalente al daño producido.

El CONTRATISTA garantiza a la C.T.M. la total confidencialidad de los datos sobre organización, método de trabajo, datos de clientes, etc. a los que ha tenido acceso como consecuencia del servicio contratado.

### USO ADECUADO DE LOCALES, INSTALACIONES Y MEDIOS

El CONTRATISTA usará los locales, instalaciones o medios que la C.T.M. ceda cuando sea necesario en las condiciones que se estipulen, comprometiéndose el CONTRATISTA a hacer un uso racional de los mismos. Estas instalaciones y medios serán destinados exclusivamente al fin que el desarrollo del objeto contractual exige sin poderlo dedicar a ninguna otra actividad. Cualquier interpretación sobre el uso será de exclusiva competencia de la C.T.M.

Si el CONTRATISTA prevé un consumo de agua, energía o de otros recursos dentro de las instalaciones de la C.T.M., superior al estrictamente necesario, deberá comunicarlo al representante de la C.T.M.

Una vez terminado el contrato, y sin perjuicio de los derechos o cargas que legalmente correspondiesen a terceros, el contratista deberá dejar vacuos y libres de personal y materiales los locales o instalaciones de la C.T.M., sin que ésta pueda resultar obligada por ninguna causa con las personas que en el momento, o con anterioridad a la terminación del contrato extinguido, hubieran prestado servicios para aquél.

En caso de incumplimiento de las obligaciones recogidas en la presente Condición, el CONTRATISTA responderá de los daños y perjuicios que por este motivo se le irroguen a la C.T.M. pudiendo ésta, para resarcirse de los mismos, ejecutar la garantía que tuviera constituida o compensar su importe de cualquier saldo que en ese momento presentase a su favor el CONTRATISTA.

A los efectos de percibir el pago por los bienes entregados o servicios prestados, los contratistas deberán informar su número de cuenta bancaria.

Dado que los pagos que realiza la C.T.M. se efectúan mediante acreditación en la cuenta bancaria informada por el CONTRATISTA, el cumplimiento de este requisito es necesario para percibir los pagos a los que resulte acreedor.

### **B.2.V.11. TRIBUTOS Y CARGAS SOCIALES**

Todos los tributos, directos o indirectos, cargas sociales, etc., que graven el objeto de la presente Licitación o se generen a causa o en ocasión de su ejecución, serán de cuenta del Contratista y deberán ser incluidos en el precio.

En el caso que se emplee mano de obra del contratista en la R.A. o en la R.O.U. se exigirá constancia que acredite el cumplimiento de los tributos, cargas sociales y aportes correspondientes, previo a cualquier pago que daba efectuar la C.T.M. al contratista.

Del cumplimiento de dichas obligaciones responderá la garantía constituida por el Contratista como Garantía de Cumplimiento de Contrato.

### **B.2.V.12. CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá ceder el Contrato en todo o en parte sin el consentimiento expreso de la C.T.M. y de acuerdo a las condiciones que ésta fije.

La cesión no tendrá efectos legales hasta que el documento respectivo sea aprobado por la C.T.M.

### **B.2.V.13. SUB-CONTRATACIÓN**

El Contratista no podrá subcontratar total o parcialmente el objeto de este Contrato, sin autorización previa y por escrito de C.T.M.

### **B.2.V.14. ÓRDENES DE SERVICIO**

Toda disposición referente a la ejecución del objeto contractual, será comunicada por el Inspector de Obra al Representante Técnico del Contratista, mediante Ordenes de Servicio dadas por escrito, las que debidamente numeradas se consignarán por orden de fecha en un registro foliado en original y copias. Asimismo se aceptará el correo electrónico, para lo cual las partes deberán acordar las direcciones a las cuales se enviarán dichos correos, un formato estandarizado para este fin y una numeración correlativa de los mismos, así como su envío con acuse de recibo.

### **B.2.V.15. VARIACIONES EN EL SUMINISTRO O TRABAJOS**

#### **1. Facultad de la C.T.M. para ordenar variaciones en el suministro o trabajos.**

En cualquier momento durante la vigencia del Contrato, la C.T.M. podrá introducir variaciones razonables en la forma, calidad o cantidad de los suministros o trabajos, o de cualquiera de sus partes si lo considera necesario y estará facultado para ordenar al Contratista, mediante una orden de servicio que éste deberá acatar, la realización de lo siguiente:

- a) Aumentar o disminuir la cantidad de cualquier suministro o trabajo incluido en el Contrato;
- b) Suprimir cualquier suministro o trabajo;
- c) Cambiar las características, la calidad o clase de cualquier suministro o trabajo.
- d) Modificar la alineación, el nivel, la posición o dimensiones de cualquier parte de los trabajos.
- e) Ejecutar obras adicionales o sustitutivas de cualquier clase, necesarias para la terminación de los trabajos.

Ninguna de tales variaciones podrá en manera alguna detener la ejecución del Contrato o invalidar el mismo.

#### **2. Ordenes de Variación del suministro o trabajos**

El Contratista no podrá introducir ningún cambio en el suministro o trabajos sin Orden de Servicio escrita de la C.T.M.

## **B.2.V.16. VALUACIÓN DE SUMINISTROS O TRABAJOS NO PREVISTOS**

### **1. Determinación del monto hasta el 20 % (veinte por ciento) del precio total contratado.**

Toda disminución o aumento en la cantidad de cualquier suministro o trabajo será valorada a los precios estipulados en el Contrato, siempre que no signifique una disminución o aumento de más del 20 % (veinte por ciento) del monto total del Contrato.

Los trabajos adicionales y/o imprevistos que no puedan ser asimilados a los precios incluidos en el Contrato serán valorados de común acuerdo entre la C.T.M. y el Contratista.

### **2. Variaciones que exceden del 20 % (veinte por ciento).**

Cuando el monto de todas las variaciones ordenadas conforme a las disposiciones de este artículo superen el 20 % (veinte por ciento) del monto contratado o las disminuciones de trabajos sean superiores al 20 % (veinte por ciento), tanto el Contratista como la C.T.M. tendrán derecho a que se acuerden nuevos precios para los trabajos excedentes en más o en menos.

## **B.2.V.17. PAGOS**

### **CONDICIONES ECONÓMICAS**

#### **a) FACTURACIÓN**

1. El importe del material o servicio se facturará mensual, quincenal o de una sola vez en su caso, a los precios convenidos, salvo que las CALP. establezcan otra forma.
2. Las factura o documento equivalente será acompañada de toda la documentación adicional señalada en el presente capítulo o en su defecto la determinada en las CALP.
3. Las facturas deberán tener los datos identificatorios del contratista y la C.T.M., conforme a los requisitos legales vigentes.
4. En el caso de facturar sin IVA., se deberá tener en cuenta lo establecido en el literal e), del presente capítulo.

#### **b) PRESENTACIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE**

El Contratista deberá presentar en la Mesa de Entradas de la C.T.M., en cualquiera de sus emplazamientos, prevaleciendo aquel donde se cumplirá el contrato, los siguientes documentos:

1. La factura o documento equivalente.
2. Certificado de avance de obra o servicio.
3. La documentación exigida en este Artículo o en la cláusula de PAGO de las CALP, relacionada con el cumplimiento de obligaciones laborales, previsionales e impositivas.
4. La Orden de Compra o contrato conformado.

El plazo de pago comenzará a regir a partir de que se complete la presentación de los documentos citados precedentemente, o de la recepción del material y / o servicio, lo que se cumpla en último término.

Si por la magnitud de la observación se dispusiera el rechazo de la factura o documento equivalente, se computará el nuevo plazo de pago, a partir de su reingreso a la C.T.M.

La C.T.M., si así lo establecieran las CALP, tendrá derecho, en cualquier momento del plazo contractual, a solicitar información al contratista, sobre el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, impositivas, así como las

correspondientes a la protección de la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que a éstos correspondan respecto de sus trabajadores. En tal sentido podrá exigir o inspeccionar la documentación relacionada con:

- 1) Constancia que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social.
- 2) Constancia que acredite la existencia y pago del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como también de los vehículos y maquinaria afectada al objeto del contrato.
- 3) Recibos de haberes del personal afectado al objeto contractual o libro de sueldos debidamente foliado e intervenido por organismo de contralor respectivo.
- 4) Constancia de estar al día en el cumplimiento de obligaciones impositivas.

### **c) FORMA DE PAGO**

#### **1. General:**

La C.T.M. abonará la factura o documento equivalente el día miércoles o hábil inmediato posterior, de la tercer semana siguiente a la de ingreso por la Mesa de Entradas de la C.T.M., conforme a lo establecido en el numeral b). Si dicho día fuera feriado o no laborable para la C.T.M., se tomará el día hábil inmediato siguiente.

Esta condición se mantendrá en tanto en las CALP. o en la documentación contractual pertinente, no se establezca otra forma.

Cuando en las ofertas se incluyan plazos diferentes, no se considerarán como válidos, rigiendo el principio general.

Para el caso de pagos, mediante avances de obra con presentación de certificados y conformación de Actas de Medición, se deberá tener en cuenta lo que en tal sentido establezca el Pliego de CALP.

#### **2. General con bonificación por pronto pago:**

Cuando en la ofertas se hubieran ofrecido bonificaciones por pago dentro del plazo determinado en la Condición General del presente Capítulo, y éstas aceptadas por la C.T.M., el Área respectiva de efectuar la liquidación de las facturas, realizará el descuento pertinente sobre la misma.

### **d) MEDIO DE PAGO:**

Salvo que las CALP dispongan otro mecanismo, los pagos que la C.T.M. deba efectuar, en cumplimiento del objeto contractual, serán realizados a través de acreditación en cuenta bancaria, informada por el contratista o por medio de una institución bancaria.

Para adjudicatarios de la RA será requisito, para percibir los pagos a los que resulte acreedor, contar con la Clave Bancaria Uniforme (CBU) respectiva.

### **e) CERTIFICADO IVA.**

En aquellos casos en que, por aplicación de las exenciones impositivas de la C.T.M., las facturas o documentos equivalentes se hayan emitido "sin IVA.", la C.T.M. entregará al Contratista, en oportunidad de cada pago, un Certificado de IVA., en el que se harán constar todos los datos relativos al mismo.

### **f) REAJUSTE DE PRECIOS**

En caso de corresponder, los precios se reajustarán en las condiciones estipuladas en las CALP.

## **B.2.VI. DE LOS PLAZOS Y DE LAS PENALIDADES**

### **B.2.VI.1. CAUSAS DE AMPLIACIÓN DE LOS PLAZOS**

El Contratista tendrá derecho a solicitar que se le conceda una extensión en los plazos contractuales cuando los atrasos obedezcan a razones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente probadas en forma documentada.

El Contratista debe solicitar las prórrogas dentro de los diez (10) días de producidas las causales mencionadas y, salvo imposibilidad o razones de urgencia, antes de que se modifiquen las mismas.

La C.T.M., a su solo juicio, determinará si las razones indicadas por el Contratista, justifican la ampliación de los plazos.

Para acordar ampliaciones en los plazos por las razones indicadas, la C.T.M. a su solo juicio, determinará si las mismas afectan el respectivo cronograma.

### **B.2.VI.2. EMPLEO DEL NOMBRE SALTO GRANDE**

El oferente no podrá utilizar el nombre de "Salto Grande" integrando su denominación. Salvo que dicha denominación existiere con anterioridad al presente llamado.

### **B.2.VI.3. PENALIDADES**

Por cada día corrido de demora en el comienzo de ejecución del Contrato o en la entrega de los trabajos o suministros, contado a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo estipulado, la C.T.M. aplicará al Contratista una penalidad de hasta el 0,3 % (cero tres por ciento), del monto total contratado. Las penalidades también se aplicaran para el caso de incumplimiento de los plazos parciales previstos en el contrato.

La C.T.M. podrá hacer efectivo esta penalidad en el momento que lo crea oportuno y sin perjuicio de cualquier otra forma de efectivizar este cobro, la C.T.M. podrá deducir el monto de dichas penalidades, de las sumas que adeude al Contratista, ejerciendo el derecho de retención, o ejecutando las garantías correspondientes.

El pago o deducción de dichas penalidades no exime al Contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales, como así tampoco de las responsabilidades inherentes a la ejecución del Contrato.

La C.T.M. podrá rescindir el contrato por causas imputables al contratista en las siguientes condiciones:

-Si la totalidad de la demora acumulase más de treinta (30) días.

-Cuando el monto acumulado por penalidad supere el equivalente al 20 % (veinte por ciento) del importe total del Contrato, porcentaje límite de la penalidad a aplicar al contratista.

En ambos casos la C.T.M. podrá continuar el contrato bajo condiciones que estipule en dicha oportunidad.

### **B.2.VI.4. MORA**

La mora operará en forma automática por el sólo vencimiento de los plazos estipulados, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

### **B.2.VI.5. DEDUCCIONES POR MULTAS Y OTROS CONCEPTOS**

La C.T.M. deducirá de los pagos que deba realizar al contratista, los importes correspondientes a: penalidades, multas, cobro de indemnizaciones, reintegros por pagos a terceros efectuados por la C.T.M. a cuenta del Contratista, tributos, etc., de las sumas pendientes de pago al contratista y de la correspondiente garantía, en ese orden.

## **B.2.VII. DE LA RESCISIÓN**

### **B.2.VII.1. RESCISIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Cualquiera de las partes podrá solicitar la rescisión del Contrato por causa de caso fortuito o fuerza mayor, cuando los hechos imposibiliten el cumplimiento del objeto contractual. La ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor deberá ser acreditada de manera fehaciente por la parte que la esgrime.

Producida la rescisión a pedido de cualquiera de las partes, no cabrá la formulación de cargos o reclamos recíprocos y se procederá a las recepciones que correspondan, liberándose la garantía de cumplimiento de Contrato, bajo las condiciones previstas en el Contrato.

### **B.2.VII.2. RESCISIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA**

La C.T.M. podrá disponer la rescisión del Contrato al darse cualquiera de las causales siguientes:

- a) Cuando el Contratista contravenga o no cumpliera las disposiciones contractuales o reglamentarias instituidas por las autoridades competentes o incumpla las órdenes de servicio o instrucciones de la C.T.M. relativas al objeto contractual.
- b) Cuando el Contratista lesione los derechos de la C.T.M. por la comisión de actos u omisiones fraudulentas o dolosas, o resulte responsable por grave negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

Se considera fraude o dolo, los actos u omisiones del Contratista con intención deliberada de obtener ventajas pecuniarias o de otra índole o causar daños en detrimento de la C.T.M.

Se considera grave negligencia la omisión de toda medida regular o precautoria exigida por el contrato.

- c) Cuando el Contratista no cumpliera con las condiciones estipuladas en las E.T., empleando la cantidad de equipos, herramientas, maquinarias, insumos y mano de obra, explicitados en su oferta o dichos elementos no fueran de las características o calidades ofertadas.
- d) En los supuestos contemplados en el Art. B.2.VI.3- PENALIDADES.
- e) Cuando el Contratista incumpla con las obligaciones laborales a su cargo de acuerdo a la normativa vigente aplicable al Contrato.
- f) Quiebra o concurso preventivo de la empresa. En este último caso, cuando la situación jurídica de la misma impida el cumplimiento de las prestaciones.
- g) Cuando en la oferta se hubiera incurrido en inexactitudes que determinaron la adjudicación.

### **B.2.VII.3. CONSECUENCIA DE LA RESCISIÓN POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA**

En caso de rescisión imputable al Contratista, éste deberá responder por los daños y perjuicios que ello ocasione.

Dispuesta la rescisión, la C.T.M. exigirá el pago de la totalidad de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y del Fondo de Reparación si lo hubiese. A los fines de lo expuesto precedentemente, la C.T.M. levantará un Acta detallando el estado en que se encuentran los trabajos en el momento de la rescisión, y practicará inventario de materiales, herramientas y equipos, todo eso en presencia del Contratista.

Si éste no concurriera o se negase a firmar, igual se tendrá por válida el Acta e inventario practicados.

A la fecha en que la C.T.M. lo indique, el Contratista deberá retirar del emplazamiento a su solo cargo aquellos materiales, herramientas y equipos que la C.T.M. disponga.

Si el Contratista no procediera a realizar los retiros necesarios, la C.T.M. los realizará y depositará fuera del predio adjudicado, corriendo los gastos y riesgos consiguientes a cargo de aquél.

Las consecuencias para el Contratista establecidas en este Artículo son independientes de las penalidades a que se hiciere pasible.

#### **B.2.VII.4. RESCISIÓN POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL CONTRATISTA.**

La C.T.M. podrá disponer la rescisión del contrato comunicando al Contratista dicha decisión con una antelación no menor a noventa (90) días corridos.

El Contratista podrá solicitar la rescisión del Contrato al darse cualquiera de las causales siguientes:

- ✓ Cuando la C.T.M. suspenda los trabajos por más de noventa (90) días no mediando culpa del Contratista, excepto por causa de caso fortuito o fuerza mayor.
- ✓ Cuando la C.T.M. demorase más de noventa (90) días cualquier pago, a partir del vencimiento del plazo previsto para el mismo, sin causa que lo justifique.

#### **B.2.VII.5. CONSECUENCIA DE LA RESCISIÓN POR CAUSA NO IMPUTABLE AL CONTRATISTA.**

De producirse dicha rescisión, la C.T.M. se hará cargo de la obra, realizando el correspondiente inventario, detallando el estado de los trabajos en el momento de la rescisión, los materiales, herramientas y equipos, todo ello en presencia del Contratista, o su representante.

La falta de concurrencia de alguno de estos, o su negativa a firmar, dará por válido el inventario practicado por la C.T.M.

La C.T.M. podrá adquirir los equipos, instalaciones y herramientas, que el contratista decida no retirar del área de trabajo, abonando para ello el precio que se acuerde.

Además la C.T.M., liquidará a favor del Contratista, todos los trabajos realizados que fueran de recibo y abonará por ello el precio que correspondiera por los mismos.

#### **B.2.VII.6. REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

La comprobación de que en un llamado a licitación y/o contratación se hubieran omitido los requisitos de publicidad previa en los casos en los que la norma lo exija, o formulado especificaciones o incluido cláusulas cuyo cumplimiento sólo sea factible por determinado interesado u oferente, de manera que el mismo esté dirigido a favorecer situaciones particulares, dará lugar a la revocación inmediata del procedimiento, cualquiera sea el estado de trámite en que se encuentre, y a la iniciación de las actuaciones sumariales pertinentes.

En tal caso podrá realizarse un nuevo llamado, por el mismo procedimiento de selección, debiendo invitarse además de los nuevos interesados, a los oferentes del anterior llamado.

En ningún caso los oferentes tendrán derecho a reclamo alguno, ya sea por el dictado del acto administrativo en sí, como por el cobro de indemnizaciones y / o reembolsos por gastos efectuados para la participación en el llamado a licitación.

**IMPORTANTE:** La C.T.M. podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.

#### **B.2.VII.7. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.**

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados con competencia referida a una licitación o contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado con la competencia descrita, a fin de que esos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado con la competencia descrita, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

#### **B.2.VII.8. RECEPCIÓN PROVISORIA**

Cuando el Contratista haya dado término a los trabajos contratados, de conformidad con la documentación contractual e inspecciones previas, comunicará a C.T.M., por escrito, la fecha en que desea se realice la recepción de los mismos.

La inspección para la recepción se verificará en presencia del Representante del Contratista.

Si realizada la inspección se comprueba que los trabajos están sustancialmente terminados, de acuerdo con las condiciones contractuales, se procederá a su recepción provisoria, extendiendo el acta respectiva.

Si en la inspección se constataran faltas o defectos en los trabajos, el Contratista deberá subsanarlos según su oferta aprobada por la Inspección de Obra.

El tiempo que ello insuma no dará al Contratista derecho a prórroga del plazo. Subsanaos los defectos y faltas a satisfacción de C.T.M., se procederá a la Recepción Provisoria de la Obra.

#### **B.2.VII.9. PERÍODO DE GARANTÍA Y TRABAJOS DE REPARACIÓN**

El período de garantía de correcta ejecución y funcionamiento de los trabajos recibidos provisionalmente, se extenderá por el término que establezcan las Condiciones Particulares de este llamado, contados a partir de la fecha del Acta de Recepción Provisoria. Durante ese plazo el Contratista deberá realizar por su cuenta y cargo las reparaciones y sustituciones que se originen, con la mayor celeridad posible.

Si en el transcurso del Plazo de Garantía, una parte cualquiera de la obra tuviera que ser reconstituida, modificada o sustituida, la C.T.M. podrá extender éste, para dicha parte, hasta un tiempo igual al transcurrido entre la recepción provisoria y la fecha en que se subsane la deficiencia.

## B.2.VII.10. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Vencido el plazo de garantía, se procederá a la inspección de las obras, en presencia del Contratista o de su representante autorizado. Si la inspección demostrara que los defectos aparecidos durante el plazo del Contrato (si los hubo), han sido subsanados a satisfacción de la C.T.M. y en general que todas las condiciones contractuales han sido cumplidas, se realizará la Recepción Definitiva labrándose el acta correspondiente, donde se consignará el término por el cual el Contratista asume la Responsabilidad por defectos de diseño y / o vicios ocultos por el término de 10 años.

## B.2.VII.11. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

La C.T.M. de Salto Grande procederá de oficio a la devolución de las garantías una vez que, a su exclusivo juicio, estuviere cumplido el objeto para el cual fueron constituidas, de acuerdo al siguiente criterio:

**Garantía de Mantenimiento de Oferta:** sin perjuicio de lo establecido en el art. B.2.IV.1, dentro de los treinta (30) días de notificada la adjudicación se devolverá la Garantía a los oferentes no Adjudicatarios. La correspondiente al Adjudicatario se devolverá dentro de los treinta (30) días de aceptada la correspondiente Garantía de Cumplimiento de Contrato.

**Garantía de Anticipo:** efectuada la Recepción Provisoria, se liberará la Garantía de Anticipo dentro del término de treinta (30) días de la fecha del acta respectiva.

**Garantía de Cumplimiento de Contrato y Fondo de Reparación:** efectuada la Recepción Definitiva, se liberarán la Garantía de Cumplimiento de Contrato y el Fondo de Reparación (en caso de haberse constituido), dentro del término de treinta (30) días de la fecha del acta respectiva y previa presentación por el Contratista de una nota formal de renuncia a toda reclamación que pudiera resultar del Contrato.

Previamente se descontarán los importes que el Contratista adeudase por multas, indemnizaciones y otros conceptos, tanto a la C.T.M. como a su personal y a terceros, incluyendo impuestos o tributos de todo tipo.

Las sumas depositadas y / o retenidas en concepto de Garantías se devolverán sin actualizar y en la misma moneda en que se constituyeron.

En los casos en que, luego de notificado fehacientemente, el oferente o adjudicatario no retirase las garantías, podrá reclamar su devolución dentro del plazo de UN (1) año, contado desde la fecha de la notificación. La falta de presentación dentro del término señalado por parte del titular del derecho, importará la renuncia tácita del mismo a favor de la C.T.M. y será aceptada por la autoridad competente al ordenar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía.

## B.2.VII.12. INGRESO AL COMPLEJO

Los trámites aduaneros para ingreso al Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande, de personal, materiales, equipos, vehículos, y/o cualquier otro elemento necesario para la ejecución del Contrato, estarán a cargo de la C.T.M. Para la realización de dichos trámites, el Contratista con un plazo de diez (10) días antes del inicio de la obra, deberá presentar la siguiente documentación, al Área Materiales:

**Para ingreso de VEHÍCULOS:** Fotocopia de Libreta de Propiedad del vehículo (R.O.U.) o fotocopia Cédula de Identificación del Automotor (RA) o título del automotor y seguro del vehículo con cobertura Mercosur.

Si no es propietario: poder ante Escribano Público de autorización a salir del país.

**Para ingreso de PERSONAL:** Listado de personal con Número de documento de identidad. Constancia de cobertura de ART (R.A.) o de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (R.O.U.) o Accidentes Personales, según corresponda.

**El Personal deberá estar perfectamente uniformado con identificación de la empresa.**

**Para ingreso temporario de HERRAMIENTAS de MANO (Ej. martillos, llaves):** Listado con detalle de los mismos con un precio estimado global.

**Para ingreso de MATERIALES (Ej.: arena, pintura, etc.), REPUESTOS Y/O EQUIPOS:** Listado con detalle individual de los mismos con un precio estimado global, incluyendo marcas, origen, cantidades, precios etc. Contratistas argentinos deberán prever que los excedentes de materiales no tienen retorno a la Argentina.

**Para ingreso temporal de HERRAMIENTAS o EQUIPOS MECÁNICOS Y/O ELÉCTRICOS IMPORTANTES:** deberá presentar listado con el siguiente detalle:

TIPO DE HERRAMIENTA	MARCA	CANTIDAD	PAÍS DE FABRICACIÓN	PRECIO ESTIMADO
---------------------	-------	----------	---------------------	-----------------

## **B.2.VIII. DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE**

### **B.2.VIII.1. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

Todas las cuestiones litigiosas que se originen en la presente Licitación, en la formalización contractual resultante o entre las partes del mismo a causa o en ocasión del contrato, serán sometidas a la exclusiva jurisdicción y competencia del Tribunal Arbitral Internacional de Salto Grande, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que le pudiera corresponder. En todo caso será de aplicación el Estatuto y el Reglamento de Procedimiento del Tribunal Arbitral Internacional de Salto Grande.

## C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### C.1. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

A continuación, se describen las Áreas del Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande donde debe prestarse el servicio y la distribución del personal en cada una de las mismas áreas con el mínimo de dotación.

#### C.1.I. ITEM I - COMPLEJO MARGEN DERECHA – TAREAS DE LIMPIEZA

(14 personas - jornada de 8 hs de lunes a sábados)

Ítem	Sitio	Dotación mínima	Días asignados al Edificio	Tareas programadas en otros sectores - sábados	Horarios
I.a	Central Margen Derecha. Ver Anexo I. Áreas estimadas en la central y Puente de servicio y casillas de vertedero.	1	todos los días		7-15 h.
		4	L a S excepto feriados CTM		7-15 h.
I.b	Edificio de Mando Margen Derecha	1	L a S excepto feriados CTM		7-15 h.
I.c	Subestación Salto Grande Argentina (SSEE SGA)	1	Todos los días		7-15 h.
I.d	Nuevo Edificio Margen Derecha (NEMD) <sup>2</sup>	1	Todos los días (PB y enfermería)		7-15 h.
		3	L a V excepto feriados CTM (1 exclusivo cafetería)	Ver cronograma de tareas programas – anexo IV & V	7-15 h.
I.e	Edificio control de acceso Margen Derecha (Barrera Ayuí)	1	Todos los días		7-15 h.
I.f	Peaje		Todos los días		7-15 h.
I.g	Edificio mantenimiento subestaciones y Lab. Aceite	2	Todos los días	Ver cronograma de tareas programas – anexo IV & V	7-15 h.
I.h	Planta Potabilizadora MD	Se utiliza el recurso incluido en los ítems I.e y I.f	Una vez por semana, 1.5 hs		07-15 hs

\* L= Lunes, V= Viernes, S= Sábado.

\*\* Los 5 feriados son 1ro de mayo, 24, 25 y 31 de diciembre y 1ro de enero

<sup>2</sup> En el Ítem I.d : Nuevo Edificio Margen Derecha (NEMD el personal abocado a tareas de limpieza en PB ( sector enfermería ) , deberá respetar los protocolos de limpieza Hospitalaria de la OMS y Ministerio de Salud de la Nación

**C.1.II. ITEM II – FUERA DE COMPLEJO MD – TAREAS DE LIMPIEZA**

(5 personas - jornada de 8 hs de lunes a Domingos – incluidos feriados)

(2 personas - jornada de 8 hs de lunes a sábados)

Ítem	Sitio	Dotación mínima *	Días asignados al Edificio	Tareas programadas en otros sectores - sábados	Horarios
II.a	Edificio Delegación Argentina	1	L a V excepto feriados CTM (de 11 a 15 hs – Ecoparque recolección de residuos 3 veces por semana)	Ver cronograma de tareas programas – anexo IV & V	07-15 h.
II.b	Desarrollo Regional		L a V excepto feriados CTM (de 07 a 11 hs)	Ver cronograma de tareas programas – anexo IV & V	07-15 h.
II.c	Museo y Relaciones Públicas Margen Derecha	1	Todos los días menos 5 feriados ** / (Ecoparque recolección residuos 3 veces por semana)		07-15 h
II.d	Paso Frontera	4	Todos los días ( ver anexo II)		2 turnos: 07-15 y 15-23 hs
II.e	Recolección de residuos de zona de accesos y estacionamiento de Paso de frontera	1	L a S excepto feriados CTM ( ver anexo II)		07-15 h.

\* L= Lunes, V= Viernes, S= Sábado.

\*\* Los 5 feriados son 1ro de mayo, 24, 25 y 31 de diciembre y 1ro de enero

**C.1.III. ÍTEM III – SERVICIO LIMPIEZA Y DE APOYO A ÁREAS ESPECÍFICAS**

(10 personas - jornada de 8 hs de lunes a sábados)

(4 personas - jornada de 8 hs de lunes a sábados de noviembre a abril)

Ítem	Área- Sector	Dotación mínima	Días asignados al Edificio	Tareas programadas en otros sectores - sábados	Horarios
III.a	Edificio Central- Mantenimiento Mecánico	6	L a V excepto feriados CTM	Ver cronograma de tareas programas – anexo IV & V	07-15 h.
III.b	Edificio Central- Mantenimiento Eléctrico	2	L a V excepto feriados CTM	Ver cronograma de tareas programas – anexo IV & V	07-15 h.
III.c	Complejo Margen izquierda y derecha – Seguridad Industrial	2	L a S excepto feriados CTM	Ver cronograma de tareas programas – anexo IV & V	07-15 h.
III.d	Edificio Central- Mantenimiento Mecánico <sup>3</sup>	2	L a S excepto feriados CTM – Adicional de noviembre a Abril	07 a 13 apoyo a Mant. Mecánico y de 13 a 15 limpieza general en la central	07-15 h.
III.e	Edificio Central- Mantenimiento Eléctrico <sup>4</sup>	2	L a S excepto feriados CTM - Adicional de noviembre a Abril	07 a 13 apoyo a Mant. Mecánico y de 13 a 15 limpieza general en la central	07-15 h.

\* L= Lunes, V= Viernes, S= Sábado.

\*\* Los 5 feriados son 1ro de mayo, 24, 25 y 31 de diciembre y 1ro de enero

<sup>3</sup> El ítem III.d solamente es requerido en el periodo de estiaje, comprendidos entre los meses de noviembre a abril previa coordinación con la inspección de contrato

<sup>4</sup> El ítem III.e, solamente es requerido en el periodo de estiaje, comprendidos entre los meses de noviembre a abril previa coordinación con la inspección de contrato

## C.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El detalle de las actividades, frecuencias y equipos sugeridos por edificio, se describen en el Plan de trabajo diario por edificio (Anexo I), donde el contratista deberá completar las actividades de los casilleros en blanco.

El detalle del alcance del servicio específico en el edificio Paso de Frontera ITEM II.d y II.e , se describen en el Anexo II.

El detalle de las actividades con el alcance específico de las tareas de apoyo del Ítem III , se describen en el Anexo III

En el Anexo IV y V se detallan las tareas programadas para los días sábados, utilizando los recursos humanos disponibles que no tienen tareas asignadas esos días en los edificios de ítem I y II e incluyen el personal del ítem III disponibles entre los meses de mayo a octubre cuando no hay tareas programadas de apoyo en período posterior el estiaje a Mantenimiento Mecánico y Eléctrico. Ver Anexo V Cronograma de tareas programadas para los días sábados.

Por razones operativas de servicio, CTM se reserva la facultad de efectuar cambios en cuanto a horarios y/o modalidad de trabajo.

Salto Grande controlará la ejecución de los trabajos debiendo el supervisor del Contratista acatar las indicaciones que realicen los inspectores o referentes del Sitio.

Será por cuenta exclusiva del Contratista la provisión equipamiento, maquinarias, herramientas, insumos y materiales, elementos de limpieza productos y demás útiles necesarios para el cumplimiento del objeto del presente servicio, salvo los elementos provisto por Salto Grande en el ítem III, anexo III.

### C.2.I. Personal

#### **Dotación, formación y modificaciones de la plantilla.**

**Dotación:** El contratista debe suministrar como mínimo un plantel compuesto por un supervisor y los auxiliares de limpieza detallados para cada ítem.

**Certificado de buena conducta:** El personal debe contar con certificado de buena conducta, debiendo presentar nuevos certificados cada vez que Salto Grande lo solicite.

**Aptitud física:** Todo el personal debe tener aptitud física para realizar trabajos.

#### **Legajo de Empleados**

Durante el desarrollo del servicio, el Contratista deberá dar de alta en el Portal de Proveedores a todo el personal que preste servicios para Salto Grande, completando todos los datos solicitados en la ficha de alta.

La ficha de alta del personal en el Portal de proveedores deberá ser actualizada cada vez que sufra modificaciones.

#### **Normativa Laboral**

Será responsabilidad del Contratista el estricto cumplimiento de la legislación laboral, social y previsional. La C.T.M. de Salto Grande podrá practicar las inspecciones que estime conveniente a fin de verificarlo y podrá retener de los montos contractuales las sumas

correspondientes en caso de demora en el pago de salarios o cargas sociales a los empleados u organismos recaudadores.

El Oferente deberá indicar en la oferta bajo qué régimen de trabajo se desempeñará el personal afectado al servicio y la categoría de cada empleado deberá ser acorde a las tareas a realizar.

### **Vestimenta del Personal**

El contratista debe suministrar a su personal uniforme con identificación de la empresa, de color Distinto al que utiliza CTM (Azul). El Contratista entregara mínimo 2 conjuntos por estación (verano, invierno) y/o según lo estipulado en el Convenio Colectivo de Trabajo. El contratista deberá informar al Inspector de contrato las fechas de entrega de la indumentaria.

La obligatoriedad de identificación de su empresa en el uniforme, debe ser a través de leyenda colocada en lugar visible de un tamaño no menor a 5 cm de altura, en todas sus prendas. El contratista deberá presentar una imagen/dibujo de la prenda completa con la identificación de la empresa para ser validado por Salto Grande.

Entrega Invierno: de 2 camisas; 2 remeras; 2 pantalones; 2 buzos; 1 campera de abrigo; calzado de Seguridad.

Entrega Verano: 2 camisas; 2 remeras; 2 pantalones

Tanto la indumentaria como el calzado deberá ser de la categoría "ropa de trabajo", debiendo cumplir con la norma IRAM correspondiente.

El contratista es responsable de que su personal se presente, a las horas del servicio, con su vestimenta completa y en perfectas condiciones de presentación e higiene.

Está prohibido el uso de indumentaria de trabajo de Salto Grande por parte del personal de la contratista, así como el uso de indumentaria que no constituya el uniforme.

La no entrega de la Vestimenta y EPP según lo estipulado, dará la facultad a CTM de tomar medidas correctivas inmediatas, que serán aplicadas como penalidades cuyos costos que devengan de la gestión integral de compra, serán transferidos al contratista y ejecutados en la certificación mensual del servicio en curso.

### **Uso de comedores y baños**

El personal podrá utilizar los sanitarios de la organización y Comedores en los horarios a coordinar con el Inspector de contrato y/o referente de SG del edificio al cual este asignado.

El contratista deberá informar y/o establecer los horarios y tiempos para almuerzo y refrigerio dentro de la jornada laboral, según su convenio colectivo de trabajo.

### **Transporte del Personal**

El Contratista debe transportar a su personal desde los lugares de residencia hasta el predio de la C.T.M y viceversa, por sus propios medios. Los vehículos que presten el servicio deberán estar habilitados para realizar transporte de pasajeros por los organismos correspondientes vigentes en la República Argentina y podrán ser inspeccionados por ésta.

Bajo ningún concepto se deberán sobrepasar las capacidades máximas de pasajeros sentados de los vehículos. Del mismo modo, está prohibido el incumplimiento de toda medida que garantice la seguridad para el traslado del personal.

Salto Grande podrá exigir la utilización de dispositivos de seguimientos satelital portátil, provistos por Salto Grande en calidad de préstamos, durante el horario que se presta el servicio.

### **Horario de Ingreso y Egreso para tareas en edificios específicos ítem I y II**

El personal deberá presentarse en los edificios asignados para sus tareas habituales en horario.

Turno mañana

Horario de ingreso 07:00

Horario de egreso 15:00

Turno tarde (exclusivamente Paso de Frontera)

Horario de ingreso 15:00

Horario de egreso 23:00

# En el recorrido de traslado del Personal en el horario de ingreso la empresa contratista deberá tener en cuenta que el último operario en descender en el edificio donde prestará servicio deberá estar a las 07:00 a.m. Siendo responsabilidad del contratista prever el tiempo de registro de Ingreso en Barrera, recorrido dentro del Complejo en las velocidades preestablecidas y el descenso de cada uno de los operarios en los edificios donde prestan el servicio.

# En el recorrido de traslado del Personal en el horario de egreso la empresa contratista deberá tener en cuenta que el primer operario en ascender al vehículo en el edificio donde prestó servicio deberá ser no antes de las 15:00 p.m. Siendo responsabilidad del contratista prever el tiempo de recorrido dentro del Complejo en las velocidades preestablecidas, el ascenso de cada uno de los operarios en los edificios donde prestó el servicio y el tiempo de registro de egreso en Barrera.

**Horario de Ingreso y Egreso para tareas de apoyo ítem III**

El personal deberá presentarse con los responsables de SG, que le serán notificados al Contratista para que su personal se presente para realizar sus tareas habituales en horario.

Turno mañana

Horario de ingreso 07:00

Horario de egreso 15:00

Aclaración: de noviembre a abril solamente tareas de apoyo para Sector Mantenimiento en la Central la jornada será extendida hasta las 17:00 hs según necesidad del sector. Salto Grande podrá solicitar cambios de horarios y fechas de acuerdo al cronograma de mantenimiento capital durante el estiaje.

Horario de ingreso 07:00

Horario de egreso 17:00

**Control de ingreso al Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande**

El contratista deberá registrar el ingreso y egreso de su personal de acuerdo al procedimiento y dispositivos dispuestos para tal fin por Salto Grande.

Salto Grande se reserva el derecho de hacer uso de las medidas internas que reglamenten la seguridad y custodia de los bienes que forman su patrimonio.

La C.T.M. se reserva el derecho de prohibir, a su sólo juicio, el ingreso a sus instalaciones de cualquier persona de la nómina del Contratista, sin que el Contratista pueda manifestar oposición alguna.

**C.2.II. Equipos y Herramientas**

El contratista debe proveer los equipos necesarios para brindar el servicio eficiente de cada Sector:

- a. 14 Aspiradora industrial (mínimo)
- b. 4 Aspiradora/lavadora industrial eléctrica (para limpieza en central) (mínimo)
- c. 8 Enceradora industrial. (mínimo)
- d. 1 Equipo de elevación de personas (Max. Elevación.21 metros)
- e. 1 Barredora/Lavadora (para puentes servicio/internacional).

- f. Extensibles
- g. Limpia vidrios
- h. Manguera de riego y acoples
- i. Palas
- j. Carretillas
- k. Elementos
- l. Escalera hasta 2 m

Los ítems d y e se utilizarán en trabajos planificados previamente, con lo cual el equipamiento no es necesario que sea propiedad del contratista, pudiéndose alquilar los mismos cuando sea necesario. La oferta deberá incluir un listado de equipos y herramientas que, como mínimo, se emplearán en cada sector, incluyendo sus especificaciones.

### **C.2.III. Insumos y materiales de limpieza**

Los productos a emplear por el Contratista serán de primera calidad y de reconocida marca en plaza, para que, bajo ningún concepto en el desarrollo de las tareas, afecten la conservación de los bienes de la C.T.M. de Salto Grande.

El Contratista deberá prever la provisión de los siguientes insumos, sin que esta numeración resulte taxativa:

- Cera
- Detergente Biodegradable
- Limpiador cremoso para baños y cocinas *tipo "Cl"F o de similares características.*
- Líquido limpiador *tipo "PERFUMOL", "POETT" o de similares características .*
- Agua lavandina (hipoclorito de sodio 40g Cl/l)
- Jabón líquido para manos
- Líquido Limpia vidrios
- Papel de manos (servilletas) blanco hoja simple 22x22 cm aproximadamente, tipo "Scott, Elite e Higienol o de similares características
- Papel Higiénico: papel *blanco doble hoja, rollos no superiores a 80 metros tipo "Scott, Elite, Higienol" o de similares características.*
- Aromatizante en Aerosol para ambientes
- Rejilla
- Escoba
- Lampazo
- Esponja de cocina
- Escobilla de baño
- Paño de piso

**LOS INSUMOS TENDRÁN QUE TENER LA MISMA CALIDAD EN TODOS LOS EDIFICIOS EN DONDE SE PRESTA EL SERVICIO.**

Todos los productos químicos utilizados deben estar rotulados, con su correspondiente marca; características técnicas y hoja de seguridad (Ver CONSIDERACIONES PRODUCTOS QUÍMICOS). Se encuentra terminantemente prohibido el uso de recipientes de bebida para el envasado de los productos de limpieza.

En el caso de los baños, se debe proveer y reponer toallas, jabón y papel higiénico de primera calidad, condiciones que deberán mantenerse siempre. La desinfección en baños deberá realizarse de acuerdo a lo previsto en el documento "Instrucciones para la desinfección en baños del CHSG" de forma de no afectar la operativa de tratamiento biológico de las plantas de cloacales existentes.

En el caso de cocina, se debe proveer para uso exclusivo y bien identificado de dicha zona: esponja, rejilla, detergente, cif e hipoclorito en gel, trapo de piso, mopa; balde; escobillón; pala para basura,

etc. Estando terminantemente prohibido el uso de dichos elementos en otra dependencia del edificio, para evitar la contaminación cruzada.

El oferente detallará los productos de limpieza y desinfección que se propone utilizar, pudiendo la C.T.M. ordenar el cambio de los que no sean a satisfacción.

El contratista previo al inicio del servicio, deberá entregar una muestra modelo de los siguientes insumos: toallas, jabón y papel higiénico, al Área Materiales, quien aprobara el uso según la calidad de los mismos y serán utilizados para comparar la calidad de las futuras entregas de insumos.

## CONSIDERACIONES PRODUCTOS QUÍMICOS

Todos los envases de productos químicos deben tener, etiqueta de acuerdo al Sistema Globalmente Armonizado (SGA) y presentar Ficha de seguridad en español actualizada.

### **Ejemplo de etiqueta del SGA**



### **Referencias**

1. Identificación del fabricante / proveedor / distribuidor.
2. Indicaciones de peligro.
3. Pictogramas.
4. Consejos de prudencia.
5. Palabras de advertencia.
6. Nombre del producto químico.

Ficha de seguridad en español actualizada y con el contenido detallado a continuación:

- (1) Identificación del producto
- (2) Identificación de peligro o peligros
- (3) Composición/información sobre los componentes
- (4) Primeros auxilios
- (5) Medidas de lucha contra incendios
- (6) Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental
- (7) Manipulación y almacenamiento
- (8) Controles de exposición/protección personal
- (9) Propiedades físicas y químicas
- (10) Estabilidad y reactividad
- (11) Información toxicológica

- (12) Información ecotoxicológica
- (13) Información relativa a la eliminación de los productos
- (14) Información relativa al transporte
- (15) Información sobre la reglamentación
- (16) Otras informaciones

En los casos que corresponda, los productos utilizados deberán contar con habilitación domisanitaria.

#### **C.2.IV. Lugares de almacenamiento de insumos; materiales; EPP; máquinas y herramientas**

Salto Grande dispondrá los sitios y muebles para el almacenamiento de productos y para la guarda de artículos personales del plantel del servicio de limpieza.

Las áreas que Salto Grande destine a guarda de equipos del Contratista serán las únicas habilitadas a tal fin.

Los lugares de almacenamiento provistos al contratista, deberán ser utilizados de manera correcta, conforme los siguientes requisitos de seguridad:

- orden y limpieza de los depósitos.
- capacidad de almacenamiento limitada y respetando la estantería establecida.
- Almacenamiento de productos según compatibilidad.
- Identificación de productos.
- Carpeta con hojas de Seguridad de los productos químicos.
- Contar con dispositivos para derrames.
- Mantener libre trayectoria dentro del depósito.
- No obstruir extintores ni dispositivos de seguridad.
- Uso exclusivo de materiales de limpieza.
- Prohibido su uso como comedor, vestuario, oficina y zona de permanencia de personas

Cada depósito, podrá ser verificado por el Inspector del Contrato; Gestión ambiental; Seguridad Patrimonial e Industrial de Salto Grande.

La C.T.M. no se responsabiliza el por la seguridad patrimonial de los elementos que el contratista ingrese. Siendo de absoluta responsabilidad del contratista el resguardo de sus bienes.

#### **C.2.V. Tareas especiales y de contingencia**

Salto Grande podrá solicitar, tareas especiales y de contingencia a las especificadas en el presente pliego, las cuales el contratista deberá ejecutar de acuerdo a lo requerido. Las solicitudes se comunicarán preferentemente con 24 horas de anticipación.

Las tareas especiales que requieran equipos de izaje y/o de altura deberán estar incluidos en el plan de Seguridad del contratista y firmado por su Responsable de Seguridad Laboral. Dichas tareas son programadas y se deberá informar 48 hs antes a Seguridad Industrial de CTM para elaborar el permiso de trabajo correspondiente.

El CTM evaluará la autorización o no del uso de grúas y equipos de izaje de su propiedad cuando las especiales condiciones de la tarea lo requieran y siempre que dichos equipos se encuentren disponibles. Por ninguna razón el contratista operará equipos o instalación alguna, sino que se solicitará la maniobra al personal autorizado de C.T.M.

Ante situaciones de Contingencia, tales como derrames u otros, Salto Grande podrá solicitar abocar al personal que se considere a realizar las tareas necesarias para solucionar el problema. Cuando esto suceda no se le exigirá el cumplimiento de la tarea habitual planificada.

Todas las tareas adicionales y/o de Contingencia que el Contratista esté en condiciones de brindar, deberán estar detalladas en el Plan de trabajo seguro por tareas repetitivas, Plan de Seguridad y en el Mapa de Riesgos, debiendo cumplirse todos los requisitos para ellos establecidos, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

### **C.2.VI. Acceso a áreas restringidas**

Para acceder a áreas restringidas, se solicitará al personal de C.T.M. en cada caso.

### **C.2.VII. Clasificación, acopio y traslado de residuos**

#### **C.2.VII.1. Clasificación en sitio de generación**

Se considera sitio de generación de residuos al lugar físico, edificio, sector o sector de trabajo, en donde existe una serie de recipientes móviles o estaciones ambientales fijas que se encuentran diferenciados por color correspondiente a cada corriente de residuos. El contratista será responsable de asegurar que los recipientes se encuentren limpios y desinfectados, así como solicitar el reemplazo o reparación a Salto Grande, en caso de deterioro o rotura.

El contratista debe colocar las bolsas proporcionadas por Salto Grande en cada recipiente de acuerdo a su corriente de residuos.

Los edificios que tienen una sala de preparación de alimentos o comedores, se encuentran provistos de recipientes exclusivos para la corriente de residuos compostables.

#### **C.2.VII.2. Retiro y acopio intermedio**

De forma diaria, la contratista debe retirar los residuos asimilables a residuos sólidos urbanos identificados con coloración verde y los residuos orgánicos para compostaje, de cada uno de los sitios de generación y llevarlo a los contenedores ubicados fuera de cada dependencia.

Durante las recorridas de retiro de residuos, y en caso de tener que retirar los recipientes, el contratista asegurará al sector la disponibilidad de nuevos recipientes vacíos en forma inmediata al retiro.

Frecuencia de retiro de estaciones intermedias colocadas fuera de cada edificio:

- Residuos orgánicos / envases verdes: Cada 48 horas o antes si se encuentran llenos
- Residuos inorgánicos / envases azules: Una vez por semana o antes si se encuentran llenos
- Residuos Peligrosos / envases negros: Cada 15 días o antes si se encuentran llenos

Luego del vaciado de cada envase, los residuos deben ser trasladados al CEMIR (Centro de Manejo Integral de Residuos), manteniendo la segregación de acuerdo a la corriente específica en cada Box, y a su peligrosidad.

Aquellas situaciones de contenedores desbordando de residuos serán motivos de observación o sanción por parte de CTM, como así también la disposición inadecuada de los residuos de acuerdo a sus características.

En el traslado de los mismos, se deberá mantener la segregación no mezclando los residuos peligrosos de los no peligrosos.

Para el caso de residuos de podas, mejillones o animales muertos y tierras o escombros, CTM dispondrá de áreas específicas para ello debiendo coordinar con Área de Gestión ambiental la disposición final en dichos lugares.

Los residuos generados fuera del complejo serán retirados desde los contenedores exteriores de cada edificio por el servicio de recolección Municipal de Concordia.

### **C.2.VIII. Uso de Servicios de Salto Grande**

#### Uso de energía eléctrica

Los eventuales consumos de energía eléctrica que se efectúen desde las instalaciones de Salto Grande serán sin cargo para el Contratista, debiendo éste presentar un listado de equipos eléctricos. En el mismo especificará las características de los motores (tensión y consumo especialmente). Deberá equiparse con fichas adecuadas a los tomacorrientes existentes, y en cada caso solicitar la autorización de uso.

La contratista debe de realizar un uso racional de la energía consumida

#### Uso de agua

Salto Grande autorizará el uso de agua en las válvulas y canillas existentes.

No se permite el uso de los hidrantes de incendio para tareas de limpieza, salvo autorización expresa de Salto Grande. Tampoco podrán utilizarse los pozos de agua subterránea para riego salvo estricta autorización del Inspector del Contrato con previa coordinación con Área de Gestión Ambiental y en los casos en que las tareas a realizar justifiquen su utilización.

La contratista debe de realizar un uso racional del agua.

#### Uso de aire comprimido

No se autorizará el uso de los equipos de aire comprimido, salvo autorización expresa de Salto Grande.

### **C.3. REQUERIMIENTOS DE LAS OFERTAS**

#### **Plan de trabajo**

Conjuntamente con la oferta técnica, se deberá presentar un Plan de trabajo que, en forma general, contemple:

1. Dotación propuesta con detalle del personal a asignar a cada tarea, indicando si será contratado y/o subcontratado.
2. Experiencia/formación del Supervisor, debe tener la suficiente experiencia comprobable para llevar adelante las tareas del presente contrato y debe ser incluida su experiencia en la oferta para evaluación por parte de CTM SG y documentos que la acrediten
3. Subcontratista propuesto con detalle de las actividades que realizará (según lo indicado en el apartado B.1.XIII SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN CONTRACTUAL).
4. Descripción de los procedimientos de trabajo y equipos/materiales a utilizar.

El Oferente deberá tener el conocimiento necesario para elaborar el Plan de trabajo a presentar, debiendo realizar una visita previa a las instalaciones objeto del presente llamado.

Este Plan de trabajo será de una profundidad tal que brinde la suficiente información técnica que permita el conocimiento y la evaluación de la propuesta presentada. Si alguno de los ítems citados precedentemente, no se presentaran con la oferta, la empresa oferente deberá fundamentarlo en su propuesta.

En caso de resultar adjudicatario, el nivel de información presentado con la oferta deberá ser ampliado.



## C.4. ANEXOS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Todos los documentos que conforman los Anexos a las Especificaciones Técnicas, se podrán descargar del siguiente link:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1B97PNtAin-g3dWq8zs3HnQX\\_IR7hneuj?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1B97PNtAin-g3dWq8zs3HnQX_IR7hneuj?usp=sharing)

### C.4.I. ANEXO I - PLAN DE TRABAJO DIARIO POR EDIFICIO

Todas las planillas modelos utilizadas, se podrán descargar en formato editable desde el link anterior.

#### CENTRAL MD

EDIFICIO	SECTOR	OPERARIO	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			07:00	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO
			07:15							
			07:30							
			07:45	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS
			08:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			08:15							
			08:30							
			08:45							
			09:00							
			09:15							
			09:30							
			09:45							
			10:00							
			10:15							
			10:30	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			10:45							
			11:00							
			11:15							
			11:30							
			11:45							
			12:00	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO
			12:15							
			12:30	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA
			12:45							
			13:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			13:15							
			13:30							
			13:45							
			14:00							
			14:15	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			14:30							
			14:45	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS
			15:00	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO

**EDIFICIO DE MANTENIMIENTO MARGEN DERECHA (EMMD)**

EDIFICIO	SECTOR	OPERARIO	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
			07:00	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO
			07:15						
			07:30						
			07:45	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS
			08:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			08:15						
			08:30						
			08:45						
			09:00						
			09:15						
			09:30						
			09:45						
			10:00						
			10:15						
			10:30	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			10:45						
			11:00						
			11:15						
			11:30						
			11:45						
			12:00	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO
			12:15						
			12:30	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA
			12:45						
			13:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			13:15						
			13:30						
			13:45						
			14:00						
			14:15	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			14:30						
			14:45	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS
			15:00	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO

COMISIÓN TÉCNICA MIXTA DE SALTO GRANDE

**SUBESTACIÓN SGA (SSEESGA)**

EDIFICIO	SECTOR	OPERARIO	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			07:00	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO
			07:15							
			07:30							
			07:45	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS
			08:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			08:15							
			08:30							
			08:45							
			09:00							
			09:15							
			09:30							
			09:45							
			10:00							
			10:15							
			10:30	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			10:45							
			11:00							
			11:15							
			11:30							
			11:45							
			12:00	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO
			12:15							
			12:30	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA
			12:45							
			13:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			13:15							
			13:30							
			13:45							
			14:00							
			14:15	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			14:30							
			14:45	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS
			15:00	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO

**NUEVO EDIFICIO MARGEN DERECHA (NEMD)**

EDIFICIO	SECTOR	OPERARIO	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
			07:00	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO
			07:15						
			07:30						
			07:45	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	
			08:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	
			08:15						
			08:30						
			08:45						
			09:00						
			09:15						
			09:30						
			09:45						
			10:00						
			10:15						
			10:30	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	
			10:45						
			11:00						
			11:15						
			11:30						
			11:45						
			12:00	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO
			12:15						
			12:30	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	
			12:45						
			13:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	
			13:15						
			13:30						
			13:45						
			14:00						
			14:15	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	
			14:30						
			14:45	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	
			15:00	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO

**TALLER DE SSEE Y LABORATORIO DE ANÁLISIS DE ACEITE**

EDIFICIO	SECTOR	OPERARIO	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
			07:00	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO
			07:15						PERSONAL ABOCADO A TAREAS PROGRAMADAS EN OTROS SECTORES
			07:30						
			07:45	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	
			08:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	
			08:15						
			08:30						
			08:45						
			09:00						
			09:15						
			09:30						
			09:45						
			10:00						
			10:15						
			10:30	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	
			10:45						
			11:00						
			11:15						
			11:30						
			11:45						
			12:00	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO
			12:15						PERSONAL ABOCADO A TAREAS PROGRAMADAS EN OTROS SECTORES
			12:30	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	
			12:45						
			13:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	
			13:15						
			13:30						
			13:45						
			14:00						
			14:15	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	
			14:30						
			14:45	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	
			15:00	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO

COMISIÓN TÉCNICA MIXTA DE SALTO GRANDE

**BARRERA – PEAJE**

EDIFICIO	SECTOR	OPERARIO	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			07:00	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO
			07:15							
			07:30	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA
			07:45							
			08:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			08:15							
			08:30							
			08:45							
			09:00							
			09:15							
			09:30							
			09:45							
			10:00							
			10:15							
			10:30							
			10:45	TRASLADO A BARRERA	TRASLADO A BARRERA	TRASLADO A BARRERA	TRASLADO A BARRERA	TRASLADO A BARRERA	TRASLADO A BARRERA	TRASLADO A BARRERA
			11:00	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			11:15							
			11:30							
			11:45							
			12:00	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO
			12:15							
			12:30	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA
			12:45							
			13:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			13:15							
			13:30							
			13:45							
			14:00							
			14:15	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			14:30							
			14:45	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS
			15:00	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO

**DELEGACIÓN ARGENTINA Y DESARROLLO REGIONAL**

EDIFICIO	SECTOR	OPERARIO	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			07:00	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO
			07:15							
			07:30							
			07:45							
			08:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			08:15							
			08:30							
			08:45							
			09:00							
			09:15							
			09:30							
			09:45							
			10:00							
			10:15							
			10:30	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			10:45							
			11:00							
			11:15							
			11:30							
			11:45							
			12:00	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO
			12:15							
			12:30	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA
			12:45							
			13:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			13:15							
			13:30							
			13:45							
			14:00							
			14:15	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			14:30							
			14:45	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS
			15:00	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO

**MUSEO - RELACIONES PÚBLICAS MARGEN DERECHA**

EDIFICIO	SECTOR	OPERARIO	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			07:00	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO
			07:15							
			07:30							
			07:45	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS	LIMPIEZA DE VAJILLAS
			08:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			08:15							
			08:30							
			08:45							
			09:00							
			09:15							
			09:30							
			09:45							
			10:00							
			10:15							
			10:30	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			10:45							
			11:00							
			11:15							
			11:30							
			11:45							
			12:00	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO
			12:15							
			12:30	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA	LIMPIEZA DE COCINA / VAJILLA
			12:45							
			13:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			13:15							
			13:30							
			13:45							
			14:00							
			14:15	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS	REPASO BAÑOS
			14:30							
			14:45	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS
			15:00	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO

**PASO DE FRONTERA – TURNO MAÑANA**

TURNO MAÑANA				LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
EDIFICIO	SECTOR	OPERARIO	HORARIO							
			07:00	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO
			07:15	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			07:30							
			07:45							
			08:00							
			08:15							
			08:30							
			08:45							
			09:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			09:15							
			09:30							
			09:45							
			10:00							
			10:15							
			10:30							
			10:45							
			11:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			11:15							
			11:30							
			11:45							
			12:00	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO	ALMUERZO/ DESCANSO
			12:15							
			12:30							
			12:45							
			13:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			13:15							
			13:30							
			13:45							
			14:00							
			14:15							
			14:30							
			14:45	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS
			15:00	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO

**PASO DE FRONTERA – TURNO TARDE**

TURNO TARDE				LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
EDIFICIO	SECTOR	OPERARIO	HORARIO							
			15:00	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO	INGRESO
			15:15	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			15:30							
			15:45							
			16:00							
			16:15							
			16:30							
			16:45							
			17:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			17:15							
			17:30							
			17:45							
			18:00							
			18:15							
			18:30							
			18:45							
			19:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			19:15							
			19:30							
			19:45							
			20:00							
			20:15							
			20:30	CENA/ DESCANSO	CENA/ DESCANSO	CENA/ DESCANSO	CENA/ DESCANSO	CENA/ DESCANSO	CENA/ DESCANSO	CENA/ DESCANSO
			20:45							
			21:00	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS	LIMPIEZA BAÑOS
			21:15							
			21:30							
			21:45							
			22:00							
			22:15	REPASO BAÑO	REPASO BAÑO	REPASO BAÑO	REPASO BAÑO	REPASO BAÑO	REPASO BAÑO	REPASO BAÑO
			22:30							
			22:45	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS	RETIRO DE RESIDUOS
			23:00	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO	EGRESO

## C.4.II. ANEXO II - PASO DE FRONTERA

### ITEM II.d - SERVICIO DE LIMPIEZA Y TAREAS DE MANTENIMIENTO DE ESPACIO VERDES EN EL CENTRO DE FRONTERA CONCORDIA-SALTO

#### a) Objeto de la solicitud

La presente solicitud, tiene por objeto la contratación de un nuevo servicio de limpieza y tareas de mantenimiento -en adelante el “servicio de limpieza”- en el Centro de Frontera Concordia – Salto, ubicado en Ruta Nacional A015 km 14,5, del departamento de Concordia, Provincia de Entre Ríos, República Argentina, en las que se incluye materiales, productos, elementos y mano de obra para su realización.

#### b) Lugar de cumplimiento del servicio

El servicio de limpieza se deberá realizar en el predio del Centro de Frontera Concordia-Salto, comprendiendo el mismo sus tres alas (Ala Sur, Ala Central y Ala Norte), tanto en planta baja como en planta alta, en espacios internos y externos, cubiertos, semicubiertos y de intemperie y que se extienden en el siguiente radio de ubicación, a saber:

Al Sur: línea final de calzada de la tercera senda de tránsito de transporte de cargas -camiones- de salida de Argentina del sector Ala Sur del Centro de Frontera.

Al Norte: línea final de la calzada de la tercera senda de tránsito de transporte de cargas -camiones-, de ingreso a la Argentina del sector Ala Norte del Centro de Frontera, donde se encuentra ubicada una balanza de utilización por parte de la Dirección General de Aduanas Argentina, a metros del cerco perimetral límite del Centro de Frontera.

Al Este: línea final de las construcciones del Centro de Frontera, tanto en Ala Sur como en Ala Norte. Y en el Ala Central se extiende hasta el límite Este del estacionamiento de funcionarios.

Al Oeste: línea final de las construcciones del Centro de Frontera, tanto en Ala Sur como en Ala Norte. Y en el Ala Central se extiende hasta el límite Oeste del estacionamiento de funcionarios.

En adelante, dicha delimitación se denomina el “**Centro de Frontera**”.

Las dimensiones a realizar el servicio de limpieza dentro del radio de delimitación anteriormente descrito en el **Centro de Frontera**, en metros cuadrados aproximados, son:

- Pisos en espacios cubiertos: un mil trescientos cuatro (1.304 m<sup>2</sup>), que comprenden salones y baños públicos.
- Pisos en espacios semi cubiertos y abiertos (veredas y sendas): cuatro mil setecientos cuarenta y cuatro (4.744 m<sup>2</sup>).
- Ventanas: doscientos treinta y tres (233 m<sup>2</sup>).
- Cielos rasos: dos mil seiscientos ocho (2.608 m<sup>2</sup>).

La cantidad de baños en el Centro de Frontera: 16 cuerpos de baños, con 16 mesadas con bacha doble, 6 mingitorios y 40 inodoros.

#### c) Alcance de la solicitud

Se entiende por servicio de limpieza a las tareas de:

-Lavado, secado, barrido, trapeado, lustrado en toda superficie del **Centro de Frontera** en la que se incluya la eliminación de polvo y suciedad, eliminación de malos olores, tanto en pisos, paredes, veredas, puertas, ventanas, mesadas, espejos, inodoros, bidets, mingitorios, mostradores y techos, en espacios comunes -no incluyendo la limpieza en oficinas internas de los organismos que trabajan a diario en el Centro de Frontera-.

- Recolección de todo tipo de residuos en todo el sector perimetrado, dentro y fuera de los edificios - con excepción de la recolección de residuos que realiza una empresa-, embolsado y con destino final a los tachos de residuos que hay en el Centro de Frontera.
- Recambio de bolsas de residuos en los tachos en el perímetro definido en el **Centro de Frontera** - con excepción de la recolección de residuos que realiza una empresa-.
- Colocación de papel higiénico en todos baños.
- Colocación de jabón líquido de manos.

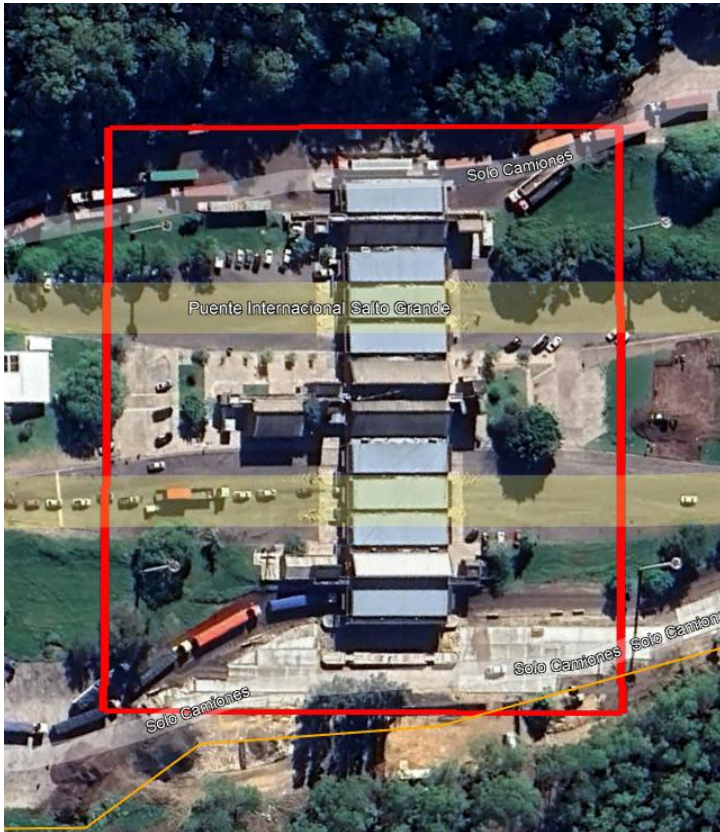
Dentro del **servicio de limpieza** se entiende a las "**tareas de mantenimiento**" en la presente solicitud a:

- Corte de césped en el perímetro delimitado.
- Eliminación de todo tipo de yuyos, matas, pasto en juntas de veredas, cordones cuneta, paredes, caños, que no sean los lugares de parquización tales como canteros, macetas parques y/o jardines-.

**e) Remodelación:** El Centro de Frontera está en proceso de remodelación y será necesario al momento de la habilitación de los nuevos recintos, rever los cronogramas de limpieza y alcance de servicio , para adaptar el mismo a las nuevas necesidades con el misma dotación de personal.

Se adjuntan planos del edificio actual, donde se marcan las zonas de servicio.

#### PLANIMETRIA DEL SECTOR A DAR SERVICIO EN PASO DE FRONTERA



#### ITEM II.e - SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ZONA PASO DE FRONTERA

##### a) Objeto de la contratación:

Servicio de recolección y disposición final de residuos sólidos urbanos en tachos de residuos distribuidos en todo el predio del área de control integrado en el Centro de Frontera

Concordia-Salto, incluyendo el servicio de recolección de residuos que se encuentran en el suelo, en toda la zona demarcada en la planimetría, dejando los siguientes sectores limpios:

- Playa de estacionamiento de camiones sector salida de Argentina (donde se encuentra una ermita de Virgen)
- Sector comprendido entre el ingreso de camiones a playa de estacionamiento y Control de Aduana Argentina hasta el estacionamiento de camiones salida de Argentina.
- Sector comprendido entre el ingreso de camiones a playa de estacionamiento y estacionamiento de camiones salida de Uruguay.
- Sector de estacionamiento de vehículos particulares y turísticos.

# Para la presente prestación del servicio, el contratista puede optar por :

- Opción A: dos personas, lunes a sábado), 4 horas por día
- Opción B: una persona de lunes a Sábados 8 hs por día.

# Los residuos recolectados en las zonas mencionadas deberán ser trasladados para la disposición del servicio de recolección de basura Municipal de Concordia, en dos puntos fijos de recolección a determinar.

# La empresa adjudicada deberá contar con los aportes y disposiciones legales para realizar tareas según el servicio objeto de esta contratación, deberá proveer los materiales necesarios para la recolección, así como también los elementos de seguridad y protección, ropa de trabajo para las personas que realizarán las tareas.

## PLANIMETRÍA DEL SECTOR A DAR SERVICIO EN PASO DE FRONTERA Área pintada en amarillo



### **C.4.III. ANEXO III - SERVICIO LIMPIEZA Y DE APOYO A ÁREAS ESPECÍFICAS (ITEM 3)**

#### **ITEM III - SERVICIO LIMPIEZA Y DE APOYO A ÁREAS ESPECÍFICAS**

##### **RECURSOS (PERSONAL)**

El Proveedor afectará a la prestación del servicio el personal adecuadamente calificado para las tareas asignadas y los mismos deberán estar encuadrados en las categorías pertinente del convenio colectivo del sector.

Salto Grande controlará la ejecución de los trabajos debiendo el supervisor del Contratista acatar las indicaciones que realicen los inspectores o referentes de Área Mant. Mecánico ; Mant. Eléctrico y Seguridad Industrial.

##### **HORARIOS DE TRABAJO.**

Los Horarios de trabajo en general se realizan de 7 a 15 hs; SALTO GRANDE se reserva el derecho de cambiar lo turnos de trabajo si es necesario. Durante el período de estiaje (noviembre a abril) la jornada laboral podrá ser prolongada hasta las 17:00 hs en las áreas de mantenimiento mecánico y eléctrico.

\*Toda prolongación de jornada serán computadas como horas adicionales.

\* El proveedor deberá contemplar la asistencia a Tareas programadas los días sábados, para tareas específicas y/o especiales que serán coordinas con la inspección de contrato.

##### **TAREAS PARTICULARES**

El detalle del servicio tiene como fin brindar asistencia operativa a las distintas Áreas / Sectores / Unidades de SALTO GRANDE.

Brindar los recursos humanos necesarios operativos; EPP y la supervisión general de los mismos; según la descripción específica de la tarea que solicita cada Áreas/ Sectores / unidades de SALTO GRANDE.

Para las tareas de apoyo a otras áreas los insumos y las herramientas serán provistos por Salto Grande

1. ÁREA MANTENIMIENTO MECÁNICO
2. ÁREA MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
3. SECTOR SEGURIDAD INDUSTRIAL

#### **1. ÁREA MANTENIMIENTO MECÁNICO**

Actividades de apoyo al Sector

Descripción de tareas:

Servicio de apoyo a las actividades de mantenimiento mecánico, en tareas que no requieran de capacidades técnicas de oficial mecánico. Las tareas incluyen:

- Limpieza de piezas con solventes
- Limpieza mecánica con rasquetas, elementos abrasivos, cepillos, bujardas, etc.
- Limpieza de equipos con hidrolavadora o agua a presión
- Barrido y/o limpieza de zonas de trabajo
- Pintado de piezas mecánicas
- Colaboración en el traslado de herramientas o elementos mecánicos

No está incluido en este servicio trabajos relacionados directamente con la actividad de mantenimiento mecánico, es decir, manejo de llaves mecánicas, martillos o masas, herramientas de corte, amoladoras, piedra de banco, etc.

Insumos: los provee SALTO GRANDE

Herramientas: los provee SALTO GRANDE

Horario

- En Mantenimiento Capital de la Unidades: lunes a viernes de 7:00 a 17:00 y sábados de 07:00 a 13:00.
- Fuera del Mantenimiento: lunes a viernes de 7:00 a 15:00. En todos los casos podrá haber

modificaciones para necesidades puntuales.

## **2. ÁREA MANTENIMIENTO ELÉCTRICO**

Actividades de apoyo al Sector

Descripción de tareas:

Servicio para apoyo a las actividades de Mantenimiento Eléctrico, en tareas que no requieran de capacidades técnicas de oficial Electricista.

Las tareas incluyen:

- Asistencia al personal especializado de Mantenimiento Eléctrico. (no contempla trabajos eléctricos y/o equipos energizados)
- Asistencia para el desarme de piezas; ajuste de tornillos, bulones; tuercas con herramientas manuales.
- Barrido y/o limpieza de zonas donde se está realizando la tarea específica.
- Colaboración en el traslado y alcance de herramientas o elementos eléctricos.

No está incluido en este servicio trabajos relacionados directamente con la actividad de mantenimiento eléctrico y trabajos con tensión, es decir, manejo de herramientas eléctricas y de medición.

Insumos: los provee SALTO GRANDE

Herramientas: los provee SALTO GRANDE

Horario

- lunes a viernes de 7:00 a 15:00 y sábados de 07:00 a 13:00.

## **3. SECTOR SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Actividades de apoyo al Sector

Descripción de las tareas:

- Pintura y demarcación de zonas de seguridad: señalización vial, estacionamientos, desniveles, delimitaciones de área, zonas de advertencia, estructuras, y otras.
- Colocación de cartelera y equipos de señalización: vial e industrial.
- Banderilleros para la asistencia en trabajos sobre vías de circulación vehicular, tanto para Sectores de SG como para empresas contratistas.
- Colocación de dispositivos para trabajos en altura: fijación de anclajes, instalación de líneas de vida, instalación de pórticos, mantenimientos de sistemas antideslizantes.
- Mantenimiento de sistemas de extinción de incendios forestales.
- Colaboración en el mantenimiento de los sistemas de extinción de incendios estructurales.
- Asistencias varias al Sector ante trabajos propios o para la colaboración con otros Sectores.
- Preparación de los distintos sectores del Centro de Entrenamiento de Seguridad, ante las capacitaciones planificadas.
- Manipulación de herramientas manuales y eléctricas. En caso de ser necesario para los trabajos de limpieza que se realizan.

Alcance

Las actividades se realizan en todas las instalaciones que SG posee dentro y fuera del Complejo. Los trabajos de banderilleros pueden llegar a realizarse en caminos de acceso a SG.

Frecuencia

De lunes a sábados

Horario: 07:00 a 15:00 horas. Con disponibilidad para realizar horario extendido

Modalidad de Trabajo

- Trabajos planificados por el Sector Seguridad Industrial de SG
- Trabajos no planificados a otros Sectores, en respuesta a necesidades puntuales (banderilleros, señalización, reparaciones, otros)

Dotación de personal  
2 personas

EPP

- Ropa de trabajo (con ropa de abrigo)
- Calzado de Seguridad
- Casco
- Chaleco reflectivo
- Protector ocular
- Protector auditivo
- Guantes (para protección mecánica 7 química)
- Mameluco descartable
- Arnés / cabo de amarre / otros de altura
- 

Herramientas y productos a utilizar  
Son provistos por el Sector Seguridad industrial de SG

Idoneidad

Se requiere personal con conocimiento y experiencia en los siguientes temas:

Pintura y tratamiento de superficies

Uso de máquinas / herramientas

Uso de EPP

Movimiento manual de cargas

El personal debe contar con un apto psicofísico para la realización de trabajos manuales, pesados y a la intemperie

Disponibilidad horaria para realizar jornada extendida.

Agentes de riesgo asociados:

<b>Microclima</b>	
Frío	x
Calor	x
Humedad	
<b>Contaminantes físicos</b>	
Ruido	x
Vibraciones	
Radiación UV	x
Campos electromagnéticos	
<b>Contaminantes biológicos</b>	
Insectos	x
Ofidios	x
Psitacosis	
Microorganismos	
<b>Sobrecarga física</b>	
Ergonómicos	x
Uso de la voz	
<b>Sobrecarga mental</b>	
Turno rotativo	
Horas extras	

Comisión de servicio		
Monotonía de trabajo		
Seguridad		
Trabajos en altura		x
Riesgo eléctrico		x
Trabajos en espacios confinados		
Trabajos con tensión		
Manipulación de carga		x
Trabajos en caliente		x
Viales		x
Contaminantes químicos		
Productos químicos de contacto		x
Productos químicos por inhalación		x
Listado de Productos químicos utilizados:		
Pinturas	Productos de limpieza	
Diluyentes		
Combustibles líquidos		



**C.4.IV. ANEXO IV - CRONOGRAMA DE TAREAS PARA DÍAS SÁBADO**

CRONOGRAMA DE TAREAS PROGRAMADAS PARA DIAS SABADOS- RA					1° SEMESTRE												2° SEMESTRE																																			
					ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE														
TAREAS	ACTIVIDADES PARA DIAS SABADOS ( 6 OPERARIOS DISPONIBLES ) de los items I.d / I.g / II.a / II.b	SOLICITANTE	FRECUENCIA	OPER. x TAREA	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°												
A	PUENTE INTERNACIONAL MD	SERVICIOS	MENSUAL	6	S	S			S	S			S	S			S	S			S	S			S	S			S	S			S	S			S	S			S	S										
B	Limpieza en Ecoparque y exterior edificio de DA	DA / AGA	MENSUAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
C	TAREAS ESPECIALES PARA SECTOR SERVICIOS RA	SERVICIOS	MENSUAL	VARIABLE		1	1			3	5			5	5			5	1			3	5			5	5			1	1			3	5			5	5			5	1			3	5			5	5	
D	Limpieza profunda de pileta ornamental central MD	AGA	TRIMESTRAL	2						2																																										
E	Retiro de vegetación en lagunas de tratamiento cloacales MD	AGA	TRIMESTRAL	4			4								4																																					
F	Limpieza profunda de planta compacta de cloacales de la central MD	AGA	SEMESTRAL	2			2																																													
G	Limpieza profunda planta de agua MD	AGA	SEMESTRAL	2			2																																													
ITEM III - OPERARIOS DEL SERVICIO DE APOYO disponibles para Tareas Varias programadas los sabados ( MAYO A OCTUBRE )																																																				

#### C.4.V. ANEXO V – TAREAS PROGRAMADAS PARA EL DÍA SÁBADO

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TAREAS PROGRAMADAS PARA EL SECTOR AREA GESTION AMBIENTAL – SERVICIOS

Las siguientes tareas se realizarán utilizando el personal asignado a los edificios y que los días sábados no tienen tareas específicas en los mismos. (ver cronograma de tareas programadas con frecuencia mensual, bimensual y trimestral.)

#### Actividad A: Limpieza de Puente Internacional Margen Derecha

**Alcance:** Limpieza de toda la superficie del Puente Internacional desde el eje limítrofe hasta el puesto de Peaje (1.500 metros aprox)

**Frecuencia:** Dos veces por mes.

**Cantidad de hs por vez:**

- 40 Hs – Margen derecha

**Dotación de personal mínima por vez:** 5 personas

**Modalidad de Trabajo:** Se deberá coordinar 48 horas antes con el Sector Seguridad y Protección, al Sector Servicios y al Sector Seguridad Industrial el horario de inicio y finalización de las tareas. El responsable de Seguridad Industrial del contratista deberá relevar y establecer las medidas de seguridad acordadas para realizar las tareas teniendo en cuenta el flujo vehicular. Solamente podrán trabajar media calzada y de manera coordinada con el contratista de la otra margen.

Para realizar dichas tareas es necesario la señalización vial y banderilleros.

La tarea consiste en la limpieza de la calzada, las veredas y haciendo foco principalmente en las desobstrucciones de los desagües pluviales.

**EPP:** Como mínimo Ropa de trabajo, zapatos de seguridad/botas, guantes, protección ocular, protector solar (verano). El técnico en Seguridad Industrial del contratista será el responsable de evaluar todos los riesgos e indicar todos los EPP necesarios para cumplir cada tarea.

**Herramientas y productos a utilizar:** Se sugiere la utilización de barredora, sopladora, desobstructora pluvial e hidrolavadora.

**Plan de seguridad:** Requiere plan: debe considerarse necesario capacitar al personal sobre estos trabajos.

Se requiere, además:

- Persona con capacidad para desempeñarse de forma independiente siguiendo las recomendaciones dadas por Salto Grande.
- Capacitación en seguridad, uso de EPP y emergencias.
- Conocimiento del entorno

**Agentes de riesgo asociados:** Agentes climáticos (frío, calor, radiación UV), riesgo de caída en agua, tránsito vehicular.

### Actividad B: Limpieza de Ecoparque y exterior de edificio de la DA

**Alcance:** Recolección externa de Residuos y reposición de bolsas en los cestos de basura de Ecoparque y edificio de la DA.

**Frecuencia:** Cuatro veces al mes.

**Cantidad de hs por vez:**

- 8 hs.

**Dotación de personal mínima por vez:** 1.

**EPP:** Como mínimo Ropa de trabajo, zapatos de seguridad/botas, guantes, protección ocular, protector solar (verano). El técnico en Seguridad Industrial del contratista será el responsable de evaluar todos los riesgos e indicar todos los EPP necesarios para cumplir cada tarea.

**Agentes de riesgo asociados:** Agentes climáticos (frío, calor, radiación UV), Agentes ambientales (arácnidos, serpientes, etc)

### Actividad C: Tareas especiales para el Sector Servicios

**Alcance:** Tareas a demanda del Sector Servicios que serán solicitadas con anticipación y coordinadas con la supervisión de la empresa de limpieza a desarrollar en distintos sectores del Complejo.

**Frecuencia:** A demanda.

**Cantidad de hs por vez:**

- A demanda

**Dotación de personal mínima por vez:** variable según cronograma.

**Agentes de riesgo asociados:** El técnico en Seguridad Industrial del contratista será el responsable de evaluar todos los riesgos e indicar todos los EPP necesarios para cumplir cada tarea.

### Actividad D: Limpieza profunda de pileta ornamental central MD

**Alcance:** limpieza profunda de piletas ornamentales de central MD.

**Frecuencia:** Trimestral

**Cantidad de hs por vez:** 16 Hs – Margen derecha

**Dotación de personal:** 2 personas

**Modalidad de Trabajo:**

Se vacía en su totalidad ambas piletas y luego con la ayuda de una hidrolavadora se afloja el sedimento pegado en el fondo y en las paredes de la pileta, luego se junta este sedimento con escobillón y pala, para retirarlo de la pileta.

**EPP:** Como mínimo Ropa de trabajo y zapatos de seguridad y/o botas. El técnico en Seguridad Industrial del contratista será el responsable de evaluar todos los riesgos e indicar todos los EPP necesarios para cumplir cada tarea.

**Herramientas y productos a utilizar:** Hidrolavadora, escobillones, palas y productos de limpieza provisto por contratista.

**Plan de seguridad:** Requiere plan.

Se requiere, además:

- Capacitación en uso de EPP, incluyendo arnés de seguridad.
- Capacitación en manipulación de productos químicos de limpieza.
- Persona con capacidad para desempeñarse de forma independiente siguiendo las instrucciones dadas por el Salto Grande.
- Capacitación en seguridad, uso de EPP y emergencias.

**Agentes de riesgo asociados:** Agentes climáticos (frío, calor, radiación UV), contacto con productos químicos de limpieza y desinfección. Caída a diferente nivel.

### **Actividad E: Retiro de vegetación en lagunas de tratamiento de cloacales MD**

**Alcance:** alcanza al retiro de camalotes y otras plantas flotantes de superficie de agua de las lagunas de tratamiento de cloacales MD.

**Frecuencia:** Trimestral (Según necesidad)

**Cantidad de hs por vez:**

- 32 Hs – Margen derecha

**Dotación de personal mínima por vez:** 4 personas

**Modalidad de Trabajo:**

El personal de forma manual, arroja hacia el interior de la laguna de oxidación sobre el camalotal, cuerdas que en su extremo cuentan con ganchos, a fin de enganchar la mayor cantidad posible de vegetación, luego de forma manual va retirando la cuerda hacia la costa y en este lugar, la vegetación es extraída con tridentes, dejando la vegetación en los bordes de la laguna, a fin de que se escurra y se seque. Luego otro operario carga esta vegetación para disponerla en las inmediaciones de la laguna, para ser compostada.

**EPP:** Como mínimo Ropa de trabajo, zapatos de seguridad/botas, guantes, protección ocular, protector solar (verano). El técnico en Seguridad Industrial del contratista será el responsable de evaluar todos los riesgos e indicar todos los EPP necesarios para cumplir cada tarea.

**Herramientas y productos a utilizar:** Cuerdas con ganchos y tridentes, provistas por el contratista. Carro para transporte de vegetación provisto por Salto Grande.

**Plan de seguridad:** Requiere plan: debe considerarse necesario capacitar al personal sobre estos trabajos.

Se requiere, además:

- Persona con capacidad para desempeñarse de forma independiente siguiendo las instrucciones dadas por Salto Grande.
- Capacitación en seguridad, uso de EPP y emergencias.
- Conocimiento del entorno

**Agentes de riesgo asociados:** Agentes climáticos (frío, calor, radiación UV), riesgo de caída en agua, contacto con liquido cloacal en tratamiento (agentes microbiológicos), ergonómicos

#### **Actividad F: Limpieza profunda planta compacta cloacales central MD**

**Alcance:** Implica la limpieza profunda de pisos e instalaciones de las plantas compactas de cloacales de ambas centrales, cota +9.50

**Frecuencia:** Semestral

**Cantidad de hs por vez:** 16 Hs

**Dotación de personal mínima por vez:** 2 personas

**Modalidad de Trabajo:** Implica la limpieza profunda de pisos, escaleras, tanques reactores (por fuera), pasarelas, etc

**EPP:** Como mínimo ropa de trabajo, casco, zapatos de seguridad, guantes de acrilonitrilo, mameluco descartable. El técnico en Seguridad Industrial del contratista será el responsable de evaluar todos los riesgos e indicar todos los EPP necesarios para cumplir cada tarea.

**Herramientas y productos a utilizar:** Productos de limpieza y desinfección provistos por contratista.

**Plan de seguridad:** Requiere plan: debe considerarse necesario capacitar al personal sobre estos trabajos.

Se requiere, además:

Persona con capacidad para desempeñarse de forma independiente siguiendo las instrucciones dadas por el Salto Grande.

- Capacitación en seguridad, uso de EPP y emergencias.
- Conocimiento del entorno de trabajo ya que se trata dentro de la central.

**Agentes de riesgo asociados:** contacto con líquido cloacal en tratamiento (agentes microbiológicos), riesgo ergonómico, trabajo en altura, contacto con productos químicos

### **Actividad G: Limpieza profunda planta de agua MD**

**Alcance:** Tareas de lavado de planta y filtro que se realiza una vez al año para tener la planta operativa en época estival; es necesario realizar mínimamente una limpieza por año, y que se considere el lavado del pre filtro y recambio de arena.

**Frecuencia:** Semestral.

**Cantidad de hs por vez:** 8 hs.

**Dotación de personal:** 2 personas.

#### **Modalidad de Trabajo:**

**Hidro lavado:** Se realiza el lavado con manguera con agua a presión de las paredes del floculador y de las paredes y las placas del decantador, durante el lavado de este se incluye la limpieza del caño colector del decantador al filtro de piedra.

Paralelamente al lavado de la planta se realiza la limpieza de piedras del filtro, realizándose el lavado de las mismas fuera del filtro con agua a presión.

**Desinfección:** Se procede a la desinfección la cual consiste en la aplicación de hipoclorito de calcio en la totalidad de las paredes de cada una de las cámaras: Del floculador, decantador y las placas del decantador.

La aplicación de hipoclorito se realiza de igual manera que para la PAP MI cumpliendo con las mismas medidas de seguridad y de aplicación en ambas plantas.

#### **Cambio de arena en filtro.**

Para el cambio de arena en el filtro se procede al retiro de la arena a reponer que será la que se encuentre saturada, el operario ingresa al filtro y realiza la extracción mediante el uso de pala de mano y balde, posteriormente repone la arena extraída, generalmente 75 o 100kg, dependiendo del nivel de suciedad del filtro.

**EPP:** Ropa de trabajo, botas de seguridad, guantes, lentes de seguridad, casco.

**Herramientas y productos a utilizar:** Hidrolavadora y productos de limpieza y desinfección provistos por la empresa. Otros equipos específicos provistos por SSA.

**Plan de seguridad:** Requiere plan: debe considerarse necesario capacitar al personal sobre estos trabajos.

Se requiere, además:

- Capacitación en uso de EPP, incluyendo arnés de seguridad.
- Capacitación en manipulación de productos químicos de limpieza.
- El personal deberá contar con destreza para desempeñar las tareas que se le indiquen y/o aplicar las correcciones dadas por el personal de planta.

- Persona con capacidad para desempeñarse de forma independiente siguiendo las instrucciones dadas por el S.S.A.
- Capacitación en seguridad, uso de EPP y emergencias.
- Conocimiento del entorno

**Agentes de riesgo asociados:** Agentes climáticos (frío, calor, radiación UV), contacto con productos químicos de limpieza y desinfección, trabajo en altura.

**Actividad S/N: Colaboración en tareas eventuales/extraordinarias (acondicionamiento residuos, limpieza pozos, etc)**

**Alcance:** Implican tareas específicas eventuales que pueda solicitar personal del sector servicios ambientales frente a actividades que requieran ayuda puntual, que serán solicitadas con anticipación y coordinadas con la supervisión de la empresa de limpieza a desarrollar en distintos sectores del Complejo.

Algunas de éstas tareas pueden ser:

- Colaboración en la trituración de residuos.
- Colaboración en la inspección de mangas absorbentes en pozos de drenaje,
- Colaboración en tareas de pintura de recipiente de residuos
- Colaboración en el acarreo de materiales/equipos a diferentes sectores.
- Acondicionamiento de residuos (incluye segregación, reembolsado y pesaje).
- Colaboración en la cosecha de compost y/o tareas de vivero.
- Otras afines solicitadas por el sector servicios ambientales.

**Frecuencia:** Trimestral (según necesidad)

**Cantidad de hs por vez:** 8 Hs

**Dotación de personal mínima por vez:** 2 personas

**Modalidad de Trabajo:** De acuerdo a lo estipulado por el supervisor según el trabajo a desarrollar.

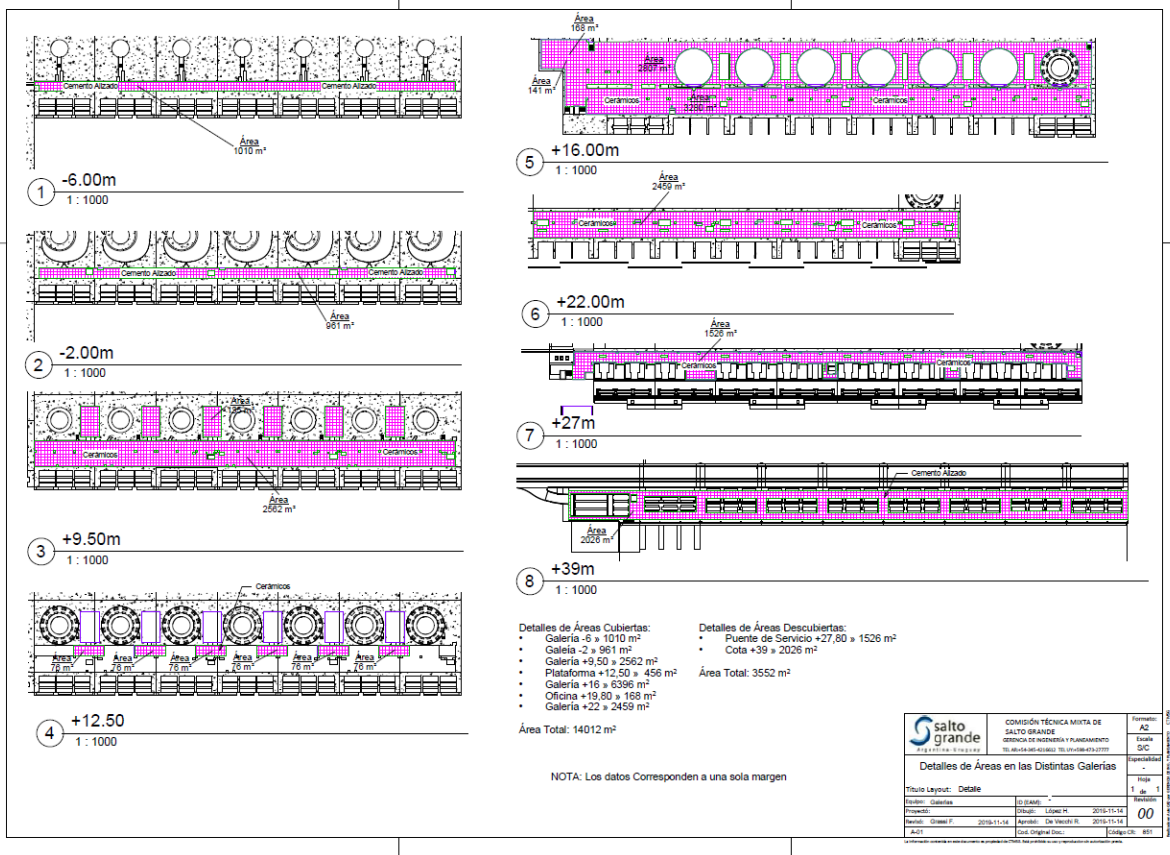
**EPP:** EPP mínimos incluyen ropa de trabajo, casco, zapatos de seguridad.

**Herramientas y productos a utilizar:** Hidrolavadora y productos de limpieza y desinfección provistos por contratista. Otros requeridos provistos por el SSA

**Plan de seguridad:** Requiere contemplarse en el plan como tareas eventuales o extraordinarias

**Agentes de riesgo asociados:** contacto con productos químicos, riesgos ergonómicos, manipulación de cargas, riesgo de caídas.

**C.4.VI. ANEXO VI - AREAS ESTIMADAS EN LA CENTRAL MD/MI**



**C.4.VII. ANEXO VII - FERIADOS**

1 DE ENERO	AÑO NUEVO
CARNAVAL	
CARNAVAL	
24 DE MARZO	DIA NACIONAL DE LA MEMORIA POR LA VERDAD Y LA JUSTICIA (RA)
2 DE ABRIL	VETERANOS Y CAIDOS MALVINAS (RA)
17 Y 18 DE ABRIL	JUEVES SANTO
19 DE ABRIL	DESEMBARCO DE LOS 33 ORIENTALES (ROU)
01 DE MAYO	DIA DEL TRABAJADOR
18 DE MAYO	BATALLA DE LAS PIEDRAS
25 DE MAYO	REVOLUCIÓN DE MAYO
19 DE JUNIO	NATALICIO GRAL.ARTIGAS
20 DE JUNIO	PASO A LA INMORTALIDAD M. BELGRANO
09 DE JULIO	DÍA DE LA INDEPENDENCIA (RA)
18 DE JULIO	JURA DE LA CONSTITUCION (ROU)
17 DE AGOSTO	PASO A LA INMORTALIDAD SAN MARTIN (RA)
25 DE AGOSTO	DECLARACION DE LA INDEPENDENCIA (ROU)
12 DE OCTUBRE	DIA DEL RESPETO A LAS IDENTIDADES CULTURALES
24 DE NOVIEMBRE	20/11/2026 DÍA DE LA SOBERANIA NACIONAL
25 DE DICIEMBRE	NAVIDAD

## D. ANEXOS

### D.1. ANEXO 1 - Política de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional

La Comisión Técnica Mixta de Salto Grande es un Organismo Binacional que genera y transporta energía eléctrica renovable de origen hidroeléctrico, regulando frecuencia y tensión. La energía y los servicios son suministrados al Sistema Interconectado de la República Oriental del Uruguay y de la República Argentina.

Salto Grande opera desde el año 1979, está conformado por la central hidroeléctrica ubicada sobre el río Uruguay próximo a las localidades de Salto Uruguay y Concordia Argentina, 4 subestaciones de transformación denominadas Salto Grande Uruguay, Salto Grande Argentina, San Javier y Colonia Elia, que conforman el cuadrilátero de 500 kV de 335 km de longitud, las oficinas de Montevideo y la Sede en Buenos Aires.

Salto Grande, desde la Alta Dirección se compromete a:

- ✓ Generar y transportar energía en forma sostenible, y brindar los servicios eléctricos complementarios satisfaciendo los requerimientos de los despachos nacionales.
- ✓ Renovar eficientemente los activos, a efectos de mantener la disponibilidad del Complejo Hidroeléctrico, aportando confiabilidad a la interconexión de Uruguay y Argentina.
- ✓ Promover la mejora continua de nuestro Sistema de Gestión Integrado, gestionando por procesos y estableciendo objetivos y metas, y evaluándose sistemática y periódicamente para la mejora del desempeño ambiental, de calidad, seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cumplir los requisitos legales y otros requisitos, aplicables o que la organización suscriba, relacionados a la calidad del producto y servicio, la protección del ambiente, y de la prevención de riesgos laborales.
- ✓ Proteger el ambiente, prevenir la contaminación a través de la mitigación de los impactos ambientales negativos derivados de sus actividades y promover el uso sostenible de los recursos naturales.
- ✓ Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, para sus funcionarios y contratistas con el objeto de prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo.
- ✓ Desarrollar las competencias necesarias del personal, fomentar el trabajo en equipo y un clima laboral adecuado para así lograr que el personal se sienta orgulloso de pertenecer a la Organización.
- ✓ Fomentar la consulta y la participación de los trabajadores y sus representantes en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cooperar en el desarrollo de la región siendo referente en la promoción de la investigación y aplicación de conocimiento técnico.

## D.2. ANEXO 2 - Reglamento de Licitaciones y/o Concursos de Precios

Las propuestas serán recibidas hasta el día y hora establecidos en las Bases de la Licitación y/o Concurso de Precios en el lugar indicado en éstas.

Serán numeradas correlativamente según el orden de presentación.

A partir de la hora indicada, los proponentes no podrán retirar ni alterar las propuestas, ni retirar, cambiar o agregar piezas.

La apertura de las ofertas se hará ante Escribano Público habilitado por el Colegio de Escribanos, en presencia de representantes de los oferentes y de la C.T.M. y de invitados por ésta última.

Una vez abierto el primer sobre no se admitirán aclaraciones sobre las propuestas.

El Escribano o un representante de la C.T.M. leerá los nombres de los oferentes y los precios globales de las ofertas y de las eventuales alternativas.

Terminada la apertura de la última propuesta, el Escribano labrará el Acta correspondiente en la que se incluirán las aclaraciones que se hubieran formulado antes de la apertura del primer sobre, las observaciones formales producidas durante el transcurso del acto y las decisiones que quien presida el mismo estime conveniente consignar.

Luego dará lectura al acta e invitará a representantes de la C.T.M. y de los oferentes a firmarla.

Quien presida el acto invitará a los participantes de la licitación a que designen representantes para que rubriquen los originales de las propuestas y otro para que rubrique la de éstos.

También rubricará las propuestas un representante de la C.T.M.

Se rubricarán y foliarán todas las hojas de las propuestas, todos los planos y las carátulas de los folletos o impresos.

Ninguna oferta podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las observaciones formales que se formulen en el momento serán consideradas por la C.T.M. vencido el lapso a que se refiere el Artículo (4).

Las copias de las ofertas estarán a disposición de los oferentes, en el local del llamado, durante los tres días hábiles siguientes al del acto. Las observaciones en cuestiones de fondo o de forma a las propuestas ajenas podrán presentarse hasta el quinto (5º) día hábil a partir de la fecha de apertura de las propuestas. Estas observaciones serán consideradas, pero no contestadas por la C.T.M.

La C.T.M., a su solo juicio, podrá ampliar los plazos precedentemente fijados, comunicándolo con antelación a la fecha de apertura de cada licitación.

Los oferentes podrán examinar toda la documentación presentada.

Se permitirá a los oferentes efectuar reproducciones totales o parciales de las demás ofertas, siempre que la totalidad de ellos manifieste su conformidad por escrito. Esta conformidad se solicitará por separado para la documentación escrita y para los planos.

Todas las propuestas serán preparadas y presentadas en un todo de acuerdo con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación y / o Concurso de Precios. No obstante, la C.T.M. se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores evidentes, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni la correcta evaluación de las ofertas.

La C.T.M. podrá solicitar por escrito, con posterioridad al acto de la apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, que no violen ni modifiquen las Bases de la Licitación y / o Concurso de Precios, ni el principio de igualdad entre los proponentes. Las respuestas serán presentadas por escrito y se limitarán a los puntos en cuestión.

No se considerará ninguna aclaración, oral o escrita, no solicitada por la C.T.M.

**D.3. ANEXO 3 - Planillas De Cotización****LICITACIÓN PÚBLICA SG 805****“SERVICIO DE LIMPIEZA EDILICIA EN SALTO GRANDE PARA PRESTADORES ARGENTINOS”**

Fecha y hora de presentación de Ofertas:.....

Nombre del Oferente:.....CUIT.....

Dirección..... Persona de Contacto:.....

TEL: ..... Correo Electrónico: .....

Ítem	Descripción	Precio Mensual Unit. sin IVA (Pesos AR)	Precio Mensual Total sin IVA (Pesos AR)
<b>I</b>	<b>Complejo Margen Derecha -</b>	<b>Subtotal</b>	
I.a	Central Margen Derecha. Ver Anexo I. Áreas estimadas en la central y Puente de servicio y casillas de vertedero.		
I.b	Edificio de Mando Margen Derecha		
I.c	Subestación Salto Grande Argentina (SSEE SGA)		
I.d	Nuevo Edificio Margen Derecha (NEMD)		
I.e	Edificio control de acceso Margen Derecha (Barrera Ayuí)		
I.f	Peaje		
I.g	Edificio mantenimiento subestaciones y Lab. Aceite		
I.h	Planta Potabilizadora MD		
<b>II</b>	<b>Fuera de Complejo - Margen Derecha</b>	<b>Subtotal</b>	
II.a	Edificio Delegación Argentina/ Ecoparque		
II.b	Desarrollo Regional		
II.c	Museo y Relaciones Públicas Margen Derecha / Ecoparque		
II.d	Paso Frontera (ver anexo I)		
II.e	Recolección de residuos en accesos y estacionamiento (ver anexo II)		
<b>III</b>	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA Y DE APOYO A AREAS ESPECÍFICAS</b>	<b>Subtotal</b>	
III.a	Edificio Central- Mantenimiento Mecánico		
III.b	Edificio Central- Mantenimiento Eléctrico		
III.c	Complejo Margen izquierda y derecha – Seguridad Industrial		
III.d	Edificio Central- Mantenimiento Mecánico		
III.e	Edificio Central- Mantenimiento Eléctrico		
<b>TOTAL (Pesos AR) SIN IVA</b>			
<b>IVA (indicar porcentaje)</b>			
<b>PRECIO TOTAL CON IVA (Pesos AR)</b>			
<p>Todo de acuerdo al presente Pliego de Condiciones Administrativas y Legales, Condiciones del Servicio y a las Circulares, eventualmente emitidas, en la Licitación de referencia.</p>			

*PRECIO de referencia de la hora/hombre para la realización de eventuales tareas adicionales, similares a las del contrato, para cualquiera de los 3 Ítems:.....*

OBSERVACIONES:.....

---

Firma y aclaración del Oferente

Fecha: ...../..... /2026

## D.4. ANEXO 4 - Carta De Presentación

(Ciudad) ..... de ..... de 2026

Señores  
COMISION TECNICA MIXTA DE SALTO GRANDE  
GERENCIA GESTION DE RECURSOS  
AREA MATERIALES  
-Sector Cadena de Abastecimiento-

### **PRESENTE**

(El/la/los/las) (señor/a/es/as) ..... y ....., en nuestro carácter de (*representante legal / apoderado / presidente / socio gerente / postulante individual*), respectivamente, de la (empresa / UTE (Unión Transitoria de Empresas)) ....., llamada en adelante el Oferente, con domicilio en ..... de la ciudad de ....., y constituyéndolo a los efectos de esta Licitación en la calle..... de la ciudad de ....., nos dirigimos a ustedes a los efectos de presentar nuestra oferta conforme a lo establecido por el Pliego de Bases y Condiciones de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA SG 805 “SERVICIO DE LIMPIEZA EDILICIA EN SALTO GRANDE PARA PRESTADORES ARGENTINOS”**.

Nuestra oferta incluye todos los trabajos, mano de obra, materiales, equipos y demás elementos necesarios para cumplir adecuadamente con el objeto concursado.

El Oferente declara expresamente que:

- a) La oferta presentada se ajusta íntegramente a los requerimientos contenidos en la documentación del concurso, y que nuestra presentación no se encuentra impedida ni afectada por ninguna incompatibilidad ni prohibición que surja de este llamado ni de las leyes vigentes.
- b) Consideramos remunerativo al precio cotizado, incluyendo todos los gastos relativos al cumplimiento del Contrato, comprometiéndonos, por lo tanto, a no solicitar en caso de ser adjudicatarios, compensaciones extraordinarias, aún en el caso de condiciones desfavorables.
- c) Hemos examinado y aceptado sin reservas las exigencias establecidas en el pliego respectivo, incluyendo la totalidad de las circulares emitidas y hemos asimismo recogido la información necesaria para la elaboración de nuestra propuesta para cumplir adecuadamente con el vínculo contractual que haya de formalizarse. Por lo tanto, la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande – C.T.M, queda eximida por nosotros de responsabilidad por cualquier error u omisión nuestra en la preparación de la oferta presentada, renunciando en forma expresa a cualquier reclamación o indemnización al respecto.
- d) Otorgamos garantía de veracidad y exactitud de todas nuestras declaraciones y autorizamos por la presente a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona o firma a suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande – C.T.M.
- e) Manifestamos que no tenemos vinculación directa o indirecta con la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande – C.T.M, ni con sus directivos o funcionarios, que represente una inhibición para ser contratista de la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande – C.T.M.

f) Declaramos, con carácter de declaración jurada que esta empresa, sus empresas vinculadas, vinculantes, controladas o controlantes no ha incurrido en incumplimientos de contratos y obligaciones con la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande – C.T.M.

g) Nos comprometemos a aceptar considerar resuelto el contrato o la orden de compra, según corresponda, por nuestra exclusiva culpa, en caso de presentación en concurso preventivo de acreedores, si fuera solicitada nuestra quiebra o interdicción judicial.

h) Declaramos, con carácter de declaración jurada, que, en caso de afectar personal para cumplir con el objeto de este proceso, las mismas no mantienen vínculo contractual alguno con la C.T.M., no existiendo por parte de ese Organismo ningún tipo de responsabilidad, por lo que no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial o cualquier otra obligación a cualesquiera de las personas que intervengan por la firma Oferente en la mencionada ejecución.

Saludamos a ustedes atentamente.

Firma: ..... (\*\*)

(\*\*) La firma de la carta de presentación debe estar acompañada del sello de quien la suscribe y de la empresa o UTE (Unión Transitoria de Empresas) a la cual representa

**D.5. ANEXO 5 – Planilla de Antecedentes**

Nombre del trabajo:		Valor aproximado del contrato (en US\$):
País:		Duración del trabajo (meses)
Lugar dentro del país:		
Nombre del Contratante:		Número total de meses-personal:
Dirección:		Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$)
Fecha de iniciación (mes / año)		Nombre de empleados de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas
Fecha de terminación (mes / año)		
Descripción narrativa del trabajo:		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:		

## D.6. ANEXO 6 – Planilla de Curriculum Vitae

Nombre	País de Residencia	Ciudad
Dirección	Teléfono	e-mail
Fecha de Nacimiento	Documento N°	Nacionalidad
Título Profesional	Fecha en que lo obtuvo	
Cursos de Posgrado		Institución
Función que desempeña en la empresa	Cargo	Antigüedad en el Cargo
Fecha de Ingreso a la empresa:		
Descripción de Tareas y Responsabilidades		

## D.7. ANEXO 7 - INDEMNIDAD - DECLARACIÓN JURADA

La firma.....declara bajo juramento que en caso de resultar Adjudicataria las personas designadas para ejecutar las tareas objeto de la prestación del presente servicio contratado y sus posibles ampliaciones, no mantiene vínculo contractual alguno con la C.T.M., no existiendo por parte de ese Organismo ningún tipo de responsabilidad, por lo que no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial a cualesquiera de las personas que intervengan por la firma.....en el cumplimiento del servicio que prestará la misma. En caso que la C.T.M. debiera abonar suma alguna en virtud de algún reclamo, cualquiera sea su índole, que le efectuara cualquiera de las personas que esta firma.....designa en la prestación del servicio contratado y sus posibles ampliaciones, y siempre que el importe a pagar sea judicialmente determinado y con intervención en juicio de nuestra parte, a fin de garantizar la debida defensa, esta firma.....compromete a reembolsar los importes abonados por la C.T.M. En caso de reclamos como el referido, y a fin de tornar oponible esta cláusula de indemnidad, la C.T.M. deberá notificar fehacientemente a la firma .....dentro de los diez días de tomado conocimiento del mismo, adjuntando copia de la documentación que corresponda (correspondencia remitida por el reclamante, cédula con traslado de demanda, notificación de mediación, etc.) a los fines que la Adjudicataria ejerza la defensa correspondiente.

- Empresa:
- Domicilio:
- Titular o apoderado:
- Firma:

**D.8. ANEXO 8 - SEGURIDAD INDUSTRIAL - DECLARACIÓN JURADA**

Fecha:	
--------	--

El Sr/a \_\_\_\_\_, DNI/CI/PASAPORTE N° \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, perteneciente a la Empresa (Razón Social) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, CUIT/RUT \_\_\_\_\_, designado como Responsable  
 Legal del Contratista o Representante del Contrato designado o con capacidad suficiente para  
 obligarse, formula la siguiente DECLARACION JURADA a CTM-Salto Grande en relación con las  
 condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo que deberán implementarse durante la ejecución  
 de los trabajos encomendados en la Orden de Compra / Contrato N° \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, y las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieren corresponder  
 resultan de su calidad como Empresa Contratista.

Por lo tanto, se declara que:

**1) Todo el personal dependiente:**

Ha recibido todos los elementos de protección personal necesarios para la tarea que realizarán,  
 según la normativa legal vigente y Convenio Colectivo aplicable.

Ha sido capacitado/habilitado en el uso correcto de los elementos de protección personal.

Utilizará adecuadamente los elementos de protección personal y colectivos que se le han asignado,  
 necesarios para la tarea que debe realizar.

Se le repondrán los elementos de protección al cumplir su vida útil o ante deterioros.

Le serán inspeccionados y mantenidos apropiadamente los elementos de protección personal, y su  
 uso correcto será controlado por el Responsable Técnico en el lugar de trabajo.

*Nota: El Sector Seguridad Industrial de Salto Grande se reserva el derecho de solicitar los registros  
 que entienda necesarios para acreditar lo manifestado en los puntos a) b) d) y e), en cualquier  
 momento durante la duración del contrato / OC.*

Poseerá la formación necesaria en materia de seguridad e higiene en el trabajo, de acuerdo a la  
 tarea que debe realizar.

Han recibido capacitación/habilitación en el contenido del Plan de Seguridad presentado para la  
 ejecución de la obra de este contrato /OC.

Ha sido evaluado para comprobar el aprendizaje y comprensión de los temas tratados en la  
 capacitación/habilitación.

Recibe capacitación en materia de seguridad e higiene en el trabajo con la frecuencia establecida  
 por el Responsable del Servicio de Seguridad Industrial de la Contratista.

Nota: El Sector Seguridad Industrial de Salto Grande se reserva el derecho de solicitar los registros que entienda necesarios para acreditar lo manifestado en los puntos f) g) y h), en cualquier momento durante la duración del contrato / OC.

Cumplirá con el Plan de Seguridad presentado para el trabajo que la empresa Contratista va a realizar.

2) Hemos designado como Responsable del Servicio de Seguridad para esta obra al siguiente Profesional: \_\_\_\_\_, matrícula habilitante N°:

\_\_\_\_\_, cuyo teléfono de contacto es: \_\_\_\_\_.

3) Las visitas a obra serán realizadas por (indique según corresponda)

	El Responsable del Servicio de Seguridad
X	Un Profesional designado como Responsable de las visitas a obra

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Matrícula habilitante: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

4) La frecuencia de las visitas a obra por parte del Servicio de Seguridad será (indique según corresponda)

	Permanente
	Diaria
	Dos veces por semana
	Tres veces por semana
X	Una vez por semana
	Otra. Especificar: <b>x</b>

5) El Servicio de Seguridad se compromete a generar un informe de inspección luego de realizadas las mismas, remitiendo copia de éste al Sector Seguridad Industrial de Salto Grande.

6) El Servicio de Seguridad de la Contratista deberá realizar un informe específico ante todo evento particular que se produzca en la obra (incidente, accidente, simulacro, capacitación, otro), copia del cual deberá ser enviado al Sector Seguridad industrial de Salto Grande.

7) El Responsable del Servicio de Seguridad de la Contratista deberá comunicar al Sector Seguridad Industrial de Salto Grande en forma inmediata y fehaciente todos los accidentes de trabajo ocurridos en ocasión o durante la obra, haciéndole llegar en un plazo no mayor a 48 horas de ocurrido la siguiente documentación: Copia de la denuncia patronal ante la aseguradora, Informe de la Investigación realizada, copia del alta médica.

8) Servicios de bienestar: (indique según corresponda)

	Se dispondrá de servicios de bienestar propios en un obrador (comedor, baños, vestuarios, depósito)
--	---

	Se utilizarán instalaciones de Salto Grande (baños y comedor) o provistas por Salto Grande, ubicados en área de obra.
--	---

- 9) Todas las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas propias que se emplearán en la obra, se encuentran aptas y habilitadas para su uso, son inspeccionadas y mantenidas apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones.
- 10) El personal se encuentra capacitado y habilitado para operar las instalaciones, maquinas equipos y herramientas propias que se emplearán en la obra.
- 11) Todo nuestro personal dispone de aptitud de salud laboral vigente adecuada a los trabajos y riesgos declarados.

*Nota: El Sector Medicina Laboral de Salto Grande se reserva el derecho de solicitar los exámenes médicos que correspondan en cualquier momento durante la duración del contrato / OC.*

- 12) Declaramos conocer la normativa vigente y aplicable en materia de seguridad e higiene en el trabajo, comprometiéndonos al fiel cumplimiento de todas las obligaciones legales y reglamentarias por parte de nuestro personal, asumiendo la defensa legal que perita eximir a la CTM-Salto Grande de toda responsabilidad patrimonial, haciéndonos responsables en forma exclusiva y excluyente de cualquier daño o perjuicio que ocasionemos.
- 13) En el marco de la normativa vigente, nuestro personal adoptará los medios de reguardo y seguridad laboral de acuerdo a la siguiente identificación de agentes de riesgo a los que se exponen durante la ejecución de las tareas que le fueron asignadas:

Esta identificación debe coincidir con lo establecido en el Plan de Seguridad presentado.

	Ruido
	Vibraciones
	Radiaciones UV
	Radiaciones ionizantes
	Agentes biológicos / químicos / radioactivos
	Productos químicos de contacto
	Productos químicos por inhalación
	Trabajos en altura
	Trabajos en espacios confinados
	Excavaciones / demoliciones
	Riesgo eléctrico
	Trabajos con tensión
	Trabajos en proximidad de equipos energizados
	Proyección de partículas
	Tareas que impliquen el uso de herramientas manuales
	Carga térmica

	Ergonómicos	
	Manipulación de carga	
	Izaje de carga	
	Operación de maquinaria. Tipo:	
	Otros. Especificar:	

Todos los campos de la presente Declaración Jurada deben ser debidamente completados. No se aceptan campos sin contenido.

La vigencia de la presente Declaración Jurada es de un año, el cual deberá ser actualizada ante modificaciones durante la ejecución de las obras o durante replanteos.

Los abajo firmantes ratifican el contenido de la presente Declaración Jurada:

<b>Nombre del Responsable Legal del Contratista o Representante del Contrato designado o con capacidad suficiente para obligarse:</b>	<b>DNI / Cédula</b>	<b>Firma</b>
---	---------------------	--------------

<b>Nombre del Responsable del Servicio de Seguridad:</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Firma</b>
--	------------------	--------------

<b>Nombre del Jefe o Responsable en Obra:</b>	<b>DNI / Cédula</b>	<b>Firma</b>
---	---------------------	--------------

Las firmas deben ser de puño y letra o bien firmas digitales habilitadas. No se aceptan firmas pegadas como imagen.

## D.9. ANEXO 9 – PLANILLA DE SUBCONTRATISTAS

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		INFORMACIÓN DEL SUBCONTRATISTA	
NOMBRE COMERCIAL:		NOMBRE COMERCIAL:	
RAZON SOCIAL		RAZON SOCIAL	
CUIT/RUT:		CUIT/RUT:	
CANTIDAD DE PERSONAS ASOCIADAS A ESTE CONTRATO/OC:		CANTIDAD DE PERSONAS ASOCIADAS A ESTE CONTRATO/OC:	
TIENE PREVISTO SUBCONTRATAR?:		INCLUYE SUMINISTROS:	
EN CASO AFIRMATIVO, CUALES TRABAJOS:		¿QUE TAREAS REALIZA?:	
EQUIVALENTE A QUE PORCENTAJE DE LA CONTRATACIÓN TOTAL, SERÍAN LOS SUBCONTRATOS			
EN CASO DE TENER MAS DE UN SUBCONTRATO, DEBERÁN COMPLETAR EL DETALLE DE CADA SUBCONTRATO			
SALTO GRANDE SE RESERVA EL DERECHO DE REQUERIR, CUANDO CONSIDERE , LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES PARA VERIFICAR LA RELACIÓN COMERCIAL ENTRE AMBAS EMPRESAS			
EN CASO QUE LA EMPRESA REALICE UN CONSORIO EN LUGAR DE UN SUBCONTRATO, DEBERÁN COMPLETAR LA MISMA INFORMACIÓN DE LA FIRMA CONSORCIADA Y AGREGAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DENTRO DEL CONTRATO			

## D.10. ANEXO 10 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES

### **CONSIDERACIONES Y REQUISITOS AMBIENTALES**

#### **1. Consideraciones ambientales generales**

Enmarcado dentro de las Normas ISO 14.000, Salto Grande se compromete a evitar la ocurrencia de impactos ambientales negativos derivados de sus actividades y de los contratistas poniendo énfasis en la protección del ambiente y la prevención de la contaminación.

Por lo expuesto en el párrafo precedente, el Proveedor deberá cumplir con la normativa ambiental vigente tanto en Argentina como en Uruguay, principalmente con las leyes N° 25.675 y N° 24.051 de Residuos Peligrosos y concordantes de la R.A. y las leyes números 17.283, 16.466, 16.221 y concordantes de la R.O.U. Asimismo, el Proveedor deberá cumplir con cualquier directiva de Salto Grande dictada al respecto, tratando de optimizar el uso de los recursos naturales y disponiendo adecuadamente de los residuos que resulten de la realización de los trabajos.

El contratista es responsable por el conocimiento y cumplimiento de las presentes especificaciones por parte de todo el personal propio o subcontratado, así como de otras disposiciones que puedan regir su actividad, debiendo capacitar a su personal propio y subcontratado en la gestión de los riesgos ambientales derivados del trabajo a realizar de forma de evitar la ocurrencia de impactos ambientales negativos. Cualquier daño medioambiental que pueda ocurrir en el desarrollo o como consecuencia de los servicios prestados tales como negligencia, mala práctica, imprudencia o conducta intencional insegura de los empleados del contratista principal o subcontratos será responsabilidad de la empresa contratada por Salto Grande.

Si pudiera llegar a existir alguna duda en el entendimiento del presente documento, es responsabilidad de la Empresa Contratada, antes de comenzar los trabajos, hacer llegar las dudas al área de Gestión Ambiental de CTM, de forma de evacuar las mismas.

Los requerimientos ambientales solicitados en las presentes cláusulas deberán ser presentados una vez la empresa oferente resulte adjudicataria de los trabajos solicitados. El incumplimiento a las presentes especificaciones, podrá condicionar el inicio de los trabajos.

Asimismo, el contratista deberá designar un interlocutor o representante ambiental, quien será responsable del cumplimiento de las condiciones ambientales estipuladas en el contrato y en el Plan de Gestión Ambiental presentado por el contratista y aprobado por Salto Grande. Esta persona podrá ser el mismo técnico a cargo de las condiciones de seguridad y será quien responda ante Salto Grande frente a la ocurrencia de incidentes o riesgos ambientales inadecuadamente gestionados.

Asimismo, el contratista deberá prever un Plan de inspecciones ambientales con frecuencia mínima mensual por parte del referente ambiental. Los informes generados podrán ser solicitados por los técnicos del Área de Gestión Ambiental de Salto Grande en el marco de las inspecciones ambientales realizadas por éstos.

Todo el personal asignado a los servicios objeto del presente pliego, deberán ser capacitados por el referente ambiental designado, en el procedimiento de Gestión de Residuos de Salto Grande, en los riesgos asociados a la manipulación de residuos peligrosos y no peligrosos y la gestión de productos químicos.

Cuando la particularidad del trabajo o servicio a realizar haga presumir la posible generación de un riesgo significativo al ambiente y las acciones preventivas a adoptar no estuviesen indicadas en el

Plan de Gestión Ambiental presentado, será responsabilidad del contratista comunicar al Área de Gestión Ambiental a los fines de adoptar las medidas pertinentes.

Salto Grande se reserva el derecho a inspeccionar cualquier área, tarea, equipamiento o material de la empresa Contratada o Subcontratada. En caso de infracciones que supongan riesgos no controlados o inadecuadamente controlados al ambiente, no serán aceptadas las excusas por falta de conocimiento de dichas disposiciones, reservándose Salto Grande el derecho de adoptar las medidas que estime pertinentes, incluido la detención de aquellos trabajos que supongan riesgo potencial ambiental negativo, hasta tanto la situación sea regularizada. La detención de los trabajos requerirá del acuerdo previo con el inspector del contrato y no supondrá costo alguno a la organización contratante.

## 2. Requisitos ambientales

Una vez adjudicado el trabajo, el contratista deberá presentar un Plan de Gestión Ambiental particular (PGAS-P) para la obra o servicio a prestar que incluya la gestión de los diferentes aspectos ambientales que se generarán durante el desarrollo de los trabajos.

Dicho Plan deberá contener como mínimo:

- Descripción de las actividades objeto de la contratación.

Descripción de las actividades asociadas a cada fase del proyecto, número de personas empleadas en el desarrollo de los trabajos y cronograma de las distintas actividades.

- Identificación de Aspectos e Impactos ambientales – Medidas de protección ambiental

La identificación de los aspectos ambientales derivados de las actividades y la evaluación de los potenciales impactos tiene como objetivo que el efecto sobre el medio ambiente receptor sea mínimo o imperceptible.

El PGAS-P deberá describir, cuantificar y establecer medidas de gestión por lo menos a los siguientes riesgos o tareas con riesgo ambiental, siempre y cuando las mismas apliquen al contrato:

- Consumos de insumos, agua y energía.
- Generación de ruido, polvo, gases u otras emisiones atmosféricas
- Generación de efluentes derivados de la limpieza de camiones hormigonera, si los hubiere u otros efluentes a generarse
- Disposición de líquidos cloacales de obradores
- Generación de residuos sólidos, peligrosos y no peligrosos calificados de acuerdo a la normativa ROU o RA, según corresponda.
- Generación de efluentes derivados del lavado de maquinaria en general, si dichas tareas fueran efectuadas dentro del predio de Salto Grande.
- Generación de residuos derivados del mantenimiento de máquinas, en caso de re4alizarse dentro del predio de Salto Grande.
- Recarga de combustible, si existiese dentro del predio de Salto Grande.
- Descripción de productos químicos a ser utilizados y condiciones de almacenamiento previstas.
- Otros propios del contrato particular y que puedan implicar un riesgo ambiental.

Asimismo, el contratista deberá especificar en el presente plan la metodología utilizada para la evaluación de los impactos ambientales.

Todos los residuos que se generen deberán ser gestionados por el contratista previendo su clasificación en origen y disposición final de acuerdo a la normativa nacional de RA o ROU e interna

de Salto Grande. Está prohibido mezclar en origen o disponer residuos peligrosos con aquellos que no revisten peligrosidad alguna. La disposición final de residuos peligrosos, deberá acreditarse mediante certificado emitido por el operador habilitado con el cual se gestionen los residuos o autoridad competente en la materia, según corresponda.

En los casos en que se trate de residuos peligrosos, el transporte y disposición final de los mismos deberá ser con entidades autorizadas y con posterior entrega del certificado de disposición al Área de Gestión Ambiental de Salto Grande.

- Respuesta ante contingencias ambientales.

El contratista deberá tener identificados los potenciales incidentes ambientales que puedan producirse durante la prestación del servicio y adoptar todas las medidas preventivas y de respuesta necesarias para que, respectivamente, se minimice el riesgo de ocurrencia o se atenúen los daños derivados del evento en caso de suceder.

Deberá realizar las evaluaciones de riesgo y los consecuentes planes de respuesta para las siguientes situaciones, según corresponda al contrato en particular: derrames de sustancias químicas, incendio, explosión, situaciones anormales (cortes de energía, etc.), accidentes carreteros o cualquier otro identificado en el marco de los trabajos a desarrollar.

La empresa contratada deberá denunciar al área de Gestión Ambiental de Salto Grande todo accidente/incidente ambiental que aconteciera; la omisión de ello puede desencadenar la detención de los trabajos.

Las comunicaciones con las partes interesadas externas, etc.), estarán a cargo de Salto Grande. Las empresas contratistas no deben responder las eventuales consultas, sino trasmitirlas a la contraparte de la organización en la ejecución de los trabajos, quien las derivará a quien corresponda.

- Plan de abandono de los trabajos.

El Plan de Gestión Ambiental incluirá un plan de cierre y abandono, con el objeto de:

- Devolver a su estado inicial las zonas intervenidas.
- Tener un mínimo o nulo impacto ambiental
- El lugar sea estéticamente aceptable y no signifique deterioro del paisaje.

## D.11. ANEXO 11 – COMPROMISO DE NO DIVULGACIÓN

### **Compromiso de confidencialidad y no divulgación.**

En el Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande, a los ..... días del mes de ..... de dos mil veinticinco, ..... titular de la Cédula de Identidad/Documento Nacional de Identidad N° ....., en representación de ..... CUIT/RUT N° ....- , constituyendo domicilio para todos sus efectos, en ..... de la ciudad de ....., DECLARA:

PRIMERO: OBJETO: el presente compromiso se refiere a la información que la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, proporciona a ..... en su condición de participante de la Licitación Pública N° ....., ya sea en forma oral, gráfica o escrita y, en estos dos últimos casos, contenida en cualquier documento o cualquier soporte, para tener en cuenta para formular su oferta en el citado proceso concursal. -----

SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LA RECEPTORA DE LA INFORMACIÓN: Quien suscribe se obliga por sí y por la empresa en cuyo nombre suscribe el presente Compromiso, a utilizar la información facilitada por la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande únicamente para el fin mencionado en la cláusula precedente, comprometiéndose a mantener también la más estricta confidencialidad respecto de la misma, advirtiendo del deber de confidencialidad y no divulgación, a sus empleados, asociados, y/o cualquier persona que, por su relación con ella, deba tener acceso a la información recibida para la formulación de la oferta y eventualmente para el cumplimiento del contrato en el supuesto de resultar adjudicataria del contrato concursado. -----

La empresa suscriptora del presente, y las personas mencionadas en el párrafo anterior, no podrán reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente compromiso sin previa autorización escrita y expresa de la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande.- Asimismo, adoptará respecto de la información y documentación recibida objeto del presente Compromiso, las mismas medidas de seguridad que adoptaría normalmente respecto a la propia información confidencial, evitando su pérdida, robo, sustracción o reproducción. -----

TERCERA – EXENCIONES E INMUNIDADES: El suscriptor declara haber recibido una transcripción de los artículos 2 y 3 del Acuerdo de Sede que la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande suscribiera con el Gobierno de la República Argentina – aprobado por Ley 21.756 – y de los artículos 3 y 4 del denominado Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades que suscribiera con el Gobierno de la República Oriental del Uruguay, y se compromete a actuar en concordancia con lo dispuesto en ellos y a notificar a la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, de cualquier medida que pudiera afectar o implicar una violación de lo pactado en los citados artículos. -----

CUARTA – INFORMACIÓN NO ALCANZADA POR LAS OBLIGACIONES: No se considerará información sujeta al presente Compromiso, aquellos datos o información que : a) sea de conocimiento público con anterioridad a su suministro; b) fuere motivo de alguna autorización escrita de la C.T.M. para su divulgación; c) hubiere sido independientemente generada por la suscriptora sin utilización directa o indirecta de la información recibida de la C.T.M. o d) se convierta de conocimiento público luego de ser entregada, por cualquier causa distinta a un incumplimiento u omisión por parte de la suscriptora. -----

QUINTA – CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO: En caso que la información recibida objeto del presente Compromiso, resulte extraviada, revelada o divulgada o utilizada por la suscriptora del presente, de cualquier forma distinta al objeto para la cual le fuera entregada, ya sea en forma dolosa o por mera negligencia, habrá de indemnizar a la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan corresponderle.

SEXTA – DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN: La suscriptora del presente, se obliga a devolver a la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, cualquier documentación, antecedentes facilitados en

cualquier tipo de soporte y en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad y no divulgación emergente del presente Compromiso. En el supuesto de formular oferta en el Concurso, deberá hacerlo en ocasión de presentar la misma. En el supuesto de no formular oferta, cuando así lo decidiera, venciendo el plazo para ello el día siguiente al de la fecha de apertura del Concurso -----

SEPTIMA – VIGENCIA: El presente Compromiso, entrará en vigor en el momento mismo de la entrega de la información por parte de la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, extendiéndose su vigencia hasta un plazo de 5 (cinco) años. -----

OCTAVA – DILUCIDACIÓN DE CONFLICTOS: En el supuesto de cualquier conflicto o discrepancia que pudiera surgir en relación con la interpretación y/o cumplimiento del presente Compromiso, entre la suscriptora y la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, será sometido a la exclusiva jurisdicción y competencia del Tribunal Arbitral Internacional de Salto Grande, siendo de aplicación el Estatuto y Procedimiento del mismo, renunciando la suscriptora a cualquier otro fuera o jurisdicción que le pudiera corresponder. -----

## D.12. ANEXO 12- PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO

Detalle del personal actualmente afectado al servicio:

Categoría	Cantidad	CONVENIO COLECTIVO
Administrativo F	2	Convención Colectiva de Trabajo N°130/75 empleados de comercio
<b>Total Administrativo</b>	<b>2</b>	
Maestranza A	1	
Maestranza A	11	
Maestranza A	2	
Maestranza A	1	
Maestranza A	1	
Maestranza A	4	
<b>Total Maestranza</b>	<b>20</b>	