GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Economía

CoPAUPS
patrimonio

OBRA: "PUESTA EN VALOR DEL CONVENTO SAN BERNARDO – PINTURA EXTERIOR Y TRANSFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE FACHADA"

LOCALIDAD: SALTA

DEPARTAMENTO: CAPITAL

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN: ADJUDICACIÓN SIMPLE ART. 14 – LEY 8072

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: AJUSTE ALZADO

PLAZO DE EJECUCIÓN: NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS

PRESUPUESTO OFICIAL: $2.935.269,43. DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE CON 43/100.

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

FOLIO 81

Numeración 4

136

PUESTA EN VALOR DEL CONVENTO SAN BERNARDO

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MEMORIA DESCRIPTIVA

Arq. M. Inés Peñalba
Área Técnica CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
Arquitectónico y Urbanístico
de la Provincia de Salta

Arq. Ignacio Cornejo
Vocal Directorio CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
de la Provincia de Salta

Arq. Gustavo Giachero
Presidente Directorio CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
de la Provincia de Salta

Calle Zuviría 163 - Salta Capital - cp4400 - Tel: 0054 3874213730 - copaups@gmail.com/areatecnicacopaups@gmail.com

patrimonio

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

RESOLUCIÓN Nº 325

5

FOLIO Nº 82

137

MINISTERIO DE ECONOMÍA

Obra: "PUESTA EN VALOR DEL CONVENTO SAN BERNARDO – PINTURA EXTERIOR Y TRANSFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE FACHADA"

MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA

UBICACIÓN: La obra motivo del presente pliego se ejecutará sobre el atrio del Convento San Bernardo, sobre calles Juramento, Caseros y Lavalle. Salta Capital.

OBJETO: El presente pliego tiene por objeto brindar los lineamientos constructivos y los requerimientos técnicos necesarios para la realización de trabajos de pintura exterior e iluminación ornamental y destaque del Convento San Bernardo, a través de la provisión, transporte e instalación de las luminarias previstas.

CARACTERISTICAS CONSTRUCTIVAS: La obra se realizará en general por métodos constructivos tradicionales, ejecutándose los rubros e ítems que se detallan a continuación, incluyendo toda la provisión de materiales necesarios, sin perjuicio de la obligación de la Contratista de ejecutar aquellos que, pese a no estar enunciados, resulten necesarios para la correcta terminación de los trabajos. La ejecutará la Contratista, estando bajo su responsabilidad la exactitud de las operaciones, debiendo, en consecuencia, rectificar cualquier error que pudiera haberse deslizado.

Listado de ítems a cotizar:

1. Tareas Preliminares
2. Hormigón
3. Revoques
4. Pintura
5. Pintura carpintería
6. Instalación eléctrica
7. Varios

PRESUPUESTO OFICIAL: $ 2.935.269,43. DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE CON 43/100.

MES DE ELABORACION: enero 2.019.

Arq. M. Inés Peñalba
Area Técnica CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
Arquitectónico y Urbanístico
de la Provincia de Salta

Arq. Ignacio Conejo
Vocal Directorio CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
de la Provincia de Salta

Arq. Omar Carpio
Vicepresidente Directorio CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
de la Provincia de Salta

Arq. Gustavo Giachero
Presidente Directorio CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
de la Provincia de Salta

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

Numeración 6 Obras Públicas

FOLIO 83

138

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, TIERRA Y VIVIENDA
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

ADJUDICACION SIMPLE ARTICULO Nº 14 - LEY 8072

OBRA: "PUESTA EN VALOR DEL CONVENTO SAN BERNARDO-PINTURA EXTERIOR Y TRANSFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE FACHADA"

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

Las Condiciones Generales que rigen para la presente Obra, son las establecidas en el "Pliego de Bases y Condiciones Generales" para Contratación y Ejecución de Obras que efectúe la Secretaría de Obras Públicas, aprobado por Resolución S.O.P. Nº 216/19, el cual debe entenderse como parte del presente Legajo de Obra.

Dicho Pliego puede ser consultado en las Oficinas de la Secretaría de Obras Públicas, Centro Cívico Grand Bourg, dentro del horario normal de trabajo y en la página web: obraspúblicas.salta.gob.ar

La presentación de la Propuesta por parte del oferente y la firma del Contrato por parte del Contratista implican cabal conocimiento por parte de los mismos de las Condiciones Generales que rigen para la Obra, contenidos en el Pliego mencionado.

Arq. MARIA MARTA ACIN BALDI
EDIFICIOS PUBLICOS Y CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
PROVINCIA DE SALTA

RESOLUCION Nº 325

Ministerio de Infraestructura, Tierra y Vivienda

Secretaría de Obras Públicas.
Dirección de Edificios Públicos y Casco Histórico

Numeración 7

FOLIO 84 SOP

139

ADJUDICACIÓN SIMPLE (Ley 8072 Art. 14)

OBRA: "PUESTA EN VALOR DEL CONVENTO SAN BERNARDO-PINTURA EXTERIOR Y TRANSFORMACION DEL SISTEMA DE ILUMINACION DE FACHADA"

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I - CONSIDERACIONES PREVIAS

Art. 1°: SIGNIFICACIÓN Y ALCANCES

El presente pliego establece las condiciones particulares que se aplicarán para la pre adjudicación, contratación y ejecución de la obra del título a ejecutarse bajo el contralor de la Secretaría de Obras Públicas a través de la Dirección de Edificios Públicos y Casco Histórico.

Art. 2°: DENOMINACIONES

En lo sucesivo y a los efectos de su aplicación en las Cláusulas de los Documentos Contractuales se emplearán las siguientes denominaciones:

- S.O.P: Secretaría de Obras Públicas.
- SR. SECRETARIO: Autoridad máxima de la Secretaría de Obras Públicas.
- DIRECCION: Dirección de Edificios Públicos y Casco Histórico.
- P.B.C.G: Pliego de Bases y Condiciones Generales (Resolución S.O.P. Nº 216/19)
- OFERENTE o PROPONENTE: Persona o Empresa que ha presentado su oferta para la ejecución de las obras.
- ADJUDICATARIO: Proponente a quien se adjudica la ejecución de las Obras mediante el Acto Administrativo pertinente.
- CONTRATISTA: Adjudicatario que suscribe con la S.O.P. el Contrato de ejecución de las obras.
- SUPERVISION o INSPECCIÓN: Personal que acredite la Dirección ante el Contratista para vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones que a este último le imponen los documentos contractuales.

Art. 3°: REGIMEN LEGAL

La presente contratación se realiza en el marco de la Ley N° 8072 de Sistema de Contrataciones de la Provincia de Salta, el Decreto Reglamentario Nº 1319/18 y demás disposiciones complementarias y reglamentarias, por lo que tales normas rigen situaciones no previstas en los pliegos y son de aplicación prioritaria en los casos de divergencias o colisión normativa.

También son aplicables, en lo pertinente: Ley de Contabilidad de la Provincia de Salta y concordantes; Ley 5348 de Procedimientos Administrativos; Ley 7070 y Dto.3097/00 de Protección Ambiental, Decretos del Poder Ejecutivo de la Provincia sobre la materia; Ordenanzas Municipales sobre construcciones y planeamiento; Reglamentaciones de los entes reguladores y empresas u organismos prestatarios de los distintos servicios; reglamentaciones de la Asociación Argentina de Electro-Técnicos; Normas Iram y toda otra norma o reglamentación que en virtud de las disposiciones legales vigentes tenga incumbencia en el desarrollo de las obras.

CAPITULO II - BASES DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE

Art. 4º: PROCEDIMIENTO Y SISTEMA DE CONTRATACION

El presente llamado se realiza en el marco del procedimiento denominado Adjudicación Simple, establecido en el Capitulo II, Artículos 12 y 14 de la Ley Nº 8072.

La contratación se efectuara por la modalidad de Ajuste Alzado, por lo que la cotización se hará por el monto total por el cual el oferente se compromete a ejecutar la obra completa, de acuerdo al fin, uso y destino con que ha sido proyectada y/o especificada en el legajo técnico, según surja del estudio de precios y cómputos realizado por el oferente en base a los planos y demás especificaciones de la obra, como así también de las condiciones del terreno y demás factores influyentes propios de la localización de la obra.

En virtud del sistema de contratación, la Secretaría y la Dirección no se responsabilizan de los errores u omisiones de cómputo y/o presupuesto que pudiera contener el legajo técnico de la obra. Es obligación del oferente la revisión y corrección de aquellos, ajustando su propuesta al proyecto de la obra y cotizando en consecuencia en base al computo real y correcto. Por consiguiente el contratista no tendrá derecho al pago de obras imprevistas, adicionales, complementarias, o de cualquier otra naturaleza, fundado en los aludidos errores u omisiones.

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

Art. 5º: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Las Condiciones Generales que rigen para la presente Obra, son las establecidas en el "Pliego de Bases y Condiciones Generales" para Contratación y Ejecución de Obras de la Secretaría de Obras Públicas, aprobado por Resolución S.O.P. Nº 216/19, el cual debe entenderse como parte del presente Legajo de Obra.

Art. 6°: ADQUISICION DEL PLIEGO CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán consultar y descargar los pliegos de la obra, a partir del día determinado en la publicación, de la página web: **obraspublicas.salta.gob.ar** como así también consultarlos en la Secretaria De Obras Públicas hasta 14:00 hs.-

Los interesados del Pliego de la Adjudicación Simple que necesiten aclaraciones del mismo, deberán efectuar sus consultas por escrito a la Secretaria de Obras Públicas, hasta cinco días hábiles administrativos antes de la fecha de la apertura.- Dichas consultas se contestaran y publicaran en la página web antes mencionada, hasta dos días hábiles administrativos antes de la fecha de la apertura -

La omisión de la descarga de las aclaratorias de la pagina web ***obraspublicas.salta.gob.ar*** por parte del interesado no responsabiliza al Comitente de las imprevisiones en que incurriera por considerarse conocidas y aceptadas todas las aclaraciones formuladas en tiempo y forma.

Art. 7°: LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas se presentarán en las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas ubicadas en Av: Los Incas s/n, Centro Cívico Grand Bourg de la ciudad de Salta (Primer Piso) - C. P. N° 4.400.

Art. 8°: PRESENTACION DE LA PROPUESTA - SOBRE Nº 1

La presentación de la propuesta se admitirá hasta la fecha y hora indicada para el acto de apertura, en sobre cerrado que ostentará el nombre del oferente, la individualización de la Adjudicación Simple y contendrá lo siguiente:

a) Solicitud de Admisión y Declaración Jurada redactada en idioma español conforme al formulario inserto en el legajo de la obra (Anexo 1).

b) Constancia de constitución de la garantía de la oferta, la cual no podrá ser inferior al 5% del presupuesto oficial, en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 45 del Decreto Nº 1319/18, excepto las detalladas en el apartado 2 incisos a, c y e.

c) Original o fotocopia autenticada del Certificado de Capacidad Válido Únicamente para Licitar o Certificado para Contrataciones Directas o Concursos de Precios hasta 7.500 jornales otorgado por el Subprograma Contratistas de Obras Públicas de la U.C.C., **con declaración jurada de compromisos** de obras en ejecución y/o adjudicadas en todos los organismos estatales nacionales, provinciales y municipales. (a fin de determinar la capacidad libre de Contratación suficiente). De no tener capacidad comprometida deberá declararlo igualmente.

d) Pliego de la adjudicación simple, incluidas las comunicaciones del Comitente, foliado, sellado y firmado por el oferente o su representante legal y el Asesor Técnico designado.

e) Declaración Jurada de obras ejecutadas similares a la obra que se licita: Puesta en Valor de Edificios Antiguos con Valor Patrimonial. (Anexo 7)

f) Certificado de habilitación para la realización de la tarea de Asesor Técnico del profesional que intervino en el estudio del Legajo Técnico, emitido por el respectivo Consejo Profesional o Colegio, para la obra motivo de la Adjudicación Simple.

g) Las personas que formulen propuestas en nombre de sociedades deberán presentar copia autenticada del Contrato Social y Acta en donde se designe al representante y/o copia autenticada del poder inscripto en el Registro de Mandato de Salta donde conste el mandato habilitante, solo en los casos en que el representante o apoderado no esté consignado o sea distinto al especificado en el certificado del punto c).

h) Planilla de datos garantizados, cuando la misma sea requerida en el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares. (Anexo 6).

Un sobre cerrado que se dará en llamar Sobre Nº 2 y que contendrá la propuesta propiamente dicha.

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS SALTA

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

j) Firmas del proponente y su asesor técnico, habilitado en el/ las área /s especializadas/s del objeto de la obra, en toda la documentación. Cuando la misma persona suscriba la propuesta como Proponente y Asesor Técnico deberá firmar por cada una de las responsabilidades asumidas

k) Cumplimiento de la Ley de Sellos en toda la documentación presentada.

Las propuestas serán automáticamente rechazadas y devueltas al oferente en el acto de apertura, sin abrirse el Sobre Nº 2, cuando se hubieran omitido los requisitos exigidos en los incisos a), b), c), h) e i) si la omisión de la firma es en la documentación elaborada por el oferente.

Los restantes recaudos a observar, a excepción del inciso d), podrán ser cumplimentados dentro de los dos días hábiles siguientes a la clausura del acto de apertura.

Atento el tenor de la Declaración Jurada exigida en el inciso a), la documentación requerida en el inciso d) podrá ser presentada exclusivamente por el oferente que resulte adjudicatario como requisito indispensable previo a la firma del contrato.

NOTA 1: En caso que el oferente sea un Consorcio o Unión Transitoria, las condiciones establecidas en el punto c) (Referida al Certificado para Licitar), serán las siguientes:

a) Capacidad de Ejecución anual: cada integrante de la UT deberá poseer una capacidad libre de ejecución anual proporcional a su porcentaje de participación en la misma.

b) Capacidad Técnica por especialidad: se ponderará en base a la sumatoria de las capacidades técnicas de todos los integrantes por especialidad.

NOTA 2: La propuesta se presentará ordenada con aclaración de N° de folio según la secuencia en que se encuentre encarpetado, y haciendo constar expresamente en la Solicitud de Admisión (Anexo 1) tal foliado.

Art. 9º: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - SOBRE Nº 2

Una vez constatada la presentación de la documentación que integra el Sobre Nº 1, y si no media ninguna razón de rechazo automático se procederá a la apertura del Sobre N° 2.

El Sobre Nº 2 , establecido en el inciso i) del artículo anterior, ostentará solamente el nombre del oferente y la identificación de la Adjudicación Simple, y será presentado dentro del Sobre Nº 1, perfectamente cerrado, conteniendo la propuesta propiamente dicha, en original y 1 (una) copia, con la totalidad de sus fojas foliadas correlativamente y conformada por la siguiente documentación:

a) El formulario de Propuesta, según modelo incluido en el legajo (Anexo 2), redactado en idioma español, sin enmienda, raspaduras, testado o entre líneas que no hayan sido salvados al pie, consignando todos los datos requeridos en el mismo e indicando el monto total ofertado en cifras y letras, a valores vigentes a la fecha de apertura de la Adjudicación Simple, consignando la relación porcentual de aumento o disminución con respecto al presupuesto oficial.
b) Planilla de Cómputos y Presupuesto, elaborada por el oferente en base a lo establecido en el Art 10 del presente Pliego (Anexo 3).
c) Plan de Trabajos con diagrama de barras horizontales con porcentajes de ejecución de los distintos ítems con los respectivos importes mensuales de certificación e importes acumulados y su correspondiente curva de inversiones, según lo establecido en el Artículo 4.8 del P.B.C.G.
d) Análisis de Precios de todos los ítems que componen el presupuesto elaborado por el Oferente, de acuerdo al modelo y las indicaciones contenidas en el Art. 10 del presente pliego (Anexo 4).
e) Planilla de Composición de Gastos Generales e Indirectos, de acuerdo a lo especificado en el Art. 11° del presente pliego (Anexo 5).
f) Firmas del Proponente y su asesor técnico, habilitado en el/las área/s especializada/s del objeto de la obra, en toda la documentación. Cuando la misma persona suscriba la propuesta como Proponente y Asesor Técnico deberá firmar por cada una de las responsabilidades asumidas.
g) Soporte Magnético de lo especificado en los ítems b), c) y d).
h) Cumplimiento de la Ley de Sellos en toda la documentación presentada.

Salvo lo especificado en los incisos g) y h) que podrá ser cumplimentado dentro de los dos días hábiles siguientes a la clausura del acto de apertura, el resto de la documentación que conforma el Sobre Nº 2 es considerada imprescindible y la omisión de alguno de estos requisitos será causal de rechazo automático.

Art. 10°: ANÁLISIS DE PRECIOS, COMPUTOS Y PRESUPUESTO

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

FOLIO 87 SOP

El oferente debe presentar como parte de su oferta los Análisis de Precios de todos los ítems que conforman la obra, según matriz que se incluye en este pliego como Anexo 4, elaborados de manera desglosada considerando todos los componentes de los mismos y con los precios vigentes a la fecha de apertura de la Adjudicación Simple.

La Planilla de Cómputos y Presupuesto a presentar con la propuesta deberá respetar el modelo inserto en pliegos como Anexo 3 y el oferente la elaborará con los precios unitarios determinados en los análisis y el cómputo correcto y real de los trabajos. En la misma se incluirá la incidencia de: Transporte y Amortización de Equipos, Gastos Generales e Indirectos, Beneficios, I.V.A. y Actividades Económicas a fin de obtener el precio final de la oferta.

En la elaboración de la documentación requerida en el presente artículo el oferente deberá observar el estricto cumplimiento de lo normado por los organismos competentes respecto al precio de la mano de obra vigente a la fecha de apertura de sobres. En caso de resultar los valores cotizados inferiores a los que marcan las normas y convenios vigentes a dicha fecha, en cualquiera de las categorías cotizadas, se desestimará la oferta.

NOTA: La cotización de la mano de obra deberá incluir el correspondiente porcentaje de incidencia de las cargas sociales. Dicho porcentaje, en principio, no podrá ser inferior al considerado ochenta y cinco por ciento (85%) de los jornales básicos convencionales. En caso de que según la evaluación del oferente resultare un porcentaje menor, deberá incluir junto con los análisis de precios detalle fundado de la conformación de las cargas sociales. La omisión de la presentación del mismo será causa de desestimación de la oferta en el caso de que las cargas sociales consideradas sean menores al porcentaje indicado.

Art. 11°: COMPOSICIÓN DE LOS GASTOS GENERALES E INDIRECTOS

El oferente deberá presentar como parte de su propuesta, Planilla de Composición de Gastos Generales e Indirectos según formulario que como Anexo 5 se forma parte de este Pliego. En la misma se indicará la incidencia porcentual de los distintos conceptos que a su juicio integran los mencionados gastos.

La lista de conceptos de los Gastos Generales e Indirectos en el formulario es enunciativa, pudiendo el oferente agregar aquellos que estime son parte integrante de los mismos, respetando la clasificación indicada.

No debe asignarse porcentaje de incidencia a los conceptos que se incluyan como ítems o estén valorizados específicamente en los análisis de precios de los ítems del presupuesto.

ART. 12°: ACOPIOS

En la presente contratación no se prevé aplicar régimen de acopio. Sin perjuicio de ello podrán certificarse según su incidencia la provisión en obra de aquellos ítems que en el presupuesto oficial se consignen como "Provisión e instalación o colocación.

Art. 13°: ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas y leídas en Acto Público, en la S.O.P. el día y horario fijados para tal efecto, o en el día hábil inmediato siguiente, si aquél fuese feriado, sin esperas ni tolerancia de ninguna especie.

La apertura se efectuará por el sistema de doble sobre de apertura simultánea, estando contenido el Sobre N° 2 dentro del Sobre N° 1. En primer lugar se procederá a la apertura de los Sobres N° 1 de todos los oferentes, realizándose luego la apertura de los Sobres N° 2 de aquellos oferentes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el artículo N° 8 del presente pliego.

Los oferentes que presencien el acto serán invitados a formular observaciones al cierre del mismo, las que se harán constar en el acta. A partir de allí la documentación estará exclusivamente a disposición de la Comisión Evaluadora, no pudiendo tener acceso a la misma persona alguna ajena a tal Comisión.

Art. 14°: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

Los proponentes están obligados a mantener sus ofertas por un plazo de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, en su defecto perderán el importe correspondiente a la Garantía de Oferta.

Vencido dicho plazo las ofertas caducarán, salvo prórroga de acuerdo a lo establecido en el P.B.C.G. Artículo 4.12.

CAPITULO III - ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Art. 15°: ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACION

La recomendación de preadjudicación se realizará a la oferta evaluada como la más conveniente, para lo cual la Comisión de Preadjudicación tomará como criterios para establecer lo expresado el estudio comparativo de los siguientes puntos de las ofertas que en primera instancia resulten admisibles:

1. La razonabilidad de la propuesta global efectuada por el oferente

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

143

2. La razonabilidad de los cómputos métricos y los componentes de los análisis de precios
3. La coherencia del Plan de Trabajos
4. Los antecedentes del oferente
5. Todo otro factor que ha juicio de la Comisión resulte imprescindible considerar a los fines de determinar la oferta más conveniente

Durante la evaluación el Comitente podrá requerir a los oferentes las aclaraciones que estime necesarias.

La Adjudicación Simple será preadjudicada al Proponente que, habiendo superado la etapa antedicha en forma satisfactoria, ofrezca el menor precio.

Art. 16°: IMPUGNACIONES

Los Oferentes podrán realizar las observaciones que consideren pertinentes en el mismo acto de apertura. Posteriormente al mismo podrán realizarlo por escrito y con las formalidades del caso, en un plazo de 2 (dos) días hábiles administrativos subsiguientes.

La recomendación de preadjudicación emitida por la Comisión, podrá ser observada dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles de notificada la misma.

Las observaciones e impugnaciones a los actos administrativos que dicte el Comitente, podrán realizarse mediante la interposición de los recursos establecidos en la Ley 5348 de Procedimientos Administrativos.

Art. 17°: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la Adjudicación se firmará el Contrato de Obra entre la S.O. P. y el adjudicatario.

En caso de no presentarse a suscribir el Contrato, dentro de los 7 (siete) días de comunicada la adjudicación, el Adjudicatario perderá el Depósito de Garantía y todo otro derecho, sin perjuicio de las acciones a que hubiera lugar.

Previo a la firma del Contrato, el Adjudicatario deberá completar la siguiente documentación:

1. Constancia debidamente legalizada de que la empresa se encuentra afiliada a una Aseguradora de Riesgo de Trabajo (ART).
2. Certificado de habilitación para la realización de la tarea de **Representante Técnico** del profesional que estará a cargo de la Obra, emitido por el respectivo Consejo Profesional o Colegio.
3. Certificado definitivo expedido por el Registro de Contratistas.
4. Garantía de cumplimiento de Contrato según artículo 18°.
5. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
6. Pliego de la Licitación, incluidas las comunicaciones del Comitente, foliado, sellado y firmado por el oferente o su representante legal y su asesor técnico, en el caso en que no haya sido presentado con la oferta.
7. Constancia de regularización fiscal individualizada como F-500 y F-500/A DGR. En caso que el oferente sea un Consorcio o Unión Transitoria de Empresas, cada integrante de la UTE deberá presentar la Constancia de Regulación individualizada F-500 y F-500ª DGR.
8. Ley de Sellos.

Art. 18°: GARANTÍA DEL CONTRATO

El Contratista afianzará el cumplimiento de su compromiso mediante el Depósito de Garantía equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del Contrato en la forma que establece el Art. 45 del Decreto Reglamentario Nº 1319/18, quedando excluidas las formas establecidas en los inciso c) y e).

Art. 19°: REDACCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El Contrato de Obra será redactado por la Asesoría Legal de la S.O.P. con acuerdo del Contratista, no apartándose de preceptos enunciados en los pliegos que conforman el legajo de la obra.

Cumplido, se procederá a la firma del Contrato, en cuyo acto, además, el Contratista rubricará todas y cada una de las hojas que conforman el legajo de la obra en prueba de aceptación, conocimiento y conformidad.

Los gastos de sellado de Contrato se harán de acuerdo a lo que dispone la Ley de la materia y estarán a cargo exclusivo del adjudicatario sin derecho a reembolso de ninguna especie, requisito que deberá ser cumplido por el mismo en el plazo improrrogable de dos días hábiles contados desde su recepción.

Art. 20°: DOMICILIO DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá constituir domicilio legal en la ciudad de Salta, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios del Departamento Capital de la Provincia, debiendo comunicar en forma inmediata y por escrito los cambios de domicilio realizados.

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS PROVINCIA DE SALTA

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

Notificaciones: el contratista deberá constituir en el Anexo - Declaración Jurada una dirección de correo electrónico, donde la Dirección de Edificios Públicos y Casco Histórico remitirá todas las notificaciones referentes a la presente contratación.

Art. 21°: INVARIABILIDAD DE LOS PRECIOS CONTRACTUALES

Los precios estipulados en el Contrato son invariables, sean cuales fueren los errores u omisiones que contuvieran, salvo la concurrencia de la situación establecida en el Artículo 49º de la Ley 8072, su decreto reglamentario o las normas provinciales que resulten de aplicación.

CAPITULO IV - INSPECCIÓN DE LAS OBRAS

Art. 22°: INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Dirección inspeccionará todos los trabajos ejerciendo la vigilancia, contralor y certificación de los mismos por intermedio del personal permanente o eventual que se designe al efecto y que dentro de las jerarquías que se establezcan constituirá la Supervisión o Inspección de Obra.

Art.23º: MOVILIDAD Y EQUIPAMIENTO PARA LA INSPECCION

Para la presente obra no se requiere movilidad ni equipamiento para la Inspección.

Art. 24°: INICIO Y REPLANTEO DE LAS OBRAS

Dentro de los quince días corridos contados a partir de la fecha de la firma del Contrato de Obra la contratista deberá iniciar la ejecución del contrato, labrándose con la Inspección la correspondiente Acta de Inicio.

En el momento que corresponda se efectuará, con la supervisión de la inspección, el replanteo de las obras y se realizarán los relevamientos (topográficos, consultas a otros organismos, etc.) necesarios para su correcta ejecución, de acuerdo al arte del buen construir, realizando el contratista, por escrito todas las observaciones o aclaraciones que estime necesarias para la construcción, funcionamiento y operación de la obra, estando a cargo exclusivo del contratista todos los costos que impliquen estas tareas, labrándose la correspondiente Acta de Replanteo.

Art. 25º: CARTEL DE OBRA

Estará a cargo de la Contratista y forma parte de la lista de conceptos que componen los Gastos Fijos a cotizar dentro de la Planilla de Gastos Generales e indirectos la ejecución del Cartel de Obra, el que responderá a las siguientes características:

Las medidas exteriores totales serán de 2,10m de alto por 3,00m de ancho. La superficie total del cartel será de chapa galvanizada BWG N° 20 sin pintar, la estructura estará constituida por un reticulado de 1,00 m por 1,00 m de caños estructurales de 30 mm × 40 mm × 1,2 mm, pintado con antióxido y pintura sintética sobre el que se fijará adecuadamente la chapa.

El cartel propiamente dicho se realizará impreso sobre vinílico autoadhesivo 3M o similar opaco con uniones selladas con sellador de bordes 3M o similar, con tintas UV, todo protegido con laminado UV 3M o similar en frío. El perímetro de la unión entre chapa y vinílico debe ser reforzado con adhesivo especial y remaches.

El arte publicitario será realizado por la Secretaría de Prensa y Difusión con aporte de los datos, planos, autocad y/o otros que la empresa tiene obligación de acercar a dicha secretaría. La Contratista deberá contar con el visto bueno por escrito de la Secretaría de Prensa y Difusión, caso contrario no se dará por cumplimentada la obligación.

El cartel será instalado por la Contratista en el lugar que indique la Inspección en una estructura metálica terminada igual que el bastidor o de escuadrías de madera, según diseño y cálculo elaborado por el mismo y aprobado por la Inspección, dentro de los quince días corridos de impartida la Orden de Inicio.

El no cumplimiento de la instalación del cartel en tiempo y forma hará pasible al contratista de las sanciones establecidas al efecto en los pliegos.

Art. 26°: LIBROS DE ACTAS Y COMUNICACIONES:

A los efectos de registrar las actuaciones y comunicaciones entre las partes se llevarán los siguientes registros:

- Actas y Ordenes de Servicio
- Notas de Pedidos

A tales efectos, el Contratista proveerá registros encuadernados en forma de bloc, impresos según modelo que le entregará la Supervisión.

Los libros, que deberá proveer el Contratista antes del inicio de los trabajos, serán de tapas duras y foliadas por triplicado, de hojas rayadas. La cantidad de hojas y de libros será indicada por la Supervisión. La primera hoja de

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

FOLIO 90 SOP

cada libro estará sellada e intervenida con las firmas del Supervisor y Representante técnico del Contratista, con constancia de la cantidad de folios que contiene.

La escritura que se realice en todos estos documentos se efectuará en forma legible. No deberán contener tachaduras, enmiendas, interlineaciones ni adiciones que no se encuentren debidamente salvadas. El papel carbónico a utilizar deberá garantizar la legibilidad de todas las copias.

Las firmas de los representantes del Contratista y del Comitente deberán ser aclaradas perfectamente mediante sello.

Los folios que no se utilicen por errores en su escritura, omisión o cualquier causa, deberán ser anulados mediante el cruzado de la zona reservada para el texto, con la palabra "ANULADO" tanto en el original como en todas las copias y archivados en el registro correspondiente. Todos los registros deberán contener la totalidad de los folios emitidos por las partes, inclusive los anulados, ordenados por su número.

- Libro o Registro de Actas y Ordenes de Servicio

  Este registro se destinará al asiento de las actas que se labren en cada etapa de las obras, en relación al cumplimiento por parte del Contratista de las exigencias del Contrato, desarrollo de las obras y a toda otra constancia que la Supervisión juzgue necesario consignar. Asimismo se asentarán las órdenes y comunicaciones que la Supervisión imparta al Contratista.

  Deberá permanecer en obra, en la oficina destinada a la Supervisión y solo será usado por ésta o por el personal del Comitente debidamente habilitado para ello.

  Extendida la orden de servicio por la Supervisión, se le entregará el duplicado al representante del Contratista, quien deberá notificarse previamente de la misma firmando a tales efectos el original y todas las copias, dentro de los 3 (tres) días del requerimiento de la Supervisión.

  No se reconocerán otras órdenes o comunicaciones de la Supervisión al Contratista que las efectuadas con las formalidades correspondientes, por medio del Registro o Libro de Actas y Órdenes de Servicio habilitado al efecto.

  En toda Orden de Servicio se consignará el término dentro del cual deberá cumplirse la misma.

- Libro o Registro de Notas de Pedido

  Este registro será llevado por el Contratista y en él se extenderán los pedidos, reclamos y cualquier otra comunicación que desee formalizar ante la Supervisión. Esta firmará conjuntamente con el Representante Técnico del Contratista, las Notas de Pedido que se extiendan en concepto de notificación.

  No se reconocerán otros pedidos, reclamos o comunicaciones del Contratista a la Supervisión que los efectuados con las formalidades correspondientes, por medio del Registro de Notas de Pedido habilitado a tal efecto.

CAPITULO V - EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Art. 27°: PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

El Contratista realizará y terminará totalmente los trabajos, materia del Contrato, dentro del plazo establecido en la Memoria Descriptiva.

Art. 28°: DAÑOS A PERSONAS Y PROPIEDADES:

El Contratista deberá adoptar en tiempo oportuno todas las disposiciones propias y necesarias y usará de las precauciones debidas, a fin de evitar daños a personas o perjuicios a propiedades. Si no obstante ello, ocurriese algún accidente o se produjera daño o perjuicios a personas o propiedades, el Contratista deberá proceder de inmediato a reparar el daño o a indemnizar el perjuicio producido.

Art. 29°: RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS:

El Contratista y su personal deberán cumplir estrictamente las leyes, normas, disposiciones, ordenanzas, reglamentaciones policiales, etc., vigentes en el lugar de emplazamiento de las obras. Será por cuenta del Contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses si cometiera cualquier infracción a dichas disposiciones, por sí o por la acción de sus dependientes.

Art. 30°: TRABAJOS EJECUTADOS NO CONFORME A ESPECIFICACIONES

Los trabajos llevados a cabo que no estuvieran conforme a lo especificado en el legajo de la obra o las Ordenes de Servicio comunicadas al Contratista, podrán ser rechazados y en este caso, aquellos demolerá y construirá de acuerdo con lo estipulado, estando a su cargo los gastos provocados por esta causa, sin perjuicio de la sanción que le aplique la S.O.P. por tal infracción.

Art. 31°: OBLIGACIÓN DE EJECUTAR LOS TRABAJOS DE ACUERDO A SU FIN

Los abastecimientos de materiales y la ejecución de los trabajos que fueren obvios y necesarios para la funcionalidad de la obra de acuerdo a su fin, uso y destino, serán obligatoriamente realizados por el Contratista con todos los accesorios que resulten necesarios para tal fin.

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

Numeración 14 Secretaría de Obras Públicas
FOLIO 81 SOP

En consecuencia el Contratista no podrá conceptuar como adicionales esos abastecimientos o trabajos, los que, por otra parte, serán análogos a los estipulados en el contrato.

El Contratista deberá garantizar la buena calidad de los materiales y también a las obras de las depredaciones y averías que pudieran experimentar por efecto de la intemperie o por otra causa. En consecuencia y hasta la recepción definitiva de los trabajos, el reparo de los desperfectos quedará exclusivamente a su cargo.

Art. 32 IMPUESTOS, TASAS, DERECHOS, PATENTES, HONORARIOS, ETC.

Son a cargo exclusivo del Contratista todos los trámites y gastos necesarios para la aprobación de los planos, pago de impuestos nacionales, provinciales y municipales que inciden en la ejecución de la obra. Asimismo deberá abonar el consumo de agua, energía eléctrica, gas, teléfono, etc., que efectuare hasta la entrega definitiva de la obra.

CAPITULO VI - EL CONTRATISTA Y SU PERSONAL

Art. 33°: RÉGIMEN DEL PERSONAL OBRERO:

El Contratista estará obligado a cumplir con todas las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional así como las que establezcan las convenciones de trabajo y toda otra norma o convenio que se establezca durante la ejecución de las obras, entendiéndose que todas las erogaciones que ello le ocasione están incluidas en su oferta. Debiendo presentar, cuando la Supervisión lo requiera, todos los documentos necesarios a fin de acreditar su cumplimiento.

La inspección podrá verificar en forma fehaciente el cumplimiento de tales normas, siendo motivo de suspensión del trámite y del pago de certificados su falta de cumplimiento.

Art. 34°: PAGOS AL PERSONAL

El Contratista será el único responsable por el pago del personal que hubiere trabajado en la obra y en tareas relacionadas con ella, sin excepción alguna. La S.O.P. podrá abonar por cuenta del Contratista los haberes impagos del personal obrero que se presentare en reclamación y cuya legitimidad resultare de las constancias establecidas en los Libros de Jornales.

Comprobadas las infracciones de falta de pago al personal por parte del Contratista, la S.O.P. pasará a la Autoridad del Trabajo correspondiente, los antecedentes del caso a los efectos que hubieren lugar.

CAPITULO VII - LIQUIDACIÓN Y PAGO

Art. 35°: CERTIFICADOS

Los trabajos ejecutados de acuerdo al contrato serán medidos en presencia del Contratista o su Representante Técnico emitiéndose mensualmente, dentro de la primera quincena del mes inmediato siguiente a aquél en que se realizaron, Certificados Provisorios de Obra.

La Inspección notificará al Contratista, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la fecha y hora en que efectuará la medición de los trabajos. Esta se realizará, salvo impedimento fundado, dentro del periodo comprendido entre el último día hábil de cada mes y los primeros cinco (5) días del mes siguiente, dejándose constancia firmada por la Inspección y el representante del Contratista en el Libro de Actas y Ordenes de Servicios; si éste último no asistiera no podrá manifestar posteriormente disconformidad alguna con lo actuado.

En caso de divergencias en la medición, se anotarán las mismas en la constancia mencionada en el párrafo anterior, debiendo el Contratista fundamentarlas mediante Nota de Pedido en los términos perentorios establecidos para los recursos por la Ley de Procedimientos Administrativos. Hasta tanto se resuelvan las divergencias la Secretaría de Obras Públicas extenderá un Certificado Provisorio según su criterio.

Para el caso de trabajos que quedaran ocultos por el desarrollo de las obras, el Contratista deberá solicitar oportunamente por medio de Nota de Pedido, la presencia de la Inspección para la medición de los mismos. Si esta no concurriera en un plazo de cinco (5) días hábiles de recibida dicha nota, el Contratista podrá continuar los trabajos, salvo orden expresa de la inspección, consignando previamente en el Libro de Notas de Pedidos las mediciones correspondientes a los trabajos que no podrán medirse posteriormente.

Los certificados se emitirán en función de las cantidades medidas, estableciéndose una relación porcentual con el monto total del ítem para el caso de contrataciones por Ajuste Alzado y en función de las cantidades realmente ejecutadas y aprobadas para el caso de ítems por Unidad de Medida.

Los certificados parciales constituirán documentos provisorios de pago, sujetos a correcciones, rectificaciones y/o ajustes; los que se realizarán, de advertirse un error, en el siguiente certificado. Todos los certificados parciales de obra estarán sujetos a los resultados que produzca la certificación y liquidación final de obra.

Art. 36°: FONDOS DE REPARO:

A los efectos de la constitución del Fondo de Reparo de cada certificado, se deducirá un 5% (cinco por ciento) que se retendrá hasta la Recepción Definitiva en carácter de Garantía.

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

El fondo de reparo podrá ser sustituido en la forma prevista según la Ley 8.072 y sus Decretos reglamentarios.-

Art. 37°: FORMA DE PAGO:

Se otorgará a la Contratista un anticipo de Obra del 20% (veinte por ciento) del monto del Contrato, el que deberá garantizarse por el total de su monto con una Póliza de Seguro de Caución, y que será descontado proporcionalmente conforme a certificaciones y avance de obra.

El porcentaje del Monto de Obra otorgado como anticipo, quedará excluido de los procedimientos de redeterminaciones de precios si correspondiere la actualización del saldo de obra y, si al momento de su efectiva cancelación el monto de obra no hubiera superado el 5 % (cinco por ciento) del contrato original.

El pago de los certificados se realizará en las condiciones establecidas en la Ley Provincial Nº 8072, decreto reglamentario y demás normas sobre la materia, estableciéndose el pago de los mismos en treinta días corridos contados a partir la emisión del certificado.

CAPITULO VIII - TERMINACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

Art. 38: LIMPIEZA FINAL DE LAS OBRAS

Una vez terminados los trabajos y antes de la Recepción Provisoria de la Obra, el Contratista está obligado a dejar éstos y los terrenos adyacentes incluidos en la obra o que hayan sido afectados por esta, perfectamente limpios y emparejados, retirando todos los materiales sobrantes, como asimismo a ejecutar el desarme y retiro de todas las construcciones provisorias utilizadas para la ejecución de los trabajos.

Art. 39° PLANOS CONFORME A OBRA

En forma previo o en el acto de Recepción Provisoria el Contratista deberá hacer entrega de los planos conforme a la obra ejecutada (arquitectura, instalaciones, estructura, etc.), confeccionados con el mismo criterio y en forma semejante a los planos de la Adjudicación Simple o del proyecto ejecutivo, según corresponda, con la constancia de haber sido aprobados por la Inspección de Obra y todos los organismos de control con jurisdicción en la obra.

Art. 40°: RECEPCIÓN PROVISORIA

La Recepción Provisoria se llevará a cabo por la Inspección quien labrará el Acta pertinente con la intervención del Representante Técnico del Contratista; la que será aprobada en última instancia por la S.O.P.

La Recepción Provisoria se efectuará cuando la obra se encuentre terminada estrictamente con arreglo al Contrato y se hayan cumplido satisfactoriamente las pruebas de las instalaciones, las establecidas en las Especificaciones Técnicas y aquellas que a juicio de la Inspección deban realizarse para comprobar la correcta ejecución de los trabajos.

El tiempo real insumido en la ejecución de la obra, se computará desde la fecha del ACTA DE INICIO hasta la fecha que se consigne en el ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA DE LA OBRA como de terminación de la misma.

La diferencia entre este lapso y el señalado en los Pliegos como Plazo de Ejecución de Obra, añadiendo las prórrogas autorizadas, determina el número de días de mora susceptible de multas en que ha incurrido el Contratista. Todos los plazos o términos se computan en días calendarios.

Art. 41°: PLAZO DE GARANTÍA:

Entre la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva de las Obras mediará el Plazo de Garantía estipulado en 180 (ciento ochenta) días corridos.

Durante el Plazo de Garantía el Contratista será responsable de la conservación de las obras y de todas las reparaciones por defecto o desperfectos provenientes de la mala calidad o deficiente ejecución de los trabajos.

Art. 42°: RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Transcurrido el Plazo de Garantía establecido el Contratista podrá solicitar la Recepción Definitiva de la obra. La misma se realizará con las mismas formalidades que la Provisoria, previa liquidación final, comprobación del buen estado de las obras y correcto funcionamiento de las mismas.

Art. 43°: DEVOLUCIÓN DEL DEPOSITO DE GARANTÍA Y FONDOS DE REPARO:

Efectuada y aprobada por la S.O.P. la Recepción Definitiva el contratista podrá solicitar la devolución de los Depósitos de Garantía y Fondos de Reparo.

Previamente se deducirán todos los cargos que se hubieran formulado al Contratista por incumplimiento del Contrato, multas, etc.

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS PROVINCIA DE SALTA

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

FOLIO 93 SOP

Si el saldo resultase favorable al Contratista el importe respectivo se le abonará dentro de los 30 (treinta) días corridos de contados a partir de la recepción sin observaciones de la correspondiente solicitud.

Si la liquidación arrojase saldo en contra del Contratista éste deberá abonar el importe respectivo dentro de los 10 (diez) días de notificado el saldo a depositar.

CAPITULO IX – MULTAS

Art. 44º: PENALIDADES Y MULTAS

En el caso que el Contratista incurriera en incumplimiento de alguna de las condiciones a que se obliga contractualmente para la ejecución de las obras será pasible de la aplicación de las multas y sanciones previstas en el Capítulo 14 del P.B.C.G.

CAPITULO X - JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

Art. 45°: JURISDICCION

Todas las cuestiones a que dé lugar la aplicación e interpretación de los Contratos de Obras Públicas derivadas de los mismos, deberán debatirse ante la Jurisdicción Contenciosa - Administrativa, renunciando expresamente el Contratista a toda otra jurisdicción.

Arq. MARIA MARTA ACIN BALDI
EDIFICIOS PUBLICOS Y CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS

Numeración 17 Secretaría de Obras Públicas

FOLIO 94 SOP

149

ANEXO 1

SOLICITUD DE ADMISION Y DECLARACION JURADA

Salta, ... de ..... de 20...-

Sr. Secretario de Obras Públicas

Los que suscriben:.....
.....
actuando en virtud de poderes conferidos, en nombre y por cuenta de la Empresa.....
..... con asiento en calle
..... Nº ..... de la ciudad de ..... provincia
de ....., con Teléfono/fax Nº ....., inscripta en el Registro de Contratistas de la Provincia bajo el N° ..... teniendo como Asesor/es Técnico/s al/os Sr./es:.....
con título/s profesional/es de .....
y con matrícula/s del Colegio o Consejo Profesional N° ..... solicitan se tenga por presentada la oferta al Compulsa de Precios de la Obra, "....."

A tal efecto acompañan la documentación completa exigida en el Artículo 8° de las Condiciones Particulares que forman parte de este Pliego y que consta de ..... Folios.

Expresamente aceptan la nulidad de la propuesta sin derecho a reclamo de ninguna especie, si la misma o la documentación mencionada precedentemente adolecen de errores no salvados, omisiones o deficiencias al cumplimiento del Pliego de este Adjudicación Simple.

Manifiesta/n además con carácter de declaración jurada, que:

1) Conocen y aceptan los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares, Aclaratorios y demás documentación integrante del Pliego de la Contratación.
2) Conocen los precios vigentes de materiales, equipos, mano de obra, y demás elementos que forman parte de la estructura de costos de la obra.
3) No se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades para ser oferente (Artículo Nº 58° de la Nº Ley 8072 y normas complementarias).
4) Se comprometen a ejecutar, en caso de resultar adjudicatarios, todas las obras previstas en la documentación de la contratación en las condiciones y por el precio total ofertados.
5) Conviene en mantener su oferta para la realización de las obras, durante un plazo de Sesenta (60) días, según lo dispuesto en el Artículo N° 14 del Pliego de Condiciones Particulares.

Asimismo declaran que constituyen domicilio legal en la ciudad de Salta, en calle.....
..... Nº..... Teléfono..... Mail.....-

Saludan a Ud. atentamente.

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS PROVINCIA DE SALTA

.....
Firma /s del Asesor/es Técnico/s

Arq. MARIA MARTA ACIN BALDI
EDIFICIOS PUBLICOS Y CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

.....
Firma del Proponente

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

FOLIO 95 SOP

ANEXO 2

FORMULARIO DE PROPUESTA

Salta, ... de ..... de 20...-

El/los que suscribe/n .....
..... por la Empresa denominada .....
..... propone/n ejecutar la Obra: .....
en la localidad de ..... departamento ..... de esta provincia mediante contratación por la modalidad de ....., completamente terminada de acuerdo a la función, uso y destino para el que ha sido proyectada, en un todo de acuerdo con las condiciones y especificaciones del pliego de la obra y la documentación que se adjunta y que forma parte de la oferta, por el precio global de pesos: .....
.....($.....)
lo que representa un aumento/disminución del ..... por ciento (.....%), con respecto al presupuesto oficial, plazo de ejecución de ..... (.....) días corridos.

Declara/n expresamente que conoce/n perfectamente el terreno donde se emplazarán las obras, como igualmente las condiciones de transporte, provisión de materiales, mano de obra, como así todo otro factor valorativo e influyente que pudiera incidir en la determinación del valor de su oferta, la que formula/n según el cómputo correcto de la obra.

Saluda/n a Ud. atentamente.-

.....
Firma /s del Asesor/es Técnico/s

.....
Firma del Proponente

Arq. MARIA MARTA ACIR BALI
EDIFICIOS PUBLICOS Y CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

FOLIO 96 SOP

ANEXO 3

PLANILLA DE COMPUTOS Y PRESUPUESTO

Los oferentes deberán presentar con su oferta (Sobre 2) Planilla de Cómputos y Presupuesto según la matriz indicada en este anexo, en la que deberán incluirse todos los rubros e ítems que a juicio del oferente constituyen la obra ofertada.

Los costos unitarios ítems deberán responder obligatoriamente a los consignados en los respectivos análisis de precios del Anexo 4.

OBRA: OFERENTE:						
PLANILLA DE COMPUTOS Y PRESUPUESTO						
Nº	Descripción de Rubros e Ítems	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Total	% Incidencia
1	**Trabajos Preliminares**					
1.1	Proyecto Ejecutivo					
1.2	Replanteo					
2	**Movimiento de suelos**					
2.1						
2.2						
Nº	**Nombre del Rubro**					
n.1	Nombre del Itém					
n.2						
n.n						
SUBTOTAL 1 (Suma de los totales de todos los Rubros)						
Gastos Generales (.....% de Subtotal 1)						
Beneficios (..... % de Subtotal 1)						
SUBTOTAL 2 (Subtotal 1 + Gastos Generales + Beneficios)						
I.V.A. (21% del Subtotal 2)						
Actividades Económicas (.....% del Subtotal 2)						
PRECIO TOTAL DE LA OFERTA (Subtotal 2 + I.V.A + Ac. Econ..)						

..... Firma del Asesor Técnico

..... Firma del Proponente

Arq. MARIA MARTA ACIR BALD
EDIFICIOS PUBLICOS Y CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

RESOLUCION Nº 325

Ministerio de Infraestructura, Tierra y Vivienda

Secretaría de Obras Públicas.
Dirección de Edificios Públicos y Casco Histórico

FOLIO 97 SOP

152

ANEXO 4

ANALISIS DE PRECIOS

Item: Unidad:

A - MATERIALES A INCORPORAR EN LA OBRA E INSUMOS:

Material	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Costo
			(*)	
	Costo total de los materiales por unidad			

B - EQUIPOS PARA LA CONSTRUCCION:

Designación	Unidad	Horas	Costo Horario	Costo
			(*)	
	Costo del equipo por unidad de ítem:			

C - MANO DE OBRA:

Categoría	Cantidad	Costo Horario	Costo
Oficial especializado			
Oficial			
Medio Oficial			
Ayudante			
	Costo del equipo por unidad de ítem:		

Costo de mano de obra por unidad de ítem:	

COSTO TOTAL DEL ITEM: = (I) + (II) + (III)	

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS PROVINCIA DE SALTA

..... Firma del Asesor Técnico

..... Firma del Proponente

Arq. MARIA MARTA ACIN BALDI
DIFICIOS PUBLICOS Y CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Numeración 21

FOLIO 98 SOP

153

ANEXO 5

PLANILLA DE COMPOSICION DE GASTOS GENERALES E INDIRECTOS

OBRA:

Nº ORDEN	CONCEPTO	INCIDENCIA PORCENTUAL
1.-	Gastos Fijos	
1.1	Cartel de obra	
1.2	Cerco de obra	
1.3	Oficina de Inspección y Obrador	
1.4	Depósitos y talleres en obra	
1.5	Tasas y derechos de construcción e instalaciones	
1.6	Instalación de fuerza motriz	
1.7	Compra de Pliego	
1.8	Aval Propuesta	
1.9	Sellado Contrato	
1.10	Honorarios y gastos por estudio de propuesta	
1.11	Transporte e instalación de equipos y herramientas	
	Subtotal 1	
2.-	Gastos a realizar durante la ejecución de la obra	
2.1	Gastos relacionados con la Inspección	
2.1.1	Personal de apoyo a la Inspección	
2.1.2	Gastos de Inspección (Según lo requerido en pliegos)	
	Subtotal 2.1	
2.2	Gastos por personal de apoyo y conducción	
2.2.1	Conducción Técnica	
2.2.2	Capataces	
2.2.3	Laboratoristas, topógrafos, mecánicos y otros auxiliares técnicos	
2.2.4	Choferes	
2.2.5	Serenos	
2.2.6	Administrativos	
2.2.7	Personal de conservación durante el período de garantía	
2.2.8	Seguro del personal de obra	
	Subtotal 2.2	
2.3	Gastos por papelería, útiles, equipos y apoyo no personal	
2.3.1	Papelería y útiles	
2.3.2	Comunicaciones (correspondencia, teléfono, etc.)	
2.3.3	Movilidad p/personal (Amortización y mantenimiento o alquiler)	
2.3.4	Combustibles y lubricantes (p/traslado de personal)	
2.3.5	Servicios (energía, agua, cloacas, etc.)	
2.3.6	Equipamiento oficina (Amortización)	
2.3.7	Seguros (excluido el del personal)	
2.3.8	Aval Contrato	
2.3.9	Financiación (Descuento de certificados, fondos de reparo, etc.)	
	Subtotal 2.3	
	Subtotal 2 (2.1 + 2.2 + 2.3)	
	Total Gastos Generales e Indirectos	100,00

..... Firma del Asesor Técnico

..... Firma del Proponente

Arq. MARIA MARTA ACIM BALDI
EDIFICIOS PUBLICOS Y CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

22

FOLIO 99 SOP

154

ANEXO 6

PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS

Por la presente y con carácter de declaración jurada, presento la planilla de datos garantizados en concordancia con lo estipulado en el artículo 8º inciso j) del Presente Pliego:

Insumo	Modelo	Origen	Marca principal	Marca alternativa	Norma que cumple

Los datos garantizados se podrán presentar en notas de los proveedores rotulada, o folletos firmados y en formatos variables. Debido a que la variación de los materiales, equipos, elementos de construcción, etc., no permitirían su sistematización, constituyendo la planilla precedente un resumen de la presentación que realice cada oferente.-

..... Firma del Asesor Técnico

..... Firma del Proponente

Arq. MARIA MARTA ACIP BALDI
EDIFICIOS PUBLICOS Y CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS PROVINCIA DE SALTA

Arq. MACIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Numeración 23 Obras Públicas

FOLIO 100 SOP

155

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE OBRAS EJECUTADAS

Ubicación (a)	Denominación (b)	Comitente (c)	Fecha Terminación

Para completar el cuadro se deberá:

- Incluir las obras ejecutadas cuya fecha de terminación real haya operado en los últimos cinco (5) años.
- Adjuntar para cada obra las siguientes referencias:
  - (a) Localidad, provincia y país donde se encuentre ubicada la obra.
  - (b) Memoria descriptiva de los aspectos principales de la obra, del equipamiento y demás recursos utilizados.
  - (c) Dirección y teléfono del Comitente.

.....
Firma y Sello Oferente
O Representante Legal

.....
Firma y Sello
Representante Técnico

Arq. MARIA MARTA ACIR BALDI
EDIFICIOS PUBLICOS Y CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
PROVINCIA DE SALTA

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Numeración Sec. de Obras Públicas 24

FOLIO 101

156

PUESTA EN VALOR DEL CONVENTO SAN BERNARDO

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Arq. MATIAS RODRIGUEZ ISSLER
JEFE DE PROGRAMA CASCO HISTORICO
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Arq. M. Inés Peñalba
Área Técnica CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
Arquitectónico y Urbanístico
de la Provincia de Salta

Arq. [illegible]
Vocal Directorio [illegible]
Comisión de Patrimonio
de la Provincia de Salta

Arq. Gustavo Giachero
Presidente Directorio CoPAUPS
Comisión de Patrimonio
de la Provincia de Salta