

LICITACIÓN PÚBLICA SG-800 RG-L1167-PROY00001

“DISEÑO, SUMINISTRO Y MONTAJE DE EQUIPAMIENTO DE TRANSMISIÓN DE PLAYA Y POTENCIA”

CIRCULAR N° 31 ENMIENDA

La Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, ante consultas realizadas por algunas de las firmas interesadas, informa que se ha dispuesto implementar las siguientes MODIFICACIONES al pliego correspondiente al llamado de referencia:

1. MODIFICACIÓN N° 1:

Se sustituye el manual “MAN-RSG-AFIN-01-2026-07-14_CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS” adjunto en circular N° 16, modificación N° 5, por el anexo a esta circular. Se adjunta modelo de acta a firmarse.

2. MODIFICACIÓN N° 2:

Se modifica en la Sección V. Formularios de la Oferta, el formulario “Carta de Oferta – Parte financiera”. Se adjunta la nueva versión del mismo, requiriéndose desglosar en particular, el IVA.

3. MODIFICACIÓN N° 3:

Se modifica en la Sección II. Datos de la Licitación del documento de licitación, lo siguiente:
Donde dice:

IAO 15.12	Se agrega como sub cláusula IAO 15.12 lo siguiente: Para los bienes de origen importado, los oferentes deberán tener en cuenta que la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande cuenta con exenciones impositivas, conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.756 de la República Argentina y la Ley N.º 14.896 de la República Oriental del Uruguay. A los efectos de la conformación de los precios, los oferentes deberán considerar que la importación de suministros podrá realizarse a nombre de la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, a través de subcontratistas designados en la IAO 33.1 (despachantes de Aduana), pudiendo en ese caso hacer uso de las exenciones impositivas aplicables a la nacionalización de los bienes. En caso de que la importación se realice a nombre del proveedor, no podrán aplicarse dichas exenciones. Los bienes deberán tener como destino final las instalaciones del Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande. Los bienes deberán ser entregados en cada Subestación, conforme a los
----------------------	---

	lineamientos establecidos en el instructivo “Logística y Actividades en Sitio – MAN-ABAS-AMAT-01”. Referencia: Sección VI- Anexo 9. MANUALES/ Instrucciones a Contratistas: Logística y Actividades en Sitio Todos los costos, riesgos, seguros y demás responsabilidades asociadas con la entrega, almacenaje y puesta en funcionamiento en cada Subestación estarán a cargo del Contratista.
--	--

Deberá decir:

IAO 15.12	Se agrega como sub cláusula IAO 15.12 lo siguiente: Para los bienes de origen importado, los oferentes deberán tener en cuenta que la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande cuenta con exenciones impositivas, conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.756 de la República Argentina y la Ley N.º 14.896 de la República Oriental del Uruguay. A los efectos de la conformación de los precios, los oferentes deberán considerar que la importación de suministros destinados a incorporarse a la obra podrá realizarse a nombre de la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, a través de subcontratistas designados en la IAO 34.1 (despachantes de Aduana), pudiendo en ese caso hacer uso de las exenciones impositivas aplicables a la nacionalización de los bienes. En caso de que la importación se realice a nombre del proveedor, no podrán aplicarse dichas exenciones, en cuyo caso no se le reconocerá los importes pagados por impuestos, tasas, aranceles o derechos de importación. Los bienes deberán tener como destino final las instalaciones del Complejo Hidroeléctrico de Salto Grande. Los bienes deberán ser entregados en cada Subestación, conforme a los lineamientos establecidos en el instructivo “Logística y Actividades en Sitio – MAN-ABAS-AMAT-01”. Referencia: Sección VI- Anexo 9. MANUALES/ Instrucciones a Contratistas: Logística y Actividades en Sitio Todos los costos, riesgos, seguros y demás responsabilidades asociadas con la entrega, almacenaje y puesta en funcionamiento en cada Subestación estarán a cargo del Contratista.
------------------	--

Salto Grande, septiembre de 2026



SALTO GRANDE
A R G E N T I N A - U R U G U A Y

INSTRUCCIONES A
CONTRATISTAS:
CERTIFICACIONES,
FACTURACIÓN Y
PAGOS

	CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01	Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual		

Contenido

1.	OBJETO	2
2.	GENERALIDADES	2
3.	CURVAS DE AVANCE FÍSICO DEL PROYECTO	2
4.	TIPOS DE CERTIFICACIÓN Y PAGO	3
4.1	ANTICIPO FINANCIERO	3
4.2	CERTIFICACIÓN POR HITO DE PAGO	3
4.3	CERTIFICACIÓN POR AVANCE FÍSICO DEL PROYECTO	3
5.	CURVA FINANCIERA y/o ECONOMICA DEL PROYECTO	3
6.	ACEPTACIÓN POR SALTO GRANDE DEL CUMPLIMIENTO DE TRABAJOS A CERTIFICAR	4
7.	PRESENTACIÓN DE CUENTAS MENSUALES DE TRABAJOS A CERTIFICAR	6
7.1	PLAZOS PARA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE	6
7.1.1	AJUSTES DE PRECIOS	7
7.2	RETENCIONES Y OTRAS DEDUCCIONES	7
8.	APROBACIÓN PARA FACTURAR	7
9.	FACTURACIÓN	7
9.1	FACTURACIÓN PARA PROYECTOS DE RSG	7
9.2	ENVÍO DE FACTURAS PARA PAGO	8
9.2.1	ENVÍO DE FACTURAS A TRAVÉS DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE SG	8
9.2.2	DOCUMENTOS A ADJUNTAR EN CADA FACTURA	9
9.2.3	TIEMPOS DE PROCESO	9
9.3	CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	9
10.	CONSIDERACIONES IMPOSITIVAS	10
11.	ANEXOS	12

1. OBJETO

El presente documento se desarrolla para informar a los Contratistas respecto a los procesos y las particularidades de certificación, facturación, pagos y reglas impositivas aplicables a los proyectos en el Marco del Programa de Renovación de Salto Grande.

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]	Validadores: [Validadores Reales]	

	CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01	Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual		

2. GENERALIDADES

La Comisión Técnica Mixta de SG fue creada por el Convenio y Protocolo Adicional para el Aprovechamiento de los rápidos del Río Uruguay en la zona de Salto Grande (SG), suscripto el 30 de diciembre de 1946 entre la República Oriental del Uruguay y la República Argentina, aprobado por el Honorable Congreso de la Nación Argentina por Ley N° 13.213 del 02/07/1948, y ratificado por el Poder Legislativo de la República Oriental del Uruguay por Ley N° 12.517 del 27 de agosto de 1958.

Posteriormente ambos Gobiernos firmaron un Acuerdo para reglamentar el referido Convenio, aprobado por la República Argentina mediante Decreto N° 789 del 20/12/1973, y por la República Oriental del Uruguay mediante el Decreto N° 1035/973 del 5/12/1973.

El Contratista es responsable por el cumplimiento con toda la normativa y las reglas establecidas en este documento.

Salto Grande solamente emite pagos a aquellas empresas con las que tiene un Contrato firmado, no permitiendo el pago directo a terceros.

3. CURVAS DE AVANCE FÍSICO DEL PROYECTO

El Contratista debe desarrollar y mantener Curvas de Avance en concordancia con la EDT, para medir el avance real vs el planificado de la ejecución del proyecto y de cada etapa específica y permitir el correcto monitoreo del avance.

Las Curvas de Avance Base (mostrando las reglas de medición, pesos utilizados y la línea “planificado”) debe ser enviado a Salto Grande para no objeción en el plazo indicado en el Contrato para el envío del Programa, y será utilizado para comparar el desarrollo en cada momento con los objetivos de proyecto aprobados. Si esto no está definido en el Contrato, el plazo será de 15 días luego de la suscripción del Contrato, de lo contrario el Contrato tendrá prevalencia.

Si el contrato prevé Certificaciones de pago por Avance, no se podrán realizar certificaciones hasta que Salto Grande haya no objetado las curvas de avance base.

4. TIPOS DE CERTIFICACIÓN Y PAGO

Los Tipos de Certificación serán aquellos definidos en el Contrato de cada proyecto.

De acuerdo a cada Contrato, podrán ser incluidos:

- Anticipo Financiero
- Certificación por Hito de Pago
- Certificación por avance físico del proyecto

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]	Validadores: [Validadores Reales]	

	CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01	Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual		

Para todos los casos, el pago se realizará según los precios de la Lista de Actividades con Precio.

El Anticipo Financiero se pagará de acuerdo a lo descrito en los Documentos Contractuales, dentro de las CGC y las CPC.

4.1 ANTICIPO FINANCIERO

El Contratista debe cumplir los requisitos instruidos en los Documentos Contractuales.

4.2 CERTIFICACIÓN POR HITO DE PAGO

Los Hitos de pago son aquellos donde se debe cumplir a satisfacción de SG la condición establecida en el Hito en su totalidad para quedar en condiciones de certificarse para el pago, tal como se define en los documentos Contractuales.

Se certificarán como cumplidos solamente cuando el Hito referido haya sido completado según se defina, se haya entregado a Salto Grande la evidencia de cumplimiento y ésta haya sido aceptada por Salto Grande.

No se certificará avance parcial para estos hitos.

4.3 CERTIFICACIÓN POR AVANCE FÍSICO DEL PROYECTO

Para la Certificación por avance del proyecto, se certificarán de forma mensual, de acuerdo a lo medido y aprobado por SG o el Ingeniero para contratos FIDIC.

5. CURVA FINANCIERA y/o ECONOMICA DEL PROYECTO

El Contratista debe elaborar una Curva Financiera del proyecto, donde se listen y planifiquen todos los pagos del proyecto, incluyendo un esquema de facturación en el cuál se detalla la forma y oportunidad en que facturará cada uno de los hitos del mismo

Dicha Curva debe ser enviada a Salto Grande para su no objeción en un plazo no superior a 10 días posteriores a la suscripción del Contrato.

Para su confección se debe utilizar el **Anexo 01: “Formato Curvas Avance Financiero Económico”**.

Se deben adjuntar al Reporte de Avance Mensual las curvas de avance financiero del proyecto (plan base, actual y pronóstico), con fecha de cierre no anterior a 10 días previos de la fecha de entrega del reporte.

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]	Validadores: [Validadores Reales]	

	CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01	Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual		

6. ACEPTACIÓN POR SALTO GRANDE DEL CUMPLIMIENTO DE TRABAJOS A CERTIFICAR

El Contratista debe consultar a Salto Grande o al Ingeniero, según corresponda, con anticipación, las aclaraciones que considere necesarias sobre la documentación y/o las condiciones requeridas para la culminación de cada Hito definido, Variación o Evento Compensable.

Se listan debajo algunos ejemplos de documentación mínima a presentar, sin perjuicio del derecho de Salto Grande de solicitar información adicional. Se recomienda al Contratista realizar la consulta a SG, como mínimo, 30 días previos a la fecha esperada de culminación del Hito.

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]	Validadores: [Validadores Reales]	

Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01

Versión: [Versión Aprobada]

Tipo: Manual

	HITO	COMPROBANTE
SUMINISTROS O COMPRAS DIRECTAS	ORDEN DE COMPRA	Copia orden de compra sin precios
	LLEGADA A OBRA	Acta de Recepción firmada por SG o el Ingeniero
FABRICACIÓN o TRANSPORTE	FABRICACIÓN O TRANSPORTE	Registro fotográfico Solicitud de Importación completa y aprobada por SG. Orden de Necesidad emitida por SG.
	PRUEBAS FAT	Protocolos FAT no objetados. Registros del Ensayo firmados y no objetados por Salto Grande.
MONTAJE	MOVILIZACIÓN	Formulario Gestión obradores y almacenes firmado por Salto Grande (aceptado)
	FIN DE MONTAJE DE EQUIPOS / PARTES	Aceptación de Salto Grande de inspección de Fin de Obras: Certificado de Terminación de Obras parcial, Certificado de Terminación de Obras Certificado de recepción del Ingeniero para FIDIC
SAT	SAT	Protocolos SAT no objetados. Registros del Ensayo firmados y no objetados.
Recepción Provisoria	Recepción Provisoria	Acta de Recepción Provisoria firmada por SG Certificado de Recepción emitido por Ingeniero

Cuando el Contratista considere que ha culminado o completado cada Hito definido, se firmará junto a Salto Grande o al Ingeniero un Acta de Culminación de Hitos.

Elaborador: Rita Perez

Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 17/6/2029

Revisores: [Revisores Reales]

Validadores: [Validadores Reales]

	CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01	Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual		

7. PRESENTACIÓN DE CUENTAS MENSUALES DE TRABAJOS A CERTIFICAR / SOLICITUDES DE PAGOS A CUENTA

El Contratista debe presentar, una vez al mes:

- Para contratos FIDIC: la Relación Valorada.
- Para otros contratos: un certificado con las cuentas mensuales de los trabajos a certificar, compilando en el mismo todos los Hitos culminados y Aceptados por SG durante dicho mes.

De haber varias monedas en el proyecto, se debe emitir un Certificado o Relación Valorada por cada moneda. La Relación Valorada se debe realizar en cada moneda.

Las cuentas mensuales a certificar y las Relaciones Valoradas se deben presentar utilizando el **Anexo 02 “Formato de Certificación mensual”**.

Se deben listar por separado:

- Hitos definidos cumplidos en dicho mes
- Hito por avance mensual cuando aplique
- Certificaciones por Variaciones y Eventos Compensables, se debe emitir un Certificado por cada Variación o Evento Compensable.

Se debe adjuntar a cada Certificación o Relación Valorada:

- Hitos Definidos Cumplidos en Dicho Mes:
Solicitud de Aceptación de cada Hito firmado por parte de Salto Grande o por el Ingeniero.
- Hitos por avance mensual
Curvas de avance del proyecto aprobadas por Salto Grande o por el Ingeniero.
- Variaciones o Eventos Compensables
Aceptación y formalización de SG de la Variación o Evento Compensable mediante adenda. Certificado de Aceptación de cada Variación o Evento Compensable firmado por parte de Salto Grande o dispuesto por el Ingeniero.
- Otros documentos requeridos por los documentos contractuales cuando aplique.

Salto Grande o el Ingeniero no procesarán ninguna Certificación que no contenga los adjuntos correspondientes.

Lo aquí dispuesto complementa lo indicado en contratos FIDIC.

7.1 PLAZOS PARA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE

La Certificación en borrador acompañada de los adjuntos o la Relación Valorada se debe presentar junto al Reporte Mensual del proyecto, donde se deben incluir las curvas de avance.

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]	Validadores: [Validadores Reales]	

	CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01	Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual		

Para otros contratos no FIDIC:

La documentación mencionada anteriormente será revisada por Salto Grande, pudiendo emitir comentarios de forma escrita, o haciendo observaciones de forma conjunta en la reunión mensual del proyecto. El proceso culminará con la firma de la Certificación por el Jefe del Proyecto, la cual se realizará dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Certificación en borrador y sus anexos.

Para contratos FIDIC:

El Ingeniero emitirá un Certificado de Pago a Cuenta dentro de los 28 días de recibida la Relación Valorada y los documentos justificativos, a menos que las CPC del Contrato indiquen otro plazo.

7.1.1 AJUSTES DE PRECIOS

Cuando corresponda realizar ajuste de Precios, el Contratista debe enviar, junto a la Certificación o Relación Valorada adjunto al reporte mensual, la documentación que acredite los índices considerados en el cálculo del coeficiente de ajuste. Dichos cálculos deben remitirse en archivo editable Excel.

Tanto el coeficiente de Ajuste como el monto ajustado resultante, deberán formar parte del documento, y estarán sujetos a la no objeción de Salto Grande o el Ingeniero según corresponda.

7.2 RETENCIONES Y OTRAS DEDUCCIONES

Todas las retenciones y otras deducciones que apliquen, incluyendo el anticipo financiero, deben ser calculadas e incluidas en el Certificado o Relación Valorada emitido para no objeción.

8. APROBACIÓN PARA FACTURAR

Una vez aprobada la Certificación Mensual o, el Certificado de Pago de Anticipo, el Certificado de Pago a Cuenta o el Certificado de Pago Final, y enviada a SG mediante notificación formal, el Contratista puede emitir la Factura correspondiente.

9. FACTURACIÓN

9.1 FACTURACIÓN PARA PROYECTOS DE RSG

El Contratista debe facturar por separado:

- Certificación del contrato base.
- Certificación de cada Variación o Evento Compensable: se debe emitir facturas por separado para cada Variación o Evento Compensable.

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]	Validadores: [Validadores Reales]	

	CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01	Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual		

Por cada una de las Certificaciones aprobadas por SG a facturar, el Contratista deberá emitir dos (2) facturas (o documentos equivalentes), cada una por el 50% del monto total del respectivo hito. En una de ellas, se deberá consignar el CUIT de la C.T.M. de Salto Grande (30-54666205-1), y en la otra, el RUT de esta Comisión (214107320013) -en el caso de proveedores argentinos este último puede ser reemplazado por el CUIT genérico para personas jurídicas de Uruguay (55-00000001-8)-.

Dichas facturas deben tener una referencia clara al Contrato y al código de Certificado al que corresponden.

Se aclara que, solamente las facturas referidas en este capítulo, emitidas luego de la Certificación aceptada por Salto Grande, habilita al Contratista a recibir pagos, no teniendo ninguna relación con cualquier factura que deba ser emitida para trámites de comercio exterior, las cuales no habilitan al Contratista a recibir pago alguno por parte de SG.

9.2 ENVÍO DE FACTURAS PARA PAGO

9.2.1 ENVÍO DE FACTURAS A TRAVÉS DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE SG

La presentación de facturas y demás documentación requerida para el procesamiento de los respectivos pagos, se deberá gestionar por medio del portal web destinado a tal efecto, al cual se accede a través del sitio web de Salto Grande, sección Proveedores.

La carga de los documentos en dicho portal se realiza en forma autogestiva y resulta la única vía de recepción de la documentación para habilitar los pagos. El Contratista debe gestionar los permisos de acceso al Portal para su personal de forma oportuna.

No se procesa el pago de facturas que:

- no hayan sido enviadas a través del portal de Proveedores.
- no hayan sido enviadas con la documentación correspondiente adjunta.
- No estén emitidas de acuerdo a la Certificación aprobada y al ajuste de precios aprobado (cuando aplique).

La C.T.M. de Salto Grande abonará, mediante transferencia bancaria, las facturas emitidas por el proveedor para Certificaciones aprobadas. La emitida al CUIT de C.T.M lo hará desde su cuenta bancaria radicada en la República Argentina, y la emitida al RUT de C.T.M. desde su cuenta bancaria radicada en la República Oriental del Uruguay.

9.2.2 DOCUMENTOS A ADJUNTAR EN CADA FACTURA

A los fines del procesamiento de los pagos, por parte de la C.T.M. de Salto Grande, de los respectivos hitos de pago, el contratista deberá presentar la documentación que se detalla:

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]	Validadores: [Validadores Reales]	

 SALTO GRANDE ARGENTINA - URUGUAY	CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01	Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual		

- Facturas o documentos equivalentes legalmente válidos desdoblados de la forma indicada en el punto 9.1;
- Certificado firmado por el Jefe del Proyecto o su delegado.
- Tabla explicativa de la división de la Certificación para cada empresa del Consorcio o APCA actualizada.
- Curva Financiera actualizada.
- Ajuste de Precios aprobados por el Jefe de Proyecto o el Ingeniero (cuando aplique).

Salto Grande se reserva el derecho de instruir al Contratista la presentación de otra documentación junto a las facturas.

9.2.3 TIEMPOS DE PROCESO

El pago de la/s factura/s (o documentos equivalentes) se efectuará el miércoles, o día hábil inmediato posterior si aquel resultara inhábil, de la cuarta semana a contar desde que suceda el último de los siguientes términos:

- Presentación de todas la/s factura/s correspondientes a la Certificación a través del Portal de Proveedores mencionado en el primer párrafo del presente apartado.
- Presentación de toda la documentación detallada en el párrafo segundo del presente apartado.

9.3 CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA

La cuenta bancaria que defina el contratista a los efectos de recibir los pagos deberá, en principio, estar nominada en la misma moneda del Contrato. No obstante, cualquiera sea la moneda en la que esté definida la cuenta bancaria del contratista, la C.T.M. no será responsable por ningún tipo de conversión que el banco del proveedor efectúe al momento de acreditar los fondos.

La CTM solamente emitirá pagos a cuentas bancarias a nombre de las empresas con las cuales está suscripto el Contrato.

Dichas cuentas deben ser registradas en el Portal de Proveedores de Salto Grande.

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]	Validadores: [Validadores Reales]	

	CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01	Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual		

10. CONSIDERACIONES IMPOSITIVAS

Los precios ofertados deberán comprender la totalidad de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que resulten aplicables conforme a la legislación vigente.

A los fines informativos, el oferente podrá consultar la normativa tributaria vigente:

- En la República Argentina, en el sitio web de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA/AFIP): <https://www.afip.gob.ar>
- En la República Oriental del Uruguay, en el portal de la Dirección General Impositiva (DGI): <https://www.gub.uy/direccion-general-impositiva/home>

La presente remisión tiene carácter meramente orientativo y no sustituye el análisis profesional correspondiente, siendo exclusiva y excluyente responsabilidad del oferente determinar el tratamiento fiscal aplicable a la operación y cumplir con todas las obligaciones tributarias que correspondan, según el tipo de contratación de que se trata.

A fin de conformar sus precios, las firmas argentinas deberán tener presente que la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande está exenta de toda clase de impuestos o contribuciones directos o indirectos, ya sean federales, provinciales y municipales o cualquier otro tipo, (con excepción de los habitualmente denominados indirectos que normalmente se incluyen en el precio de las mercaderías y servicios), según el artículo 5° del Acuerdo de Sede celebrado entre el Gobierno de la República Argentina y la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, aprobado por Ley N.º 21.756, con fundamento en los Tratados Internacionales Vigentes y que pasaron a formar parte del bloque constitucional (art. 31 y 75 inc.22 CN de Argentina); artículos 26 y 27 de la Convención de Viena, cuya operatividad ha sido así interpretada por la Conserjería Legal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la Nación.

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

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]	Validadores: [Validadores Reales]	

		CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01		Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual			

Si ante la consulta y/o petición ante el Organismo recaudador, si el mismo rechaza el certificado anterior, y una vez acreditado dicho rechazo, se abonará el IVA correspondiente de acuerdo con el criterio dispuesto en el Artículo 22.3 del Acuerdo para Reglamentar el Convenio del 30 de diciembre de 1946. Asimismo, si el organismo recaudador no emite una respuesta favorable, se tomará por negativa. Sin perjuicio de lo anterior, se tomará como rechazo si transcurrido un plazo de 10 días hábiles no hubo respuesta por parte del organismo recaudador desde la correspondiente presentación fehaciente por parte del proveedor.

Previo al pago se firmará un Acta o Formulario entre el proveedor y CTMSG con los siguientes puntos:

- (i) Se reafirma que la C.T.M.S.G se encuentra legalmente exonerada;
- (ii) Se aclara la excepcionalidad del pago del IVA.

El pago de las sumas resultantes se realizará en moneda local tomando para su conversión la cotización tipo de cambio vendedor divisa del Banco de la Nación Argentina correspondiente al día hábil cambiario anterior a la emisión de la factura.

A su vez, las firmas uruguayas deberán tener presente que según lo establecido en el Art. 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.

Los contratistas uruguayos deberán emitir factura sin IVA y con la leyenda “Decreto 666/79”, debiendo contemplar lo establecido en su Artículo Nº 26 que expresa: “Obra de Salto Grande. También se considerarán exportaciones a los mismos efectos, las obras, servicios y aprovisionamiento suministrados por subcontratistas y proveedores de contratistas, subcontratistas y de la Comisión Técnica Mixta, siempre que los bienes o servicios exonerados, cumplan con las condicionantes establecidas en el artículo anterior”, la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande extenderá un certificado de exención de IVA a los contratistas y sus subcontratistas de primer grado, cuando el trabajo realizado o material entregado se encuentre explícitamente identificado en el artículo 25 del mencionado decreto 666/79. Para poder expedir certificado a subcontratistas, la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande debe autorizar la correspondiente subcontratación. Certificado de incorporación en obra. En aquellos casos en que, por aplicación de las exenciones impositivas de la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, las facturas o documentos equivalentes se hayan emitido “sin IVA”, la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande entregará al Contratista, en oportunidad de cada pago, un certificado de incorporación en obra, en el que se harán constar todos los datos relativos al mismo.

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]		Validadores: [Validadores Reales]

 SALTO GRANDE ARGENTINA - URUGUAY	CERTIFICACIONES, FACTURACIÓN Y PAGOS	
Código del documento: MAN-RSG-AFIN-01	Versión:	[Versión Aprobada]
Tipo: Manual		

En caso de rechazo del certificado por parte del organismo de contralor fiscal, el contratista podrá devolverlo y solicitar que se le abone el IVA, de acuerdo con el criterio dispuesto en el Artículo 22.3 del Acuerdo para Reglamentar el Convenio del 30 de diciembre de 1946.

Retención del Impuesto. La Comisión Técnica Mixta de Salto Grande no es agente de retención de ningún tributo nacional, provincial, municipal y/o cualquiera otra jurisdicción, por no encontrarse sujeta a las normativas tributarias de Argentina y/o Uruguay, motivo por el cual, no se deducirá importe alguno de los pagos que la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande deba realizar al Contratista, en concepto de retenciones impositivas.

La Comisión Técnica Mixta de Salto Grande posee una exoneración de impuestos que aplica a la renta y/o ganancia de la Comisión Técnica Mixta de Salto Grande. Esta exoneración no aplica a la renta o ganancia de los contratistas o proveedores, quienes deberán cumplir con la liquidación y pago de los impuestos que le correspondan en cada caso. Los impuestos que correspondan liquidar y pagar a los contratistas como contribuyentes u otra figura, como son el impuesto a la renta o el impuesto a las ganancias (entre otros que puedan existir) por el objeto del contrato en cada caso, corren por cuenta y cargo de los mismos contratistas.

Éstos (los contratistas) deberán analizar cada situación para proceder con el cumplimiento de los deberes formales y sustanciales impositivos, soportando dicha carga impositiva, y cumpliendo con los procedimientos que correspondan.

11. ANEXOS

- 01 FORMATO CURVAS AVANCE FINANCIERO ECONÓMICO (CÓD.: [FOR-RSG-GORSG-02](#))
- 02 FORMATO DE CERTIFICACIÓN MENSUAL (CÓD.: [FOR-RSG-GORSG-03](#))

Elaborador: Rita Perez	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 17/6/2029
Revisores: [Revisores Reales]	Validadores: [Validadores Reales]	

Carta de Oferta - Parte Financiera

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE SE HAYA RELLENADO EL DOCUMENTO

El Oferente debe preparar esta Carta de Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre y el domicilio comercial completos del Oferente.

En relación con la declaración sobre comisiones, gratificaciones u honorarios, los servicios pueden ser por ejemplo, pagos a, o través de, individuos o entidades que están autorizados a actuar en nombre del Oferente para avanzar los intereses del Oferente en lo relacionado con este proceso de licitación o ejecución del Contrato.

Nota: *El texto en cursiva tiene por finalidad ayudar a los Oferentes a preparar este formulario.*

Fecha de presentación de esta Oferta: [indique fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

Solicitud de Ofertas n.º: *Licitación Publica SG XXX “Diseño, suministro y montaje de equipamiento de transmisión de playa y potencia”*

Para: **Comisión Técnica Mixta de Salto Grande**

Nosotros, los Oferentes que suscriben, hacemos presentación de la segunda parte de nuestra Oferta, la Parte Financiera.

Con la presentación de nuestra Oferta, declaramos lo siguiente:

- (a) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta será válida durante el período establecido en los DDL IAO 19.1 (y sus enmiendas, si las hubiera), contado a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de las Ofertas establecida en los DDL IAO 23.1 (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la finalización de dicho período;
- (b) **Precio Total:** El precio total de nuestra Oferta, excluido cualquier descuento ofrecido en el apartado (c) siguiente, incluyendo el Servicio de Operación de las Obras, si especificado en los Requisitos del Contratante, es: [indique una de las siguientes opciones, según corresponda]

[Opción 1, en el caso de que haya un solo lote:] El precio total sin IVA es: _____
[inserte el precio total de la Oferta en letras y números, indicando los diversos montos y las monedas correspondientes].

El IVA aplicable es del ___ % [Rellenar con el/los porcentajes de IVA aplicable], siendo el monto total: _____ [inserte el monto total del IVA en letras y números, indicando los diversos montos y las monedas correspondientes]

O bien,

[Opción 2, en el caso de que haya múltiples lotes:] (i) El precio total de cada lote sin IVA es: _____ [inserte el precio total de cada lote en letras y números, indicando

los diversos montos y las monedas correspondientes] y (ii) el precio total de todos los lotes sin IVA (la suma de todos los lotes) es: _____[inserte el precio total de todos los lotes en letras y números, indicando los diversos montos y las monedas correspondientes].

(i) El IVA aplicable a los lotes es del ____ % [Rellenar con el porcentaje de IVA aplicable], siendo el IVA de cada lote: _____ [inserte el monto del IVA correspondiente a cada lote en letras y números, indicando los diversos montos y las monedas correspondientes] y (ii) el IVA total de todos los lotes es (la suma del IVA de cada uno de los lotes) es: _____ [inserte el monto total correspondiente a la sumatoria del IVA de cada lote en letras y números, indicando los diversos montos y las monedas correspondientes]

(c) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

(i) Los descuentos ofrecidos son: _____[especifique en detalle cada descuento ofrecido].

(ii) El método exacto de cálculo para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: _____ [especifique en detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos].

(d) **Comisiones, gratificaciones y honorarios:** Se han pagado o se pagarán los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de Licitación o la formalización del Contrato: _____[indique el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación, y la cantidad y moneda de cada una de ellas].

Nombre del Beneficiario	Dirección	Propósito de la Comisión o Gratificación	Monto y Moneda

(Si no se pagaron o no se pagarán, escriba “ninguna”).

(e) **Mejor Oferta Final o Negociaciones:** Entendemos que el Contratante utilizará el método de Mejor Oferta Final en la evaluación de Ofertas si lo especifica en las IAO 41.1, o Negociaciones para la adjudicación final si lo especifica las IAO 44.1 y que habrá una Autoridad de Probidad Independiente contratada por el Contratante para observar e informar sobre este proceso.

(f) **Formulario de Propiedad Efectiva:** Entendemos que en el caso de que se acepte nuestra oferta estaremos proporcionando la información requerida en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se especifica en los DDL IAO 51.1. El Contratante publicará como parte de la Notificación de Adjudicación del Contrato el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, por lo que manifestamos nuestra autorización.

Nombre del Oferente*: _____[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta].

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Oferente:** _____ [indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada a firmar la Oferta].

Cargo de la persona que firma la Oferta: _____ [indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta].

Firma de la persona mencionada anteriormente: _____ [incluya la firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican en los párrafos anteriores].

Fecha de la firma: _____ [indique la fecha de la firma] _____ de [indique el mes] de _____ [indique el año].

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Oferente.

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder conferido por el Oferente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.