



PRECALIFICACION DE CONSULTORES

---

PRECALIFICACION DE CONSULTORES

LLAMADO A LICITACION

**Suplemento de  
"Presente y Futuro de la Consultoría"**

**JFS**  
**Buenos Aires, Mayo del 2000**  
**Versión revisada en junio del 2000**

---

**Ing. José Francisco Speziale**  
**Presidente de la Cámara Argentina de Consultores**  
**Director de FEPAC por la CAC**  
**Integrante de Grupos de Trabajo de FIDIC**

---

**FEPAC**

**Suplemento de  
PRESENTE Y FUTURO DE LA CONSULTORIA**

**I INTRODUCCION**

**II COMENTARIOS**

**III DOCUMENTO DE PRECALIFICACION**  
(Pliego-tipo para preselección)

**IV DOCUMENTO DE LLAMADO A LICITACION**  
(Pliego-tipo para adjudicación por concurso)

## **I INTRODUCCION**

## **I INTRODUCCION**

- 1 El rol de las firmas (empresas) consultoras de ingeniería, y las modalidades clásicas de su desempeño, han sido descriptos y comentados en varios subcapítulos de la publicación FEPAC “Presente y Futuro de la Consultoría” a la que se suma este suplemento.
- 2 En esencia la aspiración de las firmas consultoras de ingeniería es la de ser consideradas en su rol exclusivo, pudiendo exhibir la máxima autonomía funcional que los comitentes (en su propio beneficio) puedan convenir acordarles.
- 3 De todos los tipos de trabajos del dominio de la consultoría de ingeniería, la autonomía máxima de acción y de decisión provee la mayor solidez deseable en la función de dirección, supervisión e inspección de obras durante su construcción, sobre todo si ese desempeño abarca los aspectos técnicos, administrativos y económico-financieros, estructura que ofrece la mayor garantía de concreción de las obras conforme al cronograma de ejecución contractual, y la adhesión a las especificaciones técnicas del proyecto y al presupuesto inicial.
- 4 FEPAC sostiene la recomendabilidad de aplicación de los siguientes criterios básicos en la contratación de servicios de consultoría, en beneficio de la máxima simplicidad y la más ordenada conducción del proceso licitatorio.
  - a) amplia difusión de la comunicación/invitación sobre la licitación;
  - b) etapa de precalificación de las firmas postulantes, a través de la cual se reduce a un número razonable la participación de candidatos precalificados, lográndose así:
    - desalentar a los postulantes sin antecedentes/capacidad que los hicieran admisibles, ahorrándoles la inversión de tiempo y dinero en una propuesta sin posibilidades de éxito; y
    - permitir a los evaluadores estudiar sólo un número razonable de propuestas susceptibles de un análisis individual y comparativo sólido y responsable.
  - c) preadjudicación por puntaje basada en la calidad (QBS de FIDIC), seguida del tratamiento del precio de la oferta en evaluación comparativa con el presupuesto oficial.
  - d) tanto la evaluación precedente, como la que se llevaría a cabo con la aplicación de un criterio –que en general FEPAC desalienta- de combinación de calidad y precio (QCBS de FIDIC) es imperativo homologar las ofertas en competencia para poder juzgar el precio sobre una base común de servicios ofertados.
5. Las recomendaciones precedentes van dirigidas prioritariamente a obras grandes y de mediana envergadura de todo carácter, según el criterio del Comitente.

Obras pequeñas o suministros especiales admiten otros procedimientos que los

Comitentes puedan juzgar más convenientes o expeditivos, incluso la adjudicación directa.

6. Los dos Pliegos-tipo que se proponen en este suplemento ofrecen la flexibilidad conveniente para su utilización en países con diferentes prácticas y tradiciones; a este respecto contienen ocasionales referencias a pie de página.<sup>(\*)</sup>

---

<sup>(\*)</sup>Nota: Documentos FIDIC

Más allá de los textos de los Pliegos-tipo que acá se presentan, y muy particularmente con referencia a la contratación de firmas consultoras para dirección y/o supervisión y/o inspección y/o control y/o puesta en marcha, de obras que puedan llevarse a cabo bajo distintas formas de contratación, clásicas o modernas, tanto en la relación Comitente-Contratista como en la integración Comitente-Contratista-Firma Consultora; y no obstante las reflexiones formuladas en “Evolución de FIDIC”, págs. 24 a 28, del subcapítulo 1.6 de “Presente y Futuro de la Consultoría”, publicación de FEPAC, cabe recomendar consultar los documentos de “Condiciones de Contrato” recientemente actualizados por FIDIC (Edición 1998) para;

- Construcción: (“Construcciones y Obras de Ingeniería Proyectadas por el Comitente”)
- Equipamiento y Proyecto (y) Construcción (“Equipamiento Electromecánico y Obras de Ingeniería proyectados por el Contratista”)
- “Proyectos EPC Llave en Mano”

Son recomendables también como publicaciones FIDIC de referencia:

- el “Libro Blanco” (para acuerdos Comitente-Consultor) con su “Guía” de utilización; y
- las Condiciones de Contrato denominadas “Forma Breve de Contrato”, destinadas en principio a obras menores, pero igualmente recomendables (con eventuales adecuaciones) para un uso general.

## **II COMENTARIOS**

## II COMENTARIOS

Debe señalarse que las versiones de documentos (Pliegos)-tipo que aquí se proponen deberán ser adecuadas al objeto de cada concurso (en grandes líneas estudio y/o proyecto y/o dirección y/o supervisión y/o inspección de obras, etc), y también a las condiciones formales (organización de cada concurso, participación de firmas de otros países, y hasta quizá criterios de evaluación) que los Comitentes puedan aceptar, derivadas de los términos de contratos de préstamo, conforme a las prácticas (administrativas, técnicas, y económico-financieras) de las instituciones financieras internacionales (IFI) –en nuestro continente en forma casi excluyente el BIRF y el BID-

No obstante ello, cabe destacar que FEPAC mantiene una posición cada vez más clara y más firme con respecto a la imprescindencia de fortalecer a las firmas latinoamericanas, objetando la arbitrariedad de calificar como LDCs a todos los países del mundo que no estén en Europa, en el Norte de América ni en el Este Asiático industrial, en tanto deberían reconocer las IFI, en su conciencia del desarrollo, que fuera del primer mundo puede admitirse la existencia de no menos de tres rangos de países: los que no han podido surgir aún de la indigencia extrema, los que han logrado una estabilidad socio-político-económica apreciable, y los que se encuentran en posesión de un desarrollo socio-económico-político, técnico y tecnológico de vanguardia.

La mayoría de los países de América Latina ha conquistado ya éste último rango, por lo que es ajena a la realidad toda condición contractual por préstamos acordados por IFI que impongan a los concursos una participación extranjera desigual e innecesaria y limiten a un nivel económico insignificante el valor de las obras para las cuales se admiten concursos exclusivamente locales, concesión que en el caso del BIRF (como ejemplo) ni siquiera se encuentra protegida, como se apreciará en los dos párrafos que se transcriben, de las “Normas para la Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial”. Edición revisada en septiembre de 1997 y enero de 1999. (Lista corta de consultores, pág. 16 y 17). En lo que respecta al BID, ha fijado también en U\$S 200.000 “el límite del costo de los contratos de consultoría que no requieren anuncios públicos”.

*“2.7 La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales (firmas de propiedad mayoritariamente nacional y registradas o constituidas en el país), si el trabajo por realizar es de pequeño valor<sup>16</sup>, si se dispone de un número suficiente de firmas calificadas (por lo menos tres) a costos competitivos y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros. Sin embargo, si hay firmas extranjeras que han expresado interés, no deberá excluirse su consideración.”*

-----  
<sup>16</sup> Los valores máximos en dólares que definen a los contratos como de “pequeño” valor se determinarán en cada caso, teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del trabajo, pero en ningún caso deberán exceder el equivalente de US\$ 200.000.”

Concluyen estos comentarios informando que FEPAC tiene como meta principal para su gestión futura el reconocimiento de la consultoría de los países latinoamericanos en un nivel próximo a su igualdad con la de los países del primer mundo. FIDIC a la vez esta llevando a cabo un planteo similar a través de su grupo de trabajo que se encuentra evaluando el nivel profesional y tecnológico de los arriba citados LDCs.

En la publicación “Presente y Futuro de la Consultoría” de FEPAC, se encontrará información objetiva sobre las cuestiones referidas en los párrafos precedentes.

**III DOCUMENTO DE PRECALIFICACION**  
**(Pliego-tipo para preselección)**

**PLIEGO-TIPO DE CONDICIONES PARA LA  
PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS  
(INDIVIDUALES O CONSORCIADAS)**

---

**Buenos Aires, Junio del 2000**

---

**PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARA LA  
PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS  
(INDIVIDUALES O CONSORCIADAS)**

***INDICE***

- 1 GENERALIDADES**
  - 1.1 OBJETO DEL CONCURSO (o Licitación)<sup>(1)</sup>**
  - 1.2 COMUNICACION DE LAS FIRMAS POSTULANTES CON EL COMITENTE**
  - 1.3 COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACION DE LA DOCUMENTACION**
  - 1.4 TERMINOLOGIA**
  
- 2 REGIMEN LEGAL Y FORMA DE CONVOCATORIA**
  
- 3 COMPUTO DE PLAZOS**
  
- 4 CONOCIMIENTO DEL PLIEGO**
  
- 5 INCOMPATIBILIDADES**
  - 5.1 DE LAS FIRMAS CONSULTORAS**
  - 5.2 DEL PERSONAL**
  
- 6 ACLARACIONES AL PLIEGO**
  
- 7 PREPARACION Y PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION**
  - 7.1 PRESENTACION Y CONTENIDO**
    - 7.1.1 Leyenda de los sobres
    - 7.1.2 Forma de la presentación
  - 7.2 PRESENTACION Y APERTURA DE LA DOCUMENTACION DE PRECALIFICACION**
  - 7.3 SISTEMA DE PRECALIFICACION**

---

<sup>(1)</sup> Donde dice CONCURSO, enténdase CONCURSO o LICITACION

## **FORMULARIOS-TIPO**

FORMULARIO N° 1 – MODELO DE CARTA DE PRESENTACION

FORMULARIO N° 2 – MODELO DE CURRICULUM VITAE

FORMULARIO N° 3 – TRABAJOS REALIZADOS (DIVERSOS)

FORMULARIO N° 4 – TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL CONCURSADO

## **ANEXOS**

ANEXO A – MODELO DE LLAMADO A PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS

ANEXO B – PROCEDIMIENTO PARA LA PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS

# **PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARA LA PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS (INDIVIDUALES O CONSORCIADAS)**

## **1 GENERALIDADES**

### **1.1 OBJETO DEL CONCURSO (o Licitación)**

...(EI COMITENTE)... llama a Concurso (Licitación Pública) de Antecedentes a efectos de precalificar FIRMAS CONSULTORAS o CONSORCIOS de FIRMAS CONSULTORAS para ..... (objeto de la precalificación) .....

### **1.2 COMUNICACION DE LAS FIRMAS POSTULANTES CON EL COMITENTE**

Toda la documentación referente al CONCURSO, incluyendo aclaraciones, consultas y presentación de antecedentes, será dirigida a:  
..... (nombre del COMITENTE y dirección) .....

### **1.3 COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACION DE LA DOCUMENTACION**

.....(EI COMITENTE).... no reconocerá ningún gasto incurrido por los postulantes, originado en la presentación a este CONCURSO, con anterioridad y posterioridad al mismo.

### **1.4 TERMINOLOGIA**

En este pliego se utilizan las expresiones siguientes con el significado que se indica en cada caso:

COMITENTE: es el Organismo, con organización administrativa legalmente capacitada, que llama a CONCURSO e interviene en la precalificación de las FIRMAS CONSULTORAS O CONSORCIOS DE FIRMAS CONSULTORAS.

ESTUDIO/PROYECTO/DIRECCION DE OBRA: el trabajo objeto de este CONCURSO.

CONSULTORA y/o FIRMAS CONSULTORAS: es toda sociedad permanente legalmente constituida, civil o comercial, cuyo objeto específico es la prestación de servicios de consultoría.

CONSORCIO DE FIRMAS CONSULTORAS: es toda asociación permanente o transitoria de FIRMAS CONSULTORAS. En el presente PLIEGO la sola mención o CONSULTORA, lleva implícita la alternativa de CONSORCIO.

POSTULANTE: es la CONSULTORA que se presenta al llamado.

POSTULANTE PRECALIFICADO: todo POSTULANTE que en función de la evaluación de la documentación presentada, según lo requerido en el presente PLIEGO, sea seleccionado para integrar la lista de firmas precalificadas.

DOCUMENTO (DOCUMENTACION) DE PRECALIFICACION: conjunto de documentos legales, técnicos y financieros solicitados en el presente PLIEGO, que deberá presentar el POSTULANTE.

CIRCULAR: toda aclaración de oficio, o a solicitud de los postulantes, que emita el COMITENTE durante el proceso de precalificación objeto del presente PLIEGO.

PLIEGO: El presente documento y las CIRCULARES que pudieran ser emitidas.

REPRESENTANTE: es la persona con facultades para representar a la CONSULTORA en todos los asuntos legales, técnicos y económicos referentes al proceso de precalificación objeto del presente PLIEGO.

## **2 REGIMEN LEGAL Y FORMA DE CONVOCATORIA**

Este concurso se realiza entre las CONSULTORAS constituidas de acuerdo con el régimen de la Ley N° ..... y demás disposiciones vigentes al respecto.

La precalificación es convocada a través de publicaciones en los periódicos de mayor circulación y se lleva a cabo de acuerdo con las normas del presente PLIEGO.

## **3 COMPUTO DE PLAZOS**

Salvo indicación específica en contrario, los plazos consignados en el presente PLIEGO se computan en días corridos.

## **4 CONOCIMIENTO DEL PLIEGO**

La sola presentación de la documentación requerida para la precalificación por parte del POSTULANTE implica el pleno conocimiento de las bases y condiciones establecidas en el presente PLIEGO, así como la interpretación de su exacto alcance. Cada POSTULANTE

deberá aclarar que conoce y acepta las disposiciones del presente PLIEGO y que garantiza la exactitud de todos los datos consignados en su presentación.

## **5 INCOMPATIBILIDADES**

### **5.1 DE LAS FIRMAS CONSULTORAS**

Los miembros del Directorio de las CONSULTORAS no deberán tener relación de dependencia con Organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales de ....(país)...., ni desempeñar cargos permanentes en los mismos.

### **5.2 DEL PERSONAL**

Constituirán incompatibilidad para la aceptación de personal propuesto, las situaciones siguientes:

- a) Personas del Ente que efectúa el llamado, de organismos del cual éste depende o de organismos de su dependencia, cuya desafectación se hubiese producido menos de 180 días antes de la fecha de presentación al llamado de precalificación.
- b) Personas en actividad en relación de dependencia con organismos nacionales, provinciales o municipales, cuya incompatibilidad sea explicitada por el Ente que efectúe el llamado.

No constituirá incompatibilidad el ejercicio de funciones docentes.

## **6 ACLARACIONES AL PLIEGO**

Hasta 15 (quince) días antes del vencimiento del plazo establecido para la presentación de la documentación requerida en este PLIEGO, las CONSULTORAS podrán solicitar por escrito las aclaraciones que consideren pertinentes. (EL COMITENTE) podrá comunicar a través de una CIRCULAR las aclaraciones de oficio o solicitadas, y su respuesta a las mismas, hasta 8 días antes de la apertura de las presentaciones. Las respuestas serán comunicadas a través de CIRCULARES a todas CONSULTORAS que hayan retirado el presente PLIEGO.

Será responsabilidad de las CONSULTORAS asegurarse de haber recibido todas las CIRCULARES emitidas, consultando en tal sentido al (COMITENTE).

## **7 PREPARACION Y PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION**

### **7.1 PRESENTACION Y CONTENIDO**

#### **7.1.1 Leyenda de los sobres**

Los POSTULANTES deberán presentar la documentación en sobres o paquetes cerrados consignando en su exterior lo siguiente:

- a) Denominación u objeto del CONCURSO (o Licitación).
- b) Lugar, fecha y hora de apertura del mismo (si el día fijado para el cierre de la presentación fuera feriado o de asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil administrativo siguiente a la misma hora).
- c) Nombre o razón social del POSTULANTE
- d) Domicilio y teléfono del POSTULANTE

#### **7.1.2 Forma de la presentación**

La documentación se presentará en idioma español, dactilografiada, en dos ejemplares que estarán identificados como Original y Copia, sin enmiendas sin salvar, y con un índice detallado de los requisitos exigidos por la documentación del CONCURSO (o Licitación). Cada hoja del original será firmada por el REPRESENTANTE DE LA CONSULTORA.

En caso de discrepancia el ejemplar rotulado Original prevalecerá sobre el rotulado Copia.

La inexactitud, reticencia o insuficiencia en los datos, antecedentes o documentación, que de acuerdo con el PLIEGO deben aportar las CONSULTORAS, podrán ser, al solo arbitrio del COMITENTE, causales de no aceptación de la presentación.

La presentación deberá incluir la siguiente información y documentación:

- a) Carta de presentación firmada por el REPRESENTANTE de la CONSULTORA según modelo adjunto (ver Formulario N° 1).
- b) Constancia de retiro o adquisición del PLIEGO
- c) Datos de Identificación:
  - nombre y razón social,
  - domicilio real y teléfono,
  - clase de sociedad,
  - lugar y fecha de constitución,
  - duración legal de la sociedad.

- d) Organización:
- Nómina y Curricula (ver Formulario N° 2) de Directivos Principales.
  - Organigrama.
  - Nómina y Curricula de los profesionales permanentes y especialistas que eventualmente contrataría. Estos últimos deberán presentar un compromiso de participación (ver Formulario N° 2).
  - Personal auxiliar y medios (oficinas y equipamiento) de los cuales dispone para la prestación de los servicios en el país.
  - Cantidad total de personal permanente en el país.
- e) Documentación legal:
- Copia del contrato y estatuto social de la CONSULTORA. En caso de CONSORCIOS este requisito deberá ser satisfecho por cada una de las CONSULTORAS integrantes, las que deberán presentar además el documento respectivo por el que se autoriza su participación en el CONSORCIO.
  - En el caso de CONSORCIO deberá agregarse la siguiente información adicional.
    - Participación porcentual de cada CONSULTORA
    - Firma líder.
  - Nota de la CONSULTORA designando el REPRESENTANTE, incluyendo sus datos personales. Los CONSORCIOS deberán unificar su REPRESENTANTE.
  - Toda la documentación acá referida deberá presentarse posteriormente debidamente legalizada por las firmas calificadas (según pueda disponer el Ente Licitante), con la oferta al Concurso (o Licitación) para los servicios de CONSULTORIA objeto de este llamado.
- f) Capacidad económica-financiera
- Se deberá acompañar copia de los estados contables de los tres últimos ejercicios anteriores al presente llamado, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. En el caso de CONSORCIOS, se requerirá la presentación de los balances de todas las firmas que lo constituyan.
- g) Experiencia de la CONSULTORA
- Se deberán especificar cronológicamente los estudios y proyectos ejecutados por la CONSULTORA:
- Antecedentes generales (ver Formulario N° 3).
  - Antecedentes de trabajos similares: (ver Formulario N° 4).
- h) Expresa declaración del conocimiento y aceptación de las disposiciones del PLIEGO acompañada de declaración jurada de la veracidad y exactitud de toda la información

incluida en el DOCUMENTO DE PRECALIFICACION.

- i) Cuando se trate de CONSORCIO, todas las firmas que lo integren deberán asumir ante el COMITENTE responsabilidad mancomunada y solidaria, por la totalidad de las obligaciones contractuales. Además deberán presentar un compromiso de constituir una Unión Transitoria de Empresas en caso de resultar adjudicataria el Consorcio (en Argentina).
- j) Constancia actualizada de inscripción ante la DGI <sup>(2)</sup> que refleje con claridad su condición ante el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y frente a los regímenes de retención. Constancia de inscripción en el Régimen de Seguridad Social, sea como empleador o autónomo. Constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.
- k) Toda otra información o documentación que surja del cumplimiento del PLIEGO.

## **7.2 PRESENTACION Y APERTURA DE LA DOCUMENTACION DE PRECALIFICACION**

La documentación será recibida en .....(nombre del COMITENTE y dirección)....., hasta la hora y día fijados en el PLIEGO.

La documentación presentada será abierta a la hora indicada, en acto público, labrándose el acta correspondiente, que contendrá el nombre o razón social y domicilio de los POSTULANTES. Sólo se tomarán en consideración las presentaciones hechas hasta la hora fijada para la apertura del acto. pasada dicha hora no se admitirán nuevas presentaciones.

El COMITENTE podrá solicitar con posterioridad al acto de apertura, aclaraciones y/o informaciones complementarias que no alteren la presentación original, no modifiquen las condiciones estipuladas en la calificación, ni afecten el principio de igualdad de los POSTULANTES. No se considerará ninguna aclaración oral o escrita no solicitada por el COMITENTE.

Errores u omisiones no esenciales, podrán ser enmendadas dentro de los cuatro (4) días hábiles posteriores a la solicitud formal del COMITENTE y a su solo criterio. La presentación será desestimada si transcurrido dicho plazo las observaciones no hubieran sido satisfechas.

Causas de no aceptación que hubieran pasado inadvertidas en el acto de apertura podrán sufrir efecto posteriormente.

---

<sup>(2)</sup> ex - DGI: Dirección General Impositiva, ahora AFIP: Administración Federal de Ingresos Públicos

De presentarse menos de ....(n°).... CONSULTORAS, el COMITENTE podrá, a su solo arbitrio, declarar desierto el CONCURSO (o Licitación).

### **7.3 SISTEMA DE PRECALIFICACION**

La evaluación de la documentación recibida determinará:

- a) Las CONSULTORAS aceptadas y su calificación cuantitativa.
- b) Las CONSULTORAS no aceptadas por no haber superado el umbral establecido para la preselección.
- c) Las CONSULTORAS no aceptadas por no haber satisfecho las exigencias de información y documentación de este PLIEGO.

En base al puntaje obtenido en la calificación de las CONSULTORAS que integran el grupo a), el COMITENTE seleccionará entre un mínimo de ...(n°).... y un máximo de ...(n°)... POSTULANTES PRECALIFICADOS que serán invitados a participar en el CONCURSO (o Licitación) objeto de esta PRECALIFICACION.

El COMITENTE se expedirá en un plazo no mayor de ..(n°).. días.

En el ANEXO A se indica el procedimiento a ser utilizado para la PRECALIFICACION de las CONSULTORAS.

## **FORMULARIOS - TIPO**

**FORMULARIO N° 1 – MODELO DE CARTA DE PRESENTACION**

**FORMULARIO N° 2 – MODELO DE CURRICULUM VITAE**

**FORMULARIO N° 3 – TRABAJOS REALIZADOS (DIVERSOS)**

**FORMULARIO N° 4 – TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL CONCURSADO**

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION

Lugar y Fecha: .....

Señores:  
(Ente Licitante)  
Presente

Ref.: .....

Estimados señores:

De acuerdo al proceso de precalificación indicado en la referencia, la firma consultora (o consorcio) .... que represento, presenta a su consideración la documentación adjunta que acredita su idoneidad técnica, financiera y legal para participar en el proceso de precalificación de firmas consultoras para la realización de .....

Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y damos autorización, mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica suministre a ..... (el Ente Licitante) ..... o a sus representantes autorizados, toda información que ese organismo considere necesaria para verificar la documentación que presentamos y, en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma nos damos por notificados que (el Ente Licitante) tiene el derecho de invalidar nuestra participación.

Expresamos nuestro completo conocimiento y aceptación de las disposiciones contenidas en el Pliego de Precalificación y Circulares emitidas por (el Ente Licitante).

En prueba de conformidad con todos sus términos, adjuntamos un ejemplar del pliego de Precalificación debidamente firmado en todas sus páginas por el representante de esta firma.

Atentamente.

.....  
Nombre de la Firma Consultora o Consorcio

Sello de la Firma

.....  
Firma del Representante

.....  
Aclaración de Firma

**MODELO DE CURRICULUM VITAE**

(El CV deberá prepararse de acuerdo al siguiente modelo)

(Nombre y Apellido)

**Datos Personales:** (Indicar nacionalidad, día, año y lugar de nacimiento)

**Formación Profesional:** (Indicar estudios universitarios y/o técnicos cursados, título, universidad y año de egresado).

(Indicar además títulos de postgrado, cursos, seminarios, etc.: ídem anterior).

**Actuación Profesional:** (Trabajos realizados desde el presente hacia el pasado, indicando nombre del trabajo, comitente, fecha y cargo ocupado).

**Actuación docente:** (Indicar universidad, materia, cargo, etc.).

**Publicaciones y/o conferencias:** (Detallar).

**Idiomas:** (Indicar cuáles y si habla, lee o escribe).





## **ANEXOS**

**ANEXO A – MODELO DE LLAMADO A PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS**

**ANEXO B – PROCEDIMIENTO PARA LA PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS**

**ANEXO A**  
**MODELO DE LLAMADO A PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS**

**COMITENTE**

---

**Licitación Pública .....**

Llámase a Precalificación de Firmas Consultoras para la ejecución de

(objeto de la licitación)

Financiado por ..... (de corresponder) ..... en el marco del Proyecto ..... (completar en cada caso) .....

Se precalificará a un máximo de seis y un mínimo de tres postulantes que satisfagan los requisitos mínimos establecidos y hubiesen obtenido los mayores puntajes en la evaluación total. Oportunamente se invitará a los postulantes precalificados a presentar propuestas técnicas y económicas para los servicios objeto de esta convocatoria.

**EJECUTOR:** .....

**ADQUISICIÓN DE PLIEGOS:** En la sede ....., Argentina. A partir del día ....., previo depósito en el Banco ..... a la orden de ....., o pago en efectivo en la sede de ....., hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura.

**VALOR DEL PLIEGO:** .....

**FECHA Y LUGAR DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN:**

.....

**PLIEGO PARA CONSULTA DE INTERESADOS:** Hasta el día anterior al fijado en la sede de

.....

## ANEXO B

### PROCEDIMIENTO PARA LA PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS

Para el procedimiento de precalificación se sugiere aplicar los siguientes criterios y valores tentativos variables y susceptibles de subdivisión en cada caso según las características de los servicios de ingeniería lo aconsejen.

<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA DE LA CONSULTORA</b>	25 a 40 puntos
	1.1 Antecedentes generales	10 a 15
	1.2 Antecedentes en trabajos similares	15 a 25

Se tomarán en cuenta todos los trabajos ejecutados por la CONSULTORA, ponderándose su importancia técnica y económica. Se analizarán con mayor detalle y se les otorgará mayor peso en la puntuación a los trabajos efectuados en el país.

<b>2</b>	<b>PLANTEL PROFESIONAL</b>	30 a 45 puntos
	2.1 Personal directivo	10 a 15
	2.2 Personal profesional clave permanente y especialistas o expertos	20 a 30

Se evaluarán los currícula en forma general y específicamente en función de su relación con la obra. Se considerará a efectos de la puntuación, el conocimiento del idioma local y la experiencia en el país y eventualmente en la región particular de que se trate.

<b>3</b>	<b>ASPECTOS ECONOMICOS</b>	10 a 15 puntos
	3.1 Facturación Anual	

Se analizará el volumen de facturación anual promedio en correspondencia con la previsión anualizada del presupuesto oficial. A estos efectos se supondrá que dicha facturación promedio podrá duplicarse.

En contratos inferiores a \$500.000 la facturación anual promedio de los participantes, no deberá ser menor que el presupuesto oficial anualizado.

Se recomienda la utilización de una planilla con puntaje asignado en función de la facturación anual promedio.

3.2	Solvencia de la firma o consorcio
	3.2.1 Relación corriente
	3.2.2 Endeudamiento total

Admitiendo un puntaje máximo de 5 para cada uno de estos dos subrubros la evaluación procederá como sigue:

Relación corriente = activo corriente / pasivo corriente

Superior a 2,5.....	5
de 1,8 a 2,5.....	4
de 1,3 a 1,8.....	3
de 1,0 a 1,3.....	1
inferior a 1.....	descalificado

La relación corriente a computar para cada Consultora será promedio de las relaciones anuales del período considerado, (tres últimos años según CI 7.1.2.f) no pudiendo ser inferior a 1 en el último año.

Endeudamiento total = pasivo total / activo total

Inferior a 0,5.....	5
de 0,4 a 0,59.....	4
de 0,6 a 0,80.....	2
superior a 0,8.....	descalificado

El endeudamiento total para cada Consultora será el promedio de los cocientes anuales del período considerado (tres últimos años según Cl 7.1.2f) no pudiendo ser superior a 0,8 en el último año.

**4 EXPERIENCIA PREVIA DE LA CONSULTORA EN EL PAIS** 10 a 15 puntos

Se considerará especialmente el haber efectuado trabajos en el país anteriormente, otorgándose puntaje por ello, en base a la cantidad y envergadura de los mismos. Este punto sólo será de aplicación en el caso de licitaciones internacionales.

**5 TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y PARTICIPACION LOCAL** 20 puntos

Se analizará en este punto la real participación de las empresas locales en el Consorcio, no otorgándose puntaje por personal individual o subcontratistas.

A tal efecto se analizará la organización de la consultoría local considerando: plantel de personal, oficinas, equipamiento y años de experiencia. Este punto sólo será de aplicación en caso de licitaciones internacionales.

**6 CONSIDERACIONES VARIAS**

En todos los casos la suma de los puntajes máximos asignados a la totalidad de los rubros debe ser 100.

Se recomienda que la CONSULTORA obtenga un mínimo del 60% del puntaje asignado a cada uno de los rubros 1, 2, 4 y 5 y no menos de 70 puntos en total, para obtener la precalificación.

En el caso de la evaluación de consorcios (que deben estar constituidos por firmas en asociación mancomunada y solidaria) se plantean situaciones distintas, según se trate de un concurso local o de uno internacional:

- a) En concursos locales, resulta racional (dado el carácter mancomunado y solidario de la asociación) evaluar en forma conjunta a todos los integrantes del consorcio, acreditándosele al consorcio los valores máximos adjudicados para cada rubro. Este procedimiento es sin embargo recomendable siempre que la presencia efectiva de cada una de las firmas sea razonablemente significativa; de lo contrario pueden justificarse una valoración “pro rata” de las participaciones efectivas individuales.
- b) En concursos internacionales, plantean cuestiones de cuidado.
  - en principio las firmas extranjeras deberán presentarse asociadas con firmas locales o en su defecto arriesgarse a no poder obtener más de 80 puntos en una calificación máxima de 100 (al no poder acreditar transferencia de tecnología ni formación de profesional local).
  - Para la evaluación de consorcios formados con firmas locales y extranjeras es de aplicación el criterio arriba indicado en a), sujeto a la misma exigencia de solidaridad. No obstante, la proporción real de participación real local vs participación extranjera puede hacer lugar a un criterio conforme al cual se adjudique un puntaje creciente con la mayor participación de la ingeniería local,

a discernimiento del Comitente.

**IV DOCUMENTO DE LLAMADO A LICITACION**  
**(Pliego-tipo para adjudicación por concurso)**

**LLAMADO A LICITACION  
DE FIRMAS O CONSORCIOS DE FIRMAS  
CONSULTORAS**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

**Buenos Aires, Junio del 2000**

---

# **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA EL LLAMADO A LICITACION<sup>(1)</sup> DE FIRMAS O CONSORCIOS DE FIRMAS CONSULTORAS**

## **INDICE GENERAL**

### **CAPITULO 1 - GENERALIDADES**

- 1.1 OBJETO DEL LLAMADO**
- 1.2 OBJETO Y APLICACION DEL PLIEGO**
- 1.3 DEFINICIONES E INTERPRETACIONES**
  - 1.3.1 *Definiciones***
  - 1.3.2 *Interpretaciones***
- 1.4 ALCANCE DE LAS PROPUESTAS**
- 1.5 DISPOSICIONES APLICABLES Y ORDEN DE PRELACION DE LOS DOCUMENTOS EN LA INTERPRETACION CONTRACTUAL**
- 1.6 CONSULTA Y ADQUISICION DE LA DOCUMENTACION**
- 1.7 CIRCULARES**
- 1.8 CORRESPONDENCIA**
- 1.9 GASTOS INCURRIDOS POR LOS OFERENTES**

### **CAPITULO 2 - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

- 2.1 REQUISITOS BASICOS**
- 2.2 CONOCIMIENTO POR LOS OFERENTES**
- 2.3 SUFICIENCIA DE LA OFERTA**
- 2.4 IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y APORTES**
- 2.5 PRESENTACION DE LAS OFERTAS**
- 2.6 MONTO DE LA OFERTA**
- 2.7 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**
- 2.8 DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE LA OFERTA**
- 2.9 DOMICILIO ESPECIAL Y COMPETENCIA JUDICIAL**
- 2.10 INCOMPATIBILIDADES**

---

<sup>(1)</sup> Nota: Este documento es válido con o sin precalificación, insertándose en el texto, donde corresponde, toda referencia pertinente a uno u otro caso.  
A la vez admite ser adecuado a las prestaciones solicitadas en el rango que abarca desde estudios y/o anteproyectos hasta la gama que comprende proyectos ejecutivos y/o dirección y/o supervisión y/o inspección de obras.

## **CAPITULO 3 - DE LAS OFERTAS**

- 3.1 PRESENTACION**
- 3.2 CONTENIDO DE LOS SOBRES**
  - 3.2.1 *Sobre N° 1***
  - 3.2.2 *Sobre N° 2***

## **CAPITULO 4 - EVALUACION, ADJUDICACION Y CONTRATACION**

- 4.1 APERTURA DE LOS SOBRES**
- 4.2 VISTA DE LAS OFERTAS**
- 4.3 CALIFICACION DE LAS OFERTAS**
- 4.4 IMPUGNACIONES**
- 4.5 ADJUDICACION**
- 4.6 NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION**
- 4.7 FIRMA DE LA CONTRATA**
- 4.8 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**
- 4.9 CLAUSULA ANTICORRUPCION**

## **CAPITULO 5 - DE LA EJECUCION**

- 5.1 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**
- 5.2 SUPERVISION POR EL COMITENTE**
- 5.3 INICIACION DE LOS TRABAJOS**
- 5.4 CESION**
- 5.5 SUBCONTRATACION**
- 5.6 COMUNICACIONES**
- 5.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA**
- 5.8 REEMPLAZOS DE PERSONAL**
- 5.9 OBLIGACIONES DEL COMITENTE**
- 5.10 VARIACIONES**
- 5.11 SEGUROS**
- 5.12 ATRASOS Y MULTAS**
- 5.13 LIQUIDACION Y PAGOS**
- 5.14 MORA EN LOS PAGOS**

## **5.15 EXTINCION DEL CONTRATO**

### **5.15.1 *Causas de extinción***

### **5.15.2 *Rescisión por causas imputables a la Consultora***

### **5.15.3 *Rescisión por causa imputable al Comitente***

### **5.15.4 *Consecuencias de la rescisión***

## **CAPITULO 6 – TERMINOS DE REFERENCIA**

### **FORMULARIOS TIPO**

**FORMULARIO N° 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE PROPUESTA  
SOBRE N° 1**

**FORMULARIO N° 2 - MODELO DE CURRICULUM VITAE**

**FORMULARIO N° 3 - TRABAJOS REALIZADOS (DIVERSOS)**

**FORMULARIO N° 4 - TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL CONCURSADO**

**FORMULARIO N° 5 - CUADRO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL  
PROFESIONAL A SER ASIGNADO AL ESTUDIO**

**FORMULARIO N° 6 - COMPROMISO DE PARTICIPACION**

**FORMULARIO N° 7 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE PROPUESTA  
ECONOMICA - SOBRE N° 2**

**FORMULARIO N° 8 - PLANILLA DE COTIZACION**

### **ANEXOS**

**ANEXO A – AVISO DE LICITACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS**

**ANEXO B - PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION PARA LA DETERMINACION DEL ORDEN  
DE MERITO**

**ANEXO C - MODELO DE CONTRATA**

# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA EL LLAMADO A LICITACION DE FIRMAS O CONSORCIOS DE FIRMAS CONSULTORAS

## CAPITULO 1 - GENERALIDADES

### 1.1 OBJETO DEL LLAMADO<sup>(2)</sup>

.....(El organismo contratante).... llama a Licitación de antecedentes, metodología y precio a efectos de contratar los servicios de Firmas Consultoras o Consorcios de Firmas Consultoras para ..... (objeto del Contrato) .....

### 1.2 OBJETO Y APLICACION DEL PLIEGO

El presente Pliego establece los derechos y obligaciones del Comitente y de la Firma Consultora, como así también las normas que regirán el proceso licitatorio.

### 1.3 DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

#### 1.3.1 *Definiciones*

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

**ADJUDICATARIO:** Designación, hasta la firma de la Contrata, del Oferente al que le haya sido notificada la aceptación de su oferta por parte del Comitente.

**APROBACION:** Significa la conformidad manifestada por escrito por el Comitente o su representante a cualquier propuesta, pedido o trabajo de la Consultora, con exclusión de toda conformidad, aceptación o asentimiento verbal.

**CIRCULAR:** Toda resolución o disposición del Comitente que signifique modificación, complementación o aclaración sobre cualquier aspecto relacionado con el llamado, ya sea como consecuencia de consulta formulada por algún Oferente o por decisión propia del Comitente. Serán comunicadas a todos los Oferentes y serán parte integrante del Pliego.

**COMITENTE:** es el Organismo, con organización administrativa legalmente capacitada, que llama a CONCURSO para la Contratación de Servicios de Ingeniería a FIRMAS CONSULTORAS, o CONSORCIOS DE FIRMAS CONSULTORAS.

**CONCURSO/LICITACION:** son términos sinónimos a los efectos de este pliego

**CONSORCIO DE FIRMAS – UTE (Unión Transitoria de Empresas):** Toda asociación constitutiva de una persona jurídica de la ley ....(N°)..... En el presente Pliego la sola mención de Consultora lleva implícita la alternativa de Consorcio.

**CONSULTORA / FIRMA CONSULTORA / FIRMA / EMPRESA:** Toda sociedad permanente legalmente constituida en los términos del Régimen de la ley ....(N°)..... y demás disposiciones vigentes al respecto, con incumbencia fehaciente en la prestación de servicios vinculados con el objeto del presente llamado.

---

<sup>(2)</sup> Si hubo precalificación previa, el llamado es directo y se invita a participar sólo a las firmas precalificadas.

Durante el transcurso del Contrato, Consultora será la denominación que se utilizará para designar al Adjudicatario que haya firmado la Contrata.

**CONTRATA:** Es el instrumento de recíproca obligación suscrito por el Comitente y el Adjudicatario, para la realización del objeto de la licitación.

**CONTRATO:** Es el conjunto formado por la Contrata y la documentación gráfica y escrita integrante del llamado a licitación, y toda documentación que se haya generado o se genere con tal motivo, firmadas por ambas partes.

**DIAS:** Siempre significa días corridos, salvo cuando específicamente en el Pliego se indica "..... días hábiles".

**MES:** Se refiere al período entre un día determinado y el mismo día del mes siguiente.

**OFERENTE:** Consultora que, en respuesta al llamado a licitación (y habiendo sido precalificada), se presente al mismo cumpliendo lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

**PLIEGO:** Es el conjunto de los documentos en que se agrupan condiciones legales, administrativas y técnicas que en conjunto, constituyen la documentación del llamado a licitación.

**PRECIO:** La suma fijada en las ofertas de los Oferentes, en conformidad con lo previsto en este Pliego, y que deberá ser presentada en el Sobre N° 2.

**PROYECTO/ESTUDIO/DIRECCION DE OBRA (según corresponda):** El trabajo objeto de esta licitación.

**REPRESENTANTE LEGAL:** Es la persona con facultades para representar al Oferente en todos los asuntos legales, técnicos y económicos referentes a la presentación de la oferta, negociación y suscripción del contrato y a todos los asuntos relativos durante la vigencia del mismo.

**REPRESENTANTE TECNICO:** Es la persona designada por el Oferente (o la Consultora), con facultades para actuar con respecto a los aspectos técnicos del llamado. Deberá tener título profesional habilitante de Ingeniero u otro título profesional que pueda corresponder al objeto del servicio.

**TERMINOS DE REFERENCIA:** Son las especificaciones que indican en todos sus aspectos los servicios a prestar, constituyendo información básica para la preparación de la oferta. Son parte integrante del Pliego.

### **1.3.2 Interpretaciones**

**GENERO Y NUMERO:** Las palabras empleadas en singular incluyen el plural y viceversa cuando el contexto lo requiera. De la misma manera, el masculino comprende el femenino y viceversa.

**TITULOS Y SUBTITULOS:** Los títulos y subtítulos utilizados en la documentación licitatoria no forman parte del texto de la misma y sólo deben ser considerados como guía para la búsqueda de los respectivos apartados o cláusulas.

#### **1.4 ALCANCE DE LAS PROPUESTAS**

Los Oferentes deberán presentar propuestas por la totalidad de los trabajos concursados, no siendo admitidas propuestas parciales, ni modificaciones de los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego.

#### **1.5 DISPOSICIONES APLICABLES Y ORDEN DE PRELACION DE LOS DOCUMENTOS EN LA INTERPRETACION CONTRACTUAL**

La documentación de la presente licitación estará integrada por:

- El presente Pliego de Bases y Condiciones<sup>(3)</sup>
- Las Circulares emitidas por el Comitente

Para la interpretación de las normas contractuales se respetará el siguiente orden de prelación:<sup>(4)</sup>

- a) La Contrata y sus eventuales anexos.
- b) La notificación de adjudicación del Comitente.
- c) La documentación del llamado a Concurso
- d) La Oferta de la Consultora y sus anexos.

#### **1.6 CONSULTA Y ADQUISICION<sup>(5)</sup> DE LA DOCUMENTACION**

La documentación antecedente será oportunamente accesible a su consulta por los Oferentes.

Para participar en la licitación los Oferentes deberán haber adquirido la documentación de la misma en los lugares y oportunidad indicados en la nota de invitación (o aviso de llamado - Modelo en Anexo A). En esa misma ocasión los interesados deberán identificarse y constituir domicilio especial en la Ciudad de ..... (nombre) ....., a los efectos de eventuales comunicaciones del Comitente. El valor del presente Pliego es de \$ .....(en letras y números).....

#### **1.7 CIRCULARES**

Los adquirentes del Pliego que tuvieran dudas respecto a cualquier parte de la documentación del presente llamado, podrán solicitar por escrito las aclaraciones pertinentes hasta diez (10) días antes de la fecha de apertura de la licitación.

Las aclaraciones correspondientes serán remitidas por el Comitente, hasta (5) días corridos antes del acto de apertura, a todos los interesados que hayan adquirido el Pliego.

El Comitente, si lo juzga necesario, podrá también formular aclaraciones de oficio hasta cinco (5) días corridos antes de la fecha de apertura. Todas las aclaraciones que se remitan llevarán numeración corrida y formarán parte del Pliego.

Los Oferentes podrán retirar las Circulares en la sede del Comitente, en la dirección

---

<sup>(3)</sup> En caso de haber habido precalificación deberá acompañarse también: el pliego respectivo con sus circulares y la presentación del Oferente al Concurso de Precalificación.

<sup>(4)</sup> Todo aquello que no esté contemplado en la documentación del llamado a licitación será resuelto, en cuanto sea de aplicación, de acuerdo con las disposiciones de documentos y procedimientos de práctica en cada país y/o a las modalidades administrativas y ejecutivas de cada Comitente

<sup>(5)</sup> Suele no aplicarse en el caso de haber habido precalificación

indicada en la Cláusula 1.8.

Será responsabilidad de los Oferentes asegurarse de haber recibido todas las Circulares emitidas consultando en tal sentido al Comitente. No se aceptará descargo o reclamación alguna por desconocimiento de las mismas o por falta de recepción.

### **1.8 CORRESPONDENCIA**

La correspondencia de cualquier tipo que los Oferentes dirigieran al Comitente deberá ser remitida a: ..... (dirección completa, fax, e-mail) .....

en original y dos (2) copias.

La correspondencia deberá ser firmada por la o las persona/s que represente/n legalmente a los Oferentes.

### **1.9 GASTOS INCURRIDOS POR LOS OFERENTES**

Todos los gastos en que incurra cada Oferente con motivo de la presente licitación, serán de su absoluta responsabilidad y no serán reembolsados ni directa ni indirectamente por el Comitente en ningún caso.

## **CAPITULO 2 - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **2.1 REQUISITOS BASICOS**

Las Consultoras deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Demostrar su capacidad legal para contratar de acuerdo con las leyes vigentes en ..... (el país en que se efectúa el concurso) .....
2. Acreditar capacidad técnica y experiencia suficiente como para llevar a cabo en forma completa y en el plazo fijado los trabajos objeto del llamado a licitación.
3. Los miembros del Directorio de las Consultoras deberán tener título habilitante universitario, debiendo hallarse matriculados en el registro que corresponda a su respectiva profesión.<sup>(6)</sup>
4. La mayoría absoluta del capital y de los votos de la firma Consultora deberá también pertenecer a profesionales matriculados en el país.<sup>(6)</sup>
5. Designar un Representante Legal de la firma ante el Comitente.
6. Presentar la Garantía de Oferta.
7. Ninguna empresa podrá participar en más de una Oferta.
8. En el caso de haber habido precalificación no se permitirá la asociación entre Oferentes ni la incorporación de nuevas firmas.

Toda reticencia o falsedad en los datos proporcionados se considerará falta grave y podrá provocar la desestimación de la presentación, a exclusivo juicio del Comitente.

### **2.2 CONOCIMIENTO POR LOS OFERENTES**

La presentación de la Oferta supone el pleno conocimiento del llamado a licitación y la interpretación correcta de su alcance.

Todo oferente deberá declarar que conoce y acepta las disposiciones de la documentación licitatoria y que garantiza la veracidad de todos los datos consignados en su Oferta.

### **2.3 SUFICIENCIA DE LA OFERTA**

Se deberá entender que, antes de presentar su Oferta, el Oferente se ha asegurado de que sus cotizaciones cubrirán todas las obligaciones emergentes del Contrato y, en consecuencia, que ha incluido en su propuesta todos los trabajos, prestaciones y servicios previstos en el presente Pliego, y todos los medios necesarios para el cumplimiento integral del contrato.

La eventual enmienda de cualquier error que surgiera en la documentación, queda a exclusivo arbitrio del Comitente.

---

<sup>(6)</sup> No aplicables en concursos financiados por organismos (bancos) internacionales.

## **2.4 IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y APORTES**

El Oferente deberá considerar, a los fines de su cotización, la incidencia de los impuestos, tasas, contribuciones y derechos nacionales, provinciales y municipales vigentes al momento de presentar su Oferta, así como la incidencia de las cargas sociales sobre las remuneraciones de su personal. Si éstos se modifican durante el transcurso del Contrato se efectuará el pertinente ajuste en más o en menos de los precios cotizados, cualquiera sea la desviación respecto de dichos precios, para lo cual tanto el Comitente como la Consultora deberán atender en forma inmediata el reclamo que puede suscitarse entre las partes, acordándose los nuevos precios resultantes.<sup>(7)</sup>

## **2.5 PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

Las Ofertas deberán ser entregadas en la dirección que se indica en la nota de invitación (o aviso de licitación), en la cual en el día y hora fijados se procederá a la apertura pública de los Sobres N° 1. No serán recibidas las Ofertas que pudieren llegar después de la hora de apertura.

## **2.6 MONTO DE LA OFERTA**

La cotización de la Oferta se integrará con el presupuesto acumulado de todas las tareas, servicios y todo otro concepto objeto del presente llamado.

## **2.7 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

La garantía de mantenimiento de Oferta podrá constituirse según las opciones que se describen a continuación:

- a) Certificado de depósito efectuado en el Banco ... (nombre del Banco) ... a la orden del Comitente, por un importe de ..... (en letras: precio y moneda) ....., ..... (divisa y precio en números) .....
- b) Fianza bancaria que cubra el valor exigido, en la que conste que la entidad bancaria se constituye en fiador solidario, liso y llano y principal pagador, con la expresa renuncia de los beneficios de división y excusión en los términos del artículo ... (N° y Código) ..... Esta fianza deberá ser otorgada por una entidad bancaria con representación en la Ciudad de ..... (nombre) ..... y tener validez mínima por el período de mantenimiento de la Oferta.
- c) Presentación de póliza de seguro de caución con cláusulas equivalentes, otorgadas por entidades aseguradoras con representación en la Ciudad de ..... (nombre) .....

Las garantías de Oferta estarán destinadas a asegurar y afianzar la seriedad y el mantenimiento de la Propuesta por el término de 120 (ciento veinte) días corridos contados desde el día previsto para la apertura. Sin embargo, el plazo de mantenimiento de las Propuestas quedará prorrogado de pleno derecho hasta el momento de la adjudicación, a menos que los Oferentes se retracten por escrito en cualquier oportunidad después del vencimiento de los 120 días mencionados.

El Oferente que retire su oferta durante el plazo de vigencia de la misma o el Adjudicatario que no constituya en plazo la garantía de cumplimiento del Contrato, perderá la garantía de la Oferta.

---

<sup>(7)</sup> Tal vez no aplicable en contratos con Comitente privados.

## **2.8 DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE LA OFERTA**

Todas las garantías serán devueltas a los Oferentes dentro de los 30 (treinta) días de firmado el respectivo Contrato, a excepción de la que corresponda al Adjudicatario, la que será devuelta una vez que sea integrada por parte del Adjudicatario la correspondiente garantía de ejecución de Contrato.

## **2.9 DOMICILIO ESPECIAL Y COMPETENCIA JUDICIAL**

Los Oferentes deberán constituir en sus propuestas un domicilio especial en la Ciudad de .....(nombre)..... a la cual se enviarán todas las notificaciones que emita el Comitente.

Si modificara tal domicilio durante el período de validez del plazo de las Ofertas, deberá comunicar sin demora la nueva dirección al Comitente, la cual deberá encontrarse en la misma jurisdicción judicial.

Para todas las cuestiones que se suscitaren con motivo de la licitación, adjudicación y ejecución del Contrato, las partes se someterán a la competencia de los (...Tribunales Ordinarios de la -sede pertinente-...).

## **2.10 INCOMPATIBILIDADES**

Los miembros del Directorio de las Consultoras, y el personal propuesto, no deberán tener relación de dependencia o desempeñar cargos permanentes en la Administración Nacional, Provincial y/o Municipal ni en organismos dependientes de cualquiera de ellos, ni haber presentado su renuncia al desempeño de dichos cargos dentro de los ciento ochenta (180) días anteriores a la fecha de Apertura del Sobre N° 1. Las incompatibilidades no alcanzarán al desempeño de funciones docentes en cualquier nivel.<sup>(8)</sup>

Asimismo en los contratos de inspección y/o supervisión y/o dirección (técnica y/o económico-financiera y/o administrativa) la Consultora no deberá tener relación comercial con contratistas y/o subcontratistas y/o fabricantes y/o proveedores relativa a la obra específica motivo del concurso y contratación.

---

<sup>(8)</sup> No aplicable en contratos con Comitente privados

## CAPITULO 3 - DE LAS OFERTAS

### 3.1 PRESENTACION

Los Oferentes deberán presentar la documentación con numeración correlativa, en dos (2) sobres (paquetes o cajas) cerrados.

Ambos “sobres” estarán identificados con el rótulo siguiente:

- a) Denominación u objeto de la Licitación
- b) Número del Sobre (1 o 2)
- c) Nombre o Razón Social del Oferente

El **Sobre N° 1** contendrá la totalidad de la presentación (definida como propuesta técnica) con la sola excepción de la oferta económica, que será presentada en el **Sobre N° 2**.

La documentación se presentará en idioma español, dactilografiada, en tres ejemplares que estarán identificados como Original y Copias (2), sin enmiendas sin salvar, y con un índice detallado de los requisitos exigidos por la documentación de la licitación. Cada hoja del original será foliada y firmada<sup>(9)</sup>.

En caso de discrepancia el ejemplar original prevalecerá sobre las copias.

La inexactitud, reticencia o insuficiencia en los datos, antecedentes o documentación, que de acuerdo con el Pliego deben aportar las Consultoras, podrán ser, al sólo arbitrio del Comitente, causales de no aceptación de la presentación.

### 3.2 CONTENIDO DE LOS SOBRES

#### 3.2.1 Sobre N° 1<sup>(10)</sup>

Las Ofertas deberán contener en el Sobre N° 1:

- a) Carta de presentación firmada por el Representante Legal de la Consultora, según modelo adjunto (Formulario N° 1).
- b) Recibo de compra del Pliego y copia del mismo, incluyendo todas las circulares emitidas por el Comitente.<sup>(9)</sup>
- c) Datos de identificación:  
*Nombre o razón social*  
*Domicilio real y teléfono*
- (\*d) Constancia de inscripción actualizada ante el/la ..... (organismo impositivo pertinente) ... que refleje con claridad su condición ante el impuesto (....correspondiente ....) y frente a los regímenes de retención. Constancia de inscripción en el/la .... (Régimen de Seguridad Social) ....., sea como empleador o autónomo (u otra designación). Constancia de inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos (o su equivalente).

---

<sup>(9)</sup> Práctica prescindible

<sup>(10)</sup> Los rubros señalados con (\*) no serán exigidos en el caso de haber habido precalificación.

- e) Copia autenticada del contrato y estatuto social. Este requisito deberá ser cumplido por cada una de las firmas oferentes. En caso de consorcios deberán presentar además copia autenticada de las actas de cada una de las firmas integrantes por las que se autoriza tal asociación.
- f) Nombre y datos personales del Representante Legal.
- g) Copia autenticada del poder del Representante Legal donde se acrediten fehacientemente la representación y facultades delegadas en él por el Oferente.
- (\*h) En el caso de Consorcios deberá agregarse la siguiente información:  
*Participación porcentual de cada Consultora*
- i) Cuando se trate de Consorcios, todas las firmas que lo integran deberán asumir ante el Comitente responsabilidad mancomunada y solidaria, por la totalidad de las obligaciones contractuales. Además deberán presentar un compromiso de constituir una Unión Transitoria de Empresas (o su equivalente) en los términos de ... (las leyes vigentes u otras disposiciones legales) ... en caso de resultar Adjudicatarias sin modificar los términos de la Asociación Temporal. El tiempo de duración de la UTE no podrá ser inferior al de los trabajos.
- j) Garantía de oferta. El plazo de validez de la garantía no podrá ser inferior al de mantenimiento de la oferta.
- (\*k) Capacidad económico-financiera. Se deberá acompañar copia de los estados contables de los tres últimos ejercicios anteriores al presente llamado, certificados por ... (organismo profesional de Economía) .... En el caso de Consorcios, se requerirá la presentación de los balances de todas las firmas que lo constituyan.
- (\*l) Organización de la firma (o firmas):  
*Organigrama.*  
*Nómina y CVs de Directivos Principales.*  
*Nómina y currícula (Ver Formulario N° 2) de los profesionales principales y especialistas permanentes.*  
*Cantidad de personal auxiliar y Medios de los cuales dispone.*
- ll) Experiencia de la Consultora. Se deberán especificar cronológicamente los trabajos ejecutados por la Consultora.
- (\*) *Antecedentes generales (Ver Formulario N° 3):* Trabajos ejecutados, aclarando cuáles se encuentran actualmente en ejecución.  
*Antecedentes de trabajos similares (Ver Formulario N° 4)*  
Además de lo requerido para los antecedentes generales, para los antecedentes relativos a estos trabajos se deberá presentar un resumen descriptivo de los mismos y la aclaración de cuál ha sido la participación específica de la Consultora.
- m) Metodología de trabajo.  
La metodología de trabajo estará compuesta por:
  - i. *Enfoque general y sus fundamentos:* Informar sobre el conocimiento adquirido de la región y de los objetivos de la licitación y describir el enfoque general que el Oferente aplicará a la realización de sus servicios en caso de resultar Adjudicatario.

- ii. *Metodología particular a ser aplicada:* Describir todas las actividades que serán efectuadas por los Oferentes durante la prestación de los servicios en caso de resultar Adjudicatario, con las correspondientes justificaciones y métodos a ser empleados.
  - iii. *Cronograma y programación general de los trabajos:* Presentar los programas de trabajo propuestos para la realización de los servicios, elaborados mediante diagrama de Gantt con, en las aplicaciones pertinentes, secuencias PERT, el organigrama del personal considerado para realizar los trabajos, el cronograma de actividades, y la afectación de personal a las tareas. Para el caso de firmas extranjeras el personal designado deberá residir en el país durante el tiempo de su afectación al contrato.
- n) Equipamiento
- Los Oferentes presentarán una lista de los equipamientos que se consideren necesarios para el desarrollo de sus servicios, indicando en cada caso si son de su propiedad o si serán alquilados.
- ñ) Personal
- Nómina del personal profesional y técnico a ser asignado, incluyendo sus CVs (solo para profesionales), confeccionados conforme al modelo respectivo incluido (ver Formulario N° 2) y la función o responsabilidad que le corresponderá en el desarrollo de los trabajos.
- Resumen de las experiencias de los profesionales que el Oferente se compromete a asignar a la realización de los servicios, (confeccionar de acuerdo al modelo respectivo incluido -ver Formulario N° 5-).
- Declaración jurada de compromiso de trabajo de cada profesional propuesto, para el caso en que el Oferente resultara adjudicatario del Contrato (ver Formulario N° 6). Esta carta de compromiso, ratificará además no estar comprendido dentro de las incompatibilidades descriptas en el presente Pliego. No se calificará la experiencia de aquellos profesionales cuya carta de compromiso no fuera incluida en la propuesta, ni de aquellos que se presenten en más de una Oferta.
- o) Todo otro requisito que surja de la documentación licitatoria.

### 3.2.2 Sobre N° 2

La Oferta económica deberá contener la carta de presentación, según Formulario N° 7, y el precio y las condiciones de pago según Formulario N° 8. Para su mejor análisis se deberá discriminar en los siguientes rubros:

- a) Gastos en personal: Remuneraciones y cargas sociales.
- b) Gastos específicos: Se enumeran a título indicativo, pero el Oferente podrá modificarlos, indicando las cantidades estimadas de cada uno y sus precios unitarios:
  - i. Movilidad
  - ii. Alquileres
  - iii. Comunicaciones
  - iv. Impresión y encuadernación
  - v. Computación
  - vi. Pasajes

- vii. Viáticos
- viii. Otros
  
- c) Gastos generales
- d) Imprevistos
- e) Beneficios
- f) Impuestos
- g) Detalle de tarifas unitarias diarias de personal por categoría para tareas eventuales.
- h) El Oferente podrá solicitar el pago de un anticipo, el que deberá estar declarado en este punto del Formulario N° 8. El anticipo a requerir no podrá superar el porcentaje que fije el Comitente en los Términos de Referencia (Capítulo 6)<sup>(11)</sup>.

---

<sup>(11)</sup> A título indicativo de 10 a 20% según el tipo de servicio.

## CAPITULO 4 - EVALUACION, ADJUDICACION Y CONTRATACION

### 4.1 APERTURA DE LOS SOBRES

- 4.1.1 Las Ofertas serán recibidas en el domicilio del Comitente establecido en la Cláusula 1.8, hasta la hora y días fijados en la nota de invitación (o aviso de licitación). Si el día fijado para la Apertura de los Sobres N° 1 fuera declarado inhábil o feriado, el acto se llevará a cabo el siguiente día hábil a la misma hora.
- 4.1.2 Los Sobres N° 1 presentados serán abiertos a la hora indicada, en acto público, labrándose el acta correspondiente, que contendrá el nombre o razón social de los Oferentes.
- 4.1.3 El Comitente podrá solicitar con posterioridad al acto de apertura, aclaraciones y/o informaciones complementarias que no alteren la presentación original, no modifiquen las condiciones estipuladas, ni afecten el principio de igualdad de los Oferentes. No se considerará ninguna aclaración oral o escrita no solicitada por el Comitente.
- 4.1.4 Errores u omisiones no significativos, al exclusivo juicio del Comitente, podrán ser enmendados dentro de los siete (7) días posteriores a la solicitud formal del Comitente. La presentación será desestimada si transcurrido dicho plazo la omisión no hubiera sido subsanada.
- 4.1.5 Los Sobres N° 2 tienen el carácter de reservados y serán guardados por el Comitente para su apertura oportuna luego de la evaluación y calificación de los Sobres N° 1. <sup>(12)</sup>

### 4.2 VISTA DE LAS OFERTAS<sup>(13)</sup>

Si el país tiene leyes que le impone la vista de las ofertas a todos los participantes se procederá como a continuación se indica, de lo contrario queda al arbitrio y autoridad del Comitente.

Las copias de las Ofertas estarán a disposición de los Oferentes durante los ... (N°) ... días hábiles siguientes a la apertura.

Los Oferentes podrán tomar nota de las Ofertas, las que no podrán retirarse del local del llamado ni facilitarse en préstamo.

### 4.3 CALIFICACION DE LAS OFERTAS

- **Sobre N° 1**

La evaluación y valorización de la documentación presentada por los proponentes en el Sobre N° 1 será llevada a cabo de acuerdo con la tabla de puntaje que se presenta a continuación (o tabla similar que el Comitente adoptará):

---

(12) Variantes de apertura del Sobre N° 2 se mencionan en 4.3.

(13) Este procedimiento dependerá de las leyes vigentes en cada país. En la práctica no es sin embargo conveniente ni para el Comitente ni para los Oferentes: a) se complica la libertad administrativa del Comitente (estimulándose en cierta medida la impugnación); b) se vulneran los derechos de autor de los Oferentes y los recursos "estratégicos" de su Oferta.

- |    |   |                            |                   |
|----|---|----------------------------|-------------------|
| a) | Antecedentes y Organización de la firma | : puntaje máximo 35 puntos | } <sup>(14)</sup> |
| b) | Situación económica                     | : puntaje máximo 10 puntos |                   |
| c) | Recursos humanos asignados              | : puntaje máximo 35 puntos |                   |
| d) | Metodología                             | : puntaje máximo 20 puntos |                   |

Para ser considerado en la lista de orden de mérito, el Oferente deberá acumular un total de no menos de 70 puntos, sin haber obtenido en ninguno de los rubros menos del 60%, así como haber cumplido los requisitos formales y legales establecidos en el presente Pliego.

La puntuación final para cada Oferta se determinará efectuando la suma de los puntos obtenidos por cada concepto.

En el caso de Consorcios, el puntaje correspondiente se obtendrá ponderando los puntajes obtenidos para cada integrante de los mismos en cada concepto en función de su participación societaria.

En función de la puntuación obtenida por cada Oferente, se determinará un orden de méritos ubicando en primer lugar a la firma que haya obtenido el mayor puntaje, ordenando a las restantes, a continuación, según puntajes decrecientes.

El Comitente comunicará el resultado a todos los Oferentes.

El Comitente se reserva el derecho de no aceptar todas y cada una de las Ofertas si a su exclusivo juicio lo considera conveniente y sin justificación de motivo, no dando lugar tal hecho a indemnización alguna.

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

• **Sobre N° 2<sup>(\*)</sup>**

El procedimiento para la consideración del contenido del Sobre N° 2 es el siguiente: <sup>(15)</sup>

- Se invita a todos los participantes preseleccionados a la apertura del Sobre N° 2 del Oferente que haya obtenido el mayor "puntaje" en la evaluación de los términos de la propuesta contenidos en el Sobre N° 1;
- A ese acto sigue una fase de análisis, consideración y tratativas sobre el precio de la oferta, decidiendo el Comitente el precio aceptable con el que está dispuesto a concretar. De no llegarse a acuerdo con el oferente precalificado en primer lugar se reitera el procedimiento con el que le sigue, y así sucesivamente, hasta eventualmente "declarar desierto" el concurso de no llegarse a acuerdo con ninguno de los oferentes preseleccionados en la evaluación del Sobre N° 1. <sup>(16)</sup>

#### 4.4 IMPUGNACIONES

Los Oferentes podrán formular impugnaciones a los resultados del proceso de selección dentro de los 5 (cinco) días de notificados del respectivo dictamen del Comitente. Durante ese término, el expediente de la licitación se pondrá a disposición de los Oferentes en ..... (domicilio del Oferente) ..... para su conocimiento.

<sup>(14)</sup> Nota: En los casos en que haya existido precalificación previa se sugiere modificar los puntajes y los conceptos según se desprende del Anexo A1.

<sup>(\*)</sup> Ver notas (15) y (16) al pie de la página siguiente

Con cada escrito de impugnación, como condición de admisibilidad y como condición para su consideración, deberá acompañarse el comprobante de haber constituido un depósito de ....(en letras).... (\$ ...[en N°]...)<sup>(\*)</sup>, el que será devuelto en caso de que el cuestionamiento fuere favorablemente acogido y el que se perderá si la impugnación resultare desestimada. Es decir que se constituirá un depósito por cada Oferta cuyo resultado impugne un Oferente. Dichos depósitos deberán integrarse en efectivo en el Banco .... (nombre del Banco) ....., en la Cuenta cuya numeración y titularidad se informará por Circular.

El Comitente resolverá acerca de las impugnaciones presentadas y su decisión no dará derecho a reclamo alguno y será comunicada a todos los Oferentes en sus respectivos domicilios constituidos.<sup>(17)</sup>

#### 4.5 ADJUDICACION

Finalizado el proceso indicado en las cláusulas anteriores, el Comitente convocará al Oferente ubicado en primer lugar en el orden de méritos a discutir los términos del

---

(\*) cuyo monto podría admisiblemente ascender al doble de la garantía de oferta.

(15) Variantes.

El procedimiento indicado de apertura del Sobre N° 2 es el más recomendable y responde al criterio de adjudicación por calidad.

Existen variantes de evaluación cuya aplicación el redactor de este pliego desaconseja. Se trata de procedimientos que otorgan un peso arbitrario y carente de significación económica al precio en la evaluación de las ofertas. En general hay dos variantes clásicas: la adjudicación por precio (CBS -Cost Based Selection- en la designación FIDIC), y la adjudicación por calidad y precio sumados en "términos porcentuales" (QCBS. Quality-Cost Based Selection).

Más allá de insistir en su no recomendabilidad, ambas variantes (y sus subvariantes), exigen una sólida capacidad técnica e imponen al Comitente una gran responsabilidad para aplicarlas y decidir la adjudicación con toda equidad: se trata de la evaluación objetiva y efectiva de cada una de las ofertas, lo que incluye la exigente y delicada tarea de "homologación", operación que en inglés se expresa no sin cierta gracia por "to compare like with like" (para nosotros "cotejar precios de cosas iguales"), lo que exige, en toda evaluación comparativa, el previo ajuste del precio a "iguales prestaciones".

Otra variante difundida, algo cercana a la práctica brasileña, establece una decisión en torno al valor promedio de los precios ofertados en las ofertas preseleccionadas, como se explica a continuación (huelga expresar que el redactor de este pliego tiene para con este método las mismas reservas que con las variantes precedentes):

Se abrirán todos los sobres de las propuestas calificadas (ver 4.3. "Sobre N° 1"). Se establecerá como precio índice el promedio de todas las ofertas excluyendo a la correspondiente a la Propuesta de la Consultora mejor calificada. Si el precio de esta última resultara menor, igual, o superior hasta no más del quince por ciento -15%- (como porcentaje indicativo) del precio índice, dicha Consultora será la Adjudicataria.

Si el precio de la Consultora mejor calificada fuera superior al precio índice en más del quince por ciento -15%- (como porcentaje indicativo), se la invitará a considerar la adecuación de su precio con el precio índice. De no llegarse a un acuerdo se citará a la Consultora clasificada en el segundo puesto y se procederá en la misma forma. De ser necesario se repetirá el procedimiento con las subsiguientes en el orden de clasificación.

Observación: en estos juegos de precios mínimos o promedio y márgenes porcentuales como rectores de la adjudicación, que el redactor de este Pliego-tipo no apoya, cabe advertir que más allá del juego comparativo de precios ofertados es imprescindible para una adjudicación nítida asegurarse de que los precios que se cotejan correspondan a una misma base de prestaciones, para lo cual es necesario haber efectuado la homologación técnica de las ofertas (operación arriba destacada) como única forma de poder asegurar que se están juzgando ofertas técnicamente equivalentes.

(16) Este procedimiento exige que el Comitente haya previamente establecido su "presupuesto oficial" (que podría o no revelar) sólo en función del cual puede con anterioridad y equidad juzgar los precios ofrecidos, y cumplir con su objetivo que es el de "adjudicar el servicio objeto del Concurso a la mejor propuesta técnica (antecedentes, organización, programa, metodología) y a un precio no superior al que estaba dispuesto a pagar."

(17) Se destaca que no es recomendable invitar a los Oferentes a adherirse a este procedimiento, y que si bien queda al arbitrio de los Oferentes y a la aplicabilidad de leyes existentes promover impugnaciones, el Comitente debe tratar de retener la máxima (y si posible inapelable) autoridad de decisión.

Contrato y su precio.

Si éste no se presentase dentro de los cinco (5) días de convocado fehacientemente, se considerará que desiste de la licitación ejecutándose la Garantía de Oferta y llamándose en ese caso al que le siga en orden de mérito, repitiéndose el procedimiento de preferencia y así sucesivamente.

En estas tratativas se examinarán en forma completa los detalles de los Términos de Referencia, a fin de que exista un pleno y recíproco entendimiento con el Oferente y se examinarán las condiciones contractuales, legales y económicas del acuerdo.<sup>(18)</sup>

De lograrse el acuerdo el Comitente procederá a la Adjudicación.

Si no se llegase a un acuerdo satisfactorio con el Oferente ubicado en primer término, se darán por terminadas las negociaciones, se le notificará por escrito que no se ha aprobado su Propuesta y se invitará al que figura en el siguiente lugar del orden de mérito, repitiéndose el procedimiento descrito, y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo o en caso extremo se declara “desierto” el concurso.

Cuando se haya rechazado a un Oferente no se lo volverá a llamar para ulteriores negociaciones correspondientes al mismo Contrato.

#### **4.6 NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION**

Concluidas las tratativas, el Comitente procederá a la Adjudicación del Contrato y a la notificación fehaciente de tal resolución.

La Adjudicación quedará formalizada con su notificación documentada al Oferente.

En caso de Oferentes presentados en consorcios de empresas (UTE), la inscripción del acuerdo de Unión Transitoria de Empresas en el Registro Público de Comercio deberá formalizarse dentro de los treinta (30) días de la firma del Contrato.

#### **4.7 FIRMA DE LA CONTRATA**

Simultáneamente con la comunicación de la Adjudicación, el Comitente citará al Adjudicatario para la firma de la Contrata. El Representante del Adjudicatario deberá concurrir dentro de los cinco (5) días de notificado; y en caso de no presentarse en dicho plazo, el Comitente podrá declarar nula la Adjudicación, procediendo a ejecutar la garantía de la Oferta.

#### **4.8 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

En el acto de la firma de la Contrata, el Adjudicatario constituirá a favor del Comitente una garantía de fiel cumplimiento de la Contrata, por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del Contrato.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas indicadas en la Cláusula 2.7 del presente Pliego.

Esta garantía será devuelta a la Consultora dentro de los quince (15) días de la finalización de los trabajos.

---

<sup>(18)</sup> No aplicable a las variantes descritas en (15).

#### 4.9 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Será causal determinante sin más trámite, del rechazo, de la Oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del Contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

- a) funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta licitación o Contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones en particular y no exclusivamente cuando se trate de influencias para el cambio de precios contractuales;
- b) las personas citadas en a) hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones;
- c) cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, 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 de la Consultora, directa o indirectamente, ya sea como Representantes, Administradores, Socios, Mandatarios, Gerentes, empleados, contratados, gestores de negocios, Síndicos o cualquier otra persona física o jurídica.

(Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando se hubieran consumado en grado de tentativa probada).<sup>(19)</sup>

---

<sup>(19)</sup> Cláusula optativa

## **CAPITULO 5 - DE LA EJECUCION**

### **5.1 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Formarán parte del Contrato la Contrata, el presente Pliego con las aclaraciones efectuadas al mismo, la Oferta aceptada y la notificación del Comitente adjudicando la licitación.

### **5.2 SUPERVISION POR EL COMITENTE**

La supervisión de las tareas encomendadas a la Consultora será decidida por el Comitente, nominando a su arbitrio el representante y/o los inspectores que hayan sido previstos en el Contrato.<sup>(20)</sup>

### **5.3 INICIACION DE LOS TRABAJOS**

El plazo para comenzar los trabajos será de treinta (30) días contados a partir de la firma de la Contrata.

### **5.4 CESION**

La Consultora no podrá ceder total ni parcialmente el Contrato, ni obligaciones, responsabilidades, beneficios o derecho alguno emergentes del mismo, sin el consentimiento previo del Comitente, dado por escrito; salvo la cesión o compromiso de las sumas de dinero devengadas del Contrato o conformes al mismo.

### **5.5 SUBCONTRATACION**

La Consultora necesitará la aprobación previa del Comitente para todo subcontrato relacionado con tareas que resultaren necesarias. En ningún caso tal aprobación eximirá a la Consultora de sus obligaciones y responsabilidades según el Contrato, siendo la única responsable ante el Comitente de cualquier falta que en la realización de las tareas cometieren sus subcontratistas.

### **5.6 COMUNICACIONES<sup>(21)</sup>**

Las comunicaciones entre el Comitente y la Consultora se efectuarán mediante Ordenes de Servicio que expedirá la primera y Notas de Pedido que formulará la Consultora.

---

<sup>(20)</sup> En la Introducción (puntos 1 a 4) de este Suplemento se destaca la recomendabilidad de efectuar la máxima delegación deseable de tareas en la firma consultora, en beneficio de la simplificación o reducción de las responsabilidades retenidas por el Comitente, sobre todo en el caso de la dirección, supervisión e inspección de obras. Son muy diferentes las necesidades de servicios de ingeniería según se trate de actuación de la Consultora en los distintos ámbitos individuales o conjuntos de estudios, proyectos y obras.

<sup>(21)</sup> Este procedimiento, tal vez en práctica en varios países de firmas miembros de FEPAC, tiene dos aspectos criticables: a) crea una exigencia de registro de correspondencia y controles, ambos exclusivamente burocráticos; b) establecen una inequidad ética en un contrato entre dos partes, en el cual a una parte sólo le está admitido (por escrito) pedir, y a la otra ordenar. El procedimiento más expeditivo y recomendable, es el de redacción y aprobación (por ambas partes) de actas de reunión, complementado con la correspondencia regular formal imprescindible. Por otra parte, en beneficio de la coexistencia armónica de las partes contratantes, conviene que los contratos sean de derechos y obligaciones recíprocas.

Dichas comunicaciones se efectuarán por escrito por triplicado y deberán ser registradas cronológicamente por las partes. Cada parte deberá acusar recibo de las comunicaciones emitidas por la otra dentro de las 24 horas en que le fueran notificadas y ninguna de las partes podrá negarse a recibir la comunicación oficial de la otra.

Las Ordenes de Servicio deberán basarse en los términos y condiciones contractuales. Cuando la Consultora considere que una Orden de Servicio se aparta de dichas condiciones, tendrá 72 (setenta y dos) horas para exponer su punto de vista. El Comitente podrá reiterarla con la firma de su Representante autorizado o, en su ausencia, de otro funcionario de nivel equivalente.

La Consultora no podrá eximirse de cumplir las Ordenes de Servicio reiteradas invocando la no adecuación de éstas a los términos del Contrato, debiendo en todo caso ejecutar la tarea requerida, pudiendo formular el reclamo que estime pertinente.

## **5.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA**

La Consultora actuará aplicando toda su capacidad, cuidado y diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el Contrato, y asumirá todas sus responsabilidades de acuerdo con las normas legales y específicas vigentes para el ejercicio de su profesión.

La Consultora, su personal, empleados y especialistas contratados, respetarán las leyes, decretos y reglamentaciones en vigencia, nacionales y/o provinciales y/o municipales, durante el término de duración del Contrato, así como las normas y reglamentaciones de las instituciones cuyas propiedades o derechos pudiesen resultar afectados por la realización de las tareas.

La Consultora será única responsable del pago de todas las remuneraciones, aportes, seguros e indemnizaciones de todo el personal afectado a los trabajos, así como del cumplimiento de la legislación laboral y de las obligaciones previsionales.

La Consultora proveerá todo el asesoramiento técnico calificado y los procedimientos que normalmente se requieran para la clase de tareas objeto del Contrato.

Para ello, la Consultora utilizará todos los medios técnicos comprometidos, pudiendo incorporar, previa autorización del Comitente, los medios, sistemas y métodos que aconsejan la evolución tecnológica, y que contribuyan a mejorar la calidad técnica de los trabajos.

La Consultora elevará, cualquier informe que le sea solicitado por el Comitente, como así también, informará, inmediatamente de conocido, cualquier hecho o circunstancia que pudiera incidir en la normal prestación de las tareas.

La Consultora presentará informes en triplicado, en el plazo y con los alcances estipulados en los Términos de Referencia.

La Consultora responderá por las consecuencias de errores y omisiones originadas en negligencias propias, de sus empleados o Subcontratistas.

La Consultora no será responsable por compromiso alguno que el Comitente hubiera asumido frente a terceros, salvo que éstos estén especificados en el Contrato o ello hubiese sido informado por el Comitente con anterioridad y por escrito.

La Consultora asistirá a reuniones periódicas convocadas por el Comitente en fecha y con temario a fijar.

El Comitente tendrá acceso permanente a los lugares donde se estuviesen desarrollando los trabajos a través del personal que designe. La Consultora deberá facilitar en todo momento ese acceso y proporcionará toda la información y documentación que ese personal pueda solicitar.

Salvo que sea legal o físicamente imposible, la Consultora deberá llevar a cabo las tareas en concordancia con el Contrato y a satisfacción del Comitente. La Consultora deberá responder a las comunicaciones del Comitente sobre cualquier cuestión, que afecte o sea relativa a las tareas y/o a las Obras. La Consultora recibirá comunicaciones solamente a través de la/s persona/s que el Comitente designe a tales efectos y recíprocamente la Consultora sólo se dirigirá al Comitente a través de la/s persona/s designada/s a tales efectos.

## **5.8 REEMPLAZOS DE PERSONAL**

La Consultora no podrá sustituir personal estipulado en el Contrato, salvo que se acrediten razones suficientes a juicio del Comitente y que los reemplazantes propuestos tengan antecedentes y capacidad equivalente o superiores a los previstos originalmente.

El Comitente deberá expedirse dentro de los diez (10) días de la formulación de todo pedido de reemplazo, aceptando o no aprobando la sustitución propuesta, la que no podrá denegarse sin razones fundadas. En caso de no responder en dicho plazo, se entenderá como aceptado el reemplazo.

El Comitente podrá, a su solo juicio, exigir el reemplazo de cualquier integrante del personal del Contratista, que observase mala conducta o fuese negligente o incompetente en su trabajo. Todos los gastos que ocasione su retiro serán a cargo de la Consultora.

## **5.9 OBLIGACIONES DEL COMITENTE**

El Comitente pondrá a disposición del Consultor, dentro de los quince (15) días de firmado el Contrato, todos los datos e informaciones de los que disponga, concernientes a los trabajos, y dará al Consultor la asistencia que razonablemente pueda prestarle para el cumplimiento de sus obligaciones bajo el Contrato.

El Comitente decidirá sobre todos los asuntos elevados por el Consultor para su definición de acuerdo con la importancia del tema y de modo de no retardar ni interrumpir el desarrollo de las tareas bajo el Contrato. Los plazos tendrán la extensión que puedan haberse establecido en los términos de referencia.

Las retribuciones de la Consultora pagaderas por el Comitente según el art. 5.13 constituirán la única contraprestación a cargo de éste originada en el Contrato. La Consultora no tendrá derecho a beneficio complementario alguno, ya sea directo o indirecto, en regalía, gratificación o comisión en conexión con cualquier artículo o proceso patentado que se use en o para los fines del Contrato, salvo que de mutuo acuerdo y por escrito se hubiese acordado de otra manera.<sup>(22)</sup>

---

(22) En caso de obras, entrega de terrenos, etc.

## **5.10 VARIACIONES**

La Consultora estará obligada a aceptar modificaciones del Contrato, en más o menos un veinte por ciento (20%) del monto contractual, manteniendo los valores unitarios del Contrato.

En caso de que el Comitente solicitara tareas adicionales distintas a las previstas, las mismas se remunerarán separadamente en la forma que acuerden las partes. Para la determinación del precio respectivo, se tomarán como pautas de referencia los precios del Contrato.

## **5.11 SEGUROS**

La Consultora deberá cubrir a la totalidad del personal afectado a este Contrato, mediante póliza de seguro de vida obligatorio y suscripción a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo conforme a la legislación vigente al momento de la contratación. Antes de iniciar los trabajos la Consultora deberá contratar una póliza de responsabilidad civil por los daños ocasionados a personas y/o bienes de terceros y del Comitente, por la utilización de los automotores afectados al servicio.

Los seguros enunciados precedentemente deberán ser sin límite y/o con límite máximo acorde a la legislación y modalidad vigente al momento de su contratación. La Consultora deberá acreditar su constitución y vigencia durante todo el período contractual. La contratación del seguro será condición ineludible para iniciar las tareas.

## **5.12 ATRASOS Y MULTAS**

En caso de incumplimiento de lo establecido en la metodología, el cuadro de personal, los medios a proveer, la presentación de Informes u otras obligaciones contractuales, respecto a las fechas previstas, por causas imputables a la Consultora, se producirá automáticamente la mora de la Consultora.

Por cada día de mora imputable a la Consultora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el Comitente podrá aplicar una multa de hasta el ....(monto en letras).... por ciento ..(N°%).. del monto de la certificación mensual, la que será determinada a solo juicio del Comitente, en función de la importancia y las causales del incumplimiento.

Todas las multas serán independientes entre sí y acumulativas. La totalidad de las multas no podrá superar el diez por ciento (10%) del monto del Contrato.

El Comitente deducirá los importes de las multas de la liquidación que presente la Consultora correspondiente al mes en que el Comitente haya comunicado formalmente la aplicación de las multas, pudiendo en su defecto ejecutar la Garantía de Ejecución del Contrato.<sup>(23)</sup>

## **5.13 LIQUIDACION Y PAGOS**

El Comitente pagará mensualmente a la Consultora por la prestación de los servicios contratados, el monto que surja de la aplicación de los precios contractuales, descontando los importes correspondientes a: a) la amortización del eventual anticipo solicitado por la Consultora y b) la aplicación de penalidades, según lo establecido en la Cláusula 5.12.

---

<sup>(23)</sup> Hasta haber recuperado el monto total

La Consultora, dentro de los 10 (diez) días siguientes al último día del mes de prestación de los servicios, presentará ante el Comitente la factura correspondiente a dicho mes en la forma que ésta le indique.

En el caso del eventual anticipo, la factura correspondiente se presentará dentro de los diez (10) días de firmada la Contrata. Junto con la factura, la Consultora deberá presentar una garantía a satisfacción del Comitente por el mismo monto, la que podrá constituirse en cualquiera de las formas indicadas en la Cláusula 2.7 del presente Pliego.

El pago de la facturación se efectuará dentro de los ...(Nº de días en letras)... (..Nº de días..) días de presentada la factura.

Si parte de alguna factura presentada por la Consultora fuese objetada por el Comitente, el pago del resto aprobado no podrá denegarse por esa razón; las previsiones de plazo para el pago indicadas en esta Cláusula, serán de aplicación para el monto no objetado y también para la parte objetada si posteriormente se acuerda o determina que correspondía su pago.

#### **5.14 MORA EN LOS PAGOS**

En caso de incumplimiento del pago dentro de los plazos establecidos contractualmente, el Comitente será considerado automáticamente en mora y reconocerá intereses a la Consultora sobre la certificación abonada fuera de término, desde la fecha de vencimiento contractual hasta la de su efectivo pago, aplicándose la tasa activa fijada para la cartera general del Banco ...(nombre del Banco) ...<sup>(24)</sup>

Para el cobro de los intereses moratorios, la Consultora deberá presentar la correspondiente liquidación y factura al Comitente, la que será abonada por este dentro de los cinco (5) días de recibida.

#### **5.15 EXTINCION DEL CONTRATO**

##### **5.15.1 Causas de extinción**

La relación contractual quedará extinguida por:

- a) Expiración del plazo contractual conforme a lo previsto en este Pliego.
- b) Mutuo acuerdo.
- c) Rescisión por incumplimiento de la Consultora de las obligaciones a su cargo, según lo previsto en la Cláusula 5.15.2.
- d) Rescisión por incumplimiento del Comitente según lo previsto en la Cláusula 5.15.3.

##### **5.15.2 Rescisión por causas imputables a la Consultora**

Sin que la siguiente enunciación sea limitativa, el Comitente tendrá el arbitrio de declarar rescindido el Contrato en las situaciones siguientes:

- a) La Consultora no iniciara los trabajos dentro de los treinta (30) días posteriores al plazo establecido en la Cláusula 5.3.

---

<sup>(24)</sup> Salvo que la legislación fije taxativamente otro procedimiento.

- b) El monto acumulado de las multas impuestas a la Consultora excediese el diez por ciento (10%) del monto del Contrato.
- c) La Consultora incurriese en incumplimiento grave de cualquiera de sus obligaciones y responsabilidades contractuales.
- d) La Consultora o cualquiera de las firmas integrantes, en caso de una UTE, quebrara, o si se hubiese hecho lugar a un pedido de quiebra presentado contra cualquiera de ellas, o se solicitara cualquiera de ellas su propia quiebra, o si hiciera cualquiera de ellas algún concordato con sus acreedores o una cesión a favor de ellos, o si la Consultora conviniese en llevar a cabo el Contrato bajo la supervisión de una Comisión de Inspección formada por sus acreedores, o si tratándose de una sociedad entrara en liquidación (que no fuera una liquidación voluntaria destinada a una fusión o reconstitución autorizada por el Comitente), o si mediara ejecución sobre sus bienes por un monto que pudiera afectar su solvencia para la ejecución de las obras.
- e) La Consultora transfiriera, cediera o subcontratara total o parcialmente el contrato, sin autorización del Comitente.
- f) La Consultora no hiciera entrega reiteradamente de los Informes mensuales de actividades, incurriendo en demoras en exceso de treinta (30) días de su vencimiento.
- g) La Consultora suspendiera injustificadamente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un período mayor a los treinta (30) días.

La rescisión tendrá efecto desde el día en el que el Comitente notifique en forma fehaciente a la Consultora tal determinación.

### **5.15.3 Rescisión por causa imputable al Comitente**

El Contrato podrá ser rescindido por la Consultora por imputación de culpa al Comitente, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Comitente hubiera comunicado a la Consultora el desistimiento de la ejecución del Contrato, el que deberá efectuarse con una anticipación mínima de noventa (90) días.
- b) Cuando el Comitente demorara en más de sesenta (60) días la entrega de elementos indispensables para la tarea encomendada.
- c) Cuando modificaciones del Contrato dispuestas por el Comitente puedan alterar sustancialmente condiciones contractuales básicas.
- d) Cuando la mora en los pagos de los servicios hubiera alcanzado los tres (3) meses consecutivos o cuando el monto adeudado acumulado fuera de una magnitud similar a la que correspondería a tres (3) meses de facturación.

En todos los casos, previamente a declarar la rescisión, la Consultora, deberá formular una intimación al Comitente, por medio fehaciente, por el término de treinta (30) días corridos, bajo el apercibimiento expreso de rescindir el Contrato. Si dentro de dicho término el Comitente no diera cumplimiento a las obligaciones vencidas y exigibles, la Consultora estará habilitada para declarar la rescisión, determinación que también deberá notificar en forma fehaciente.

### **5.15.4 Consecuencias de la rescisión**

En caso de rescisión, la Consultora propondrá al Comitente y adoptará, inmediatamente

de aprobadas por éste, las medidas necesarias para interrumpir las tareas en forma urgente y ordenada y para reducir los gastos al mínimo imprescindible.

De resolverse el Contrato, la Consultora será pagada según los términos contractuales por todos los trabajos ejecutados o costos incurridos con anterioridad a la fecha de la resolución y por todos los costos en que incurra con el fin de la terminación de los trabajos.

Lo previsto en los párrafos precedentes no afecta los eventuales derechos adquiridos, reclamos o responsabilidades de cualquiera de las partes.

La rescisión del Contrato por causa imputable a la Consultora (5.15.2) hará perder a ésta el depósito de garantía constituido.

En caso de rescindirse el Contrato por causa imputable al Comitente (5.15.3), éste deberá indemnizar a la Consultora con un importe equivalente al del depósito de garantía que se haya constituido, renunciando la Consultora a cualquier otra indemnización por cualquier motivo, aparte de la descrita.

En cualquiera de los casos de rescisión previstos en la presente cláusula, la Consultora renuncia irrevocablemente al derecho de retención sobre los trabajos objeto del contrato.

## **CAPITULO 6 – TERMINOS DE REFERENCIA**

En los términos de referencia se reúne la información general relativa a cada tipo específico de estudio, proyecto o construcción.

El capítulo está destinado a comunicar la información antecedente disponible; transmitir la descripción del trabajo, sus objetivos y las condiciones de su ejecución; definir las tareas a desarrollar (que pueden abarcar desde relevamientos iniciales de campo a asistencia a la puesta en marcha y al mantenimiento de obras e instalaciones); establecer requisitos de todo carácter que serán exigibles al Consultor en el desarrollo del Contrato; y en general fijar el alcance de las diferentes obligaciones recíprocas y las formalidades técnico-administrativas-legales a observar.

## **FORMULARIOS-TIPO**

**FORMULARIO N° 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE PROPUESTA  
SOBRE N° 1**

**FORMULARIO N° 2 - MODELO DE CURRICULUM VITAE**

**FORMULARIO N° 3 - TRABAJOS REALIZADOS (DIVERSOS)**

**FORMULARIO N° 4 - TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL CONCURSADO**

**FORMULARIO N° 5 - CUADRO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL  
PROFESIONAL A SER ASIGNADO AL ESTUDIO**

**FORMULARIO N° 6 - COMPROMISO DE PARTICIPACION**

**FORMULARIO N° 7 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE PROPUESTA  
ECONOMICA - SOBRE N° 2**

**FORMULARIO N° 8 - PLANILLA DE COTIZACION**

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA  
SOBRE N° 1**

Ciudad de .... (nombre)....., ...(día)... de ...(mes)... de ...(año)...

Señores

.....

Presente

Ref.: Presentación y Selección de Propuestas Técnicas y Económico-Financieras de Firms o Consorcios de Firms Consultoras para .....(nombre del proyecto e identificación de los servicios).....

Estimados señores:

En relación con el proceso de presentación y selección de propuestas indicado en la referencia, la firma consultora (o consorcio integrado por las firmas) .....(nombre/s)..... que represento, se complace/n en entregarles la presente propuesta para la ejecución de los servicios del epígrafe. La propuesta está contenida en los sobres "1" y "2" de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y mediante la presente, autorizamos a personas naturales o jurídicas para que suministren al Comitente o a sus representantes autorizados, toda la información que el Comitente considere necesaria para verificar la documentación que presentamos, y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma nos damos por notificados de que el Comitente tiene el derecho de invalidar nuestra participación.

Declaramos también no haber tenido restricción ni impedimento alguno para el acceso a la información disponible del Comitente, dentro del período de preparación y presentación de propuestas.

Nos comprometemos a proporcionar toda información adicional que nos pueda ser reclamada, entendiendo que se referirá única y exclusivamente a aclaraciones sobre la documentación presentada, y que en ningún caso se nos permitirá suministrar documentos adicionales o información que hubiera sido omitida. Nuestra negativa a entregar la documentación solicitada será motivo para descalificar nuestra participación.

Declaramos nuestra aceptación de la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de .....(nombre)....., aceptando expresamente la competencia de los que se establezcan como consecuencia de su autonomía, con renuncia a cualquier otra jurisdicción.

A tal efecto, constituimos domicilio especial en .....(dirección)....., Ciudad de .....(nombre)....., para cumplir con el requisito explícito del llamado.

Expresamos nuestro completo conocimiento y nuestra aceptación de las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones y en las Circulares emitidas por el Comitente y estamos de acuerdo en que la documentación presentada será evaluada por el Comitente para determinar, en base al procedimiento de valorización consignado en el Pliego, el Orden de Mérito de las propuestas presentadas.

En prueba de conformidad a todos los términos del Pliego de Bases y Condiciones, adjuntamos un ejemplar del mismo debidamente firmado en todas sus páginas por el Representante Legal.

Atentamente.

.....  
**Nombre de la Firma Consultora o Consorcio**

.....  
**Firma del Representante Legal**

.....  
**Aclaración de firma**

**MODELO DE CURRICULUM VITAE**

Los CV deberán presentarse de acuerdo al siguiente modelo:

(Nombre y Apellido)

*Datos Personales:* (Indicar nacionalidad, día, año y lugar de nacimiento).

*Formación Profesional:* (Indicar estudios universitarios y/o técnicos cursados, título, universidad y año de egresado).

(Indicar además títulos de postgrado, cursos, seminarios, etc: ídem anterior).

*Actuación Profesional:* (Trabajos realizados desde el presente hacia el pasado, indicando nombre del trabajo, firma para que lo realizó, Comitente, fecha y cargo ocupado).

*Actuación docente:* (Indicar universidad, materia, cargo, etc.)

*Publicaciones y/o conferencias:* (Detallar)

*Idiomas:* (Indicar cuáles y si habla / lee / escribe)

**TRABAJOS REALIZADOS (DIVERSOS)**

NOMBRE DEL TRABAJO	COMITENTE	MONTO CONSULTORIA (Miles de \$)	AÑO DE EJECUCION		DESCRIPCION DEL TRABAJO	PARTICIPACION DE LA CONSULTORA %
			Comienzo	Fin		

**FORMULARIO Nº 4**

**TRABAJOS REALIZADOS SIMILARES AL CONCURSADO**

NOMBRE DEL TRABAJO	COMITENTE	MONTO CONSULTORIA (Miles de \$)	AÑO DE EJECUCION		DESCRIPCION DEL TRABAJO <sup>(*)</sup>	PARTICIPACION DE LA CONSULTORA %
			Comienzo	Fin		

<sup>(\*)</sup> Acompañar por separado información detallada de cada trabajo (Cl. 3.2.II)

**FORMULARIO Nº 5**

**CUADRO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL A SER ASIGNADO AL ESTUDIO**

NOMBRE COMPLETO	NACIONALIDAD	TITULO (1)	EXPERIENCIA (2)		ACTIVIDAD PREVISTA (3)	MESES- HOMBRE ASIGNADOS
			TIPO DE ACTIVIDAD	AÑOS		

**NOTAS:**

- (1) Debe especificarse el título profesional habilitante y los eventuales post-grados.
- (2) Indicar el campo de mayor experiencia.
- (3) Especificar el área de responsabilidad que se le asignará.

**COMPROMISO DE PARTICIPACION**

.....  
Lugar y Fecha

El que suscribe, ..... (nombre y apellido)

.....

se comprometo durante el período de .....(fecha).....

a prestar sus servicios profesionales en la actividad de .....

.....

para .....(nombre de la licitación o concurso)....., en caso que el(la) mismo(a) sea adjudicado(a) a la firma Consultora (Consortio) .....

.....

Asimismo, declara no estar comprendido dentro de las incompatibilidades indicadas en la Cláusula 2.10 del Pliego.

.....  
Firma del Profesional

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA<sup>(25)</sup>  
SOBRE N° 2**

Ciudad de .... (nombre)....., ...(día)... de ...(mes)... de ...(año)...

Señores

.....  
Presente

Ref.: Presentación y Selección de Propuestas  
Técnicas y Económicas de Firms o  
Consortios de Firms Consultoras para  
la/el .....(nombre del proyecto e identificación  
de los servicios).....

Estimados señores:

En nuestra calidad de Oferentes y después de haber examinado el Pliego de Bases y Condiciones para la Presentación y Selección de Propuestas Técnicas y Económicas y demás documentos proporcionados por el Comitente y conocer y aceptar todas las condiciones existentes en los mismos, proponemos realizar las tareas de ..... (nombre del concurso) ....., por los montos que se detallan en la presente propuesta económica.

Atentamente,

.....  
**Nombre de la Firma Consultora o Consorcio**

.....  
**Firma del Representante Legal**

.....  
**Aclaración de firma**

---

<sup>(25)</sup> o económico-financieras

## PLANILLA DE COTIZACION

**a. Gastos en personal**

Apellido y Nombre	Remunerac + Cs.Sociales	M-H	Total
-------------------	----------------------------	-----	-------

<b>Total Gastos en Personal</b>			
---------------------------------	--	--	--

**b. Gastos Específicos (\*)**

	Cantidad	P. unitario	Total
Movilidad			
Alquileres			
Comunicaciones			
Impresión y encuadernación			
Computación			
Pasajes			
Viáticos			
Otros			

<b>Total Gastos Específicos</b>			
---------------------------------	--	--	--

<b>c. Gastos Generales</b>			
----------------------------	--	--	--

<b>d. Imprevistos</b>			
-----------------------	--	--	--

<b>e. Beneficios</b>			
----------------------	--	--	--

<b>f. Impuestos</b>			
---------------------	--	--	--

<b>TOTAL DE LA OFERTA</b>			
---------------------------	--	--	--

(\*) A título indicativo

**FORMULARIO N° 8 (Continuación)**

**g. Detalle de tarifas unitarias diarias de personal por categoría para su aplicación a tareas eventuales solicitadas por el Comitente**

<b>Cargo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Importe Diario (\$)</b>
	Experto	
	Profesional Senior	
	Profesional Junior	
	Técnico Senior	
	Técnico Junior	
Vehículo (Incluye combustible, mantenimiento y seguro)	-----	

**h. Solicitud de anticipo. Porcentaje sobre el monto del Contrato** .....%

## **ANEXOS**

**ANEXO A - AVISO DE LICITACION PARA CONTRATACIÓN DE FIRMAS  
CONSULTORAS**

**ANEXO B - PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION PARA LA DETERMINACION DEL  
ORDEN DE MERITO**

**ANEXO C - MODELO DE CONTRATA**

## COMITENTE

Fecha: .....

Préstamo: .....

(de corresponder)

Licitación: .....

**AVISO DE LICITACION PARA CONTRATACIÓN  
DE FIRMAS CONSULTORAS**

(NOMBRE DEL COMITENTE) invita a presentar propuestas a las firmas Consultoras que deseen proveer los servicios de ingeniería para la realización de (objeto del concurso)

El presente Contrato está financiado por (de corresponder) en el marco del Proyecto (completar en cada caso)

a) BREVE DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR: .....

.....

b) DATOS DE BASE (físicos, ambientales, poblacionales, técnicos, económico-financieros): ...

.....

c) CRITERIO DE EVALUACION: .....

LUGAR DE CONSULTA DE PLIEGOS: .....

VALOR DEL PLIEGO: .....

VENTA DEL PLIEGO: .....

(Dirección, horario, tel/fax)

FECHA DE APERTURA: .....

LUGAR DE APERTURA: .....

(Domicilio del Comitente)

GARANTIA DE OFERTA: .....

PLAZO DE EJECUCIÓN: : .....



## PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION PARA LA DETERMINACION DEL ORDEN DE MERITO

De acuerdo a lo establecido en la Cláusula 4.3 del Pliego, el orden de mérito de las Consultoras se efectuará teniendo en cuenta los siguientes conceptos y asignando hasta los puntajes máximos estipulados a continuación:

### Ejemplo de evaluación

A.	Antecedentes y Organización	35 puntos <sup>(26)</sup>
B.	Situación económica	10 puntos <sup>(26)</sup>
C.	Recursos humanos asignados	35 puntos
D.	Metodología	20 puntos

A continuación se describe el procedimiento de calificación para cada uno de los factores antes descritos:

### **Factor A: Antecedentes y Organización**

Este factor se valorizará entre 0 y 35 puntos de acuerdo a la siguiente subdivisión:

A.1	<i>Organización del Oferente (en el país)</i> Se analizará: Años de experiencia de la firma Cantidad de personal actual (en el país) Equipamiento y oficinas (en el país)	<i>Puntaje máximo</i>	<i>4 puntos</i>
A.2	<i>Plantel profesional permanente del Oferente</i> Se analizará: Plantel de profesionales principales (c.v.)	<i>Puntaje máximo</i>	<i>4 puntos</i>
A.3	<i>Antecedentes generales</i>  Se analizarán los trabajos ejecutados, considerándose su importancia técnica y económica y el grado de cumplimiento. Se considerarán primordialmente los trabajos realizados en el país.	<i>Puntaje máximo</i>	<i>7 puntos</i>
A.4	<i>Antecedentes en trabajos similares</i>  Idem anterior, evaluando la similitud con las tareas objeto del presente licitación.	<i>Puntaje máximo</i>	<i>10 puntos</i>

<sup>(26)</sup> Si hubo precalificación previa se trata de "pro rata" de la valoración ya adjudicada a estos dos rubros, los cuales por lo tanto no deben ser "re" evaluados (ver Documento de Precalificación; Anexo A – Procedimiento para la precalificación de Firmas Consultoras)

## ANEXO B (continuación)

**A.5 Participación Local** **Puntaje máximo 10 puntos**

Se analizará la participación de las firmas locales en la composición de los Oferentes. No se otorgará puntaje por personas individualmente o firmas en carácter de subcontratistas.

### Factor B: Situación Económica

Este factor se valorizará entre 0 y 10 puntos de acuerdo a la siguiente subdivisión. En el caso de Consorcios para los puntos B.2 y B.3, cada empresa integrante deberá obtener los valores mínimos requeridos.

**B.1 Facturación anual** **1 a 4 puntos**

“Ejemplo para un contrato de presupuesto anual de \$ 2.000.000”

Se analizará el volumen de facturación anual promedio de los Oferentes en los últimos tres (3) ejercicios. El monto de facturación anual promedio mínimo aceptable será \$500.000.

Superior a \$ 3.000.000	.....	4
\$ 2.000.001 a \$ 3.000.000	.....	3
\$ 1.000.001 a \$ 2.000.000	.....	2
\$ 500.001 a \$ 1.000.000	.....	1
inferior a \$ 500.000	.....	descalificado

**B.2 Relación corriente = activo corriente/pasivo corriente** **1 a 3 puntos**

Superior a 2,5	.....	3
de 1,5 a 2,5	.....	2
de 1,0 a 1,5	.....	1
inferior a 1	.....	descalificado

La relación corriente a computar para cada Consultora será el promedio de las relaciones anuales de los tres (3) últimos períodos no pudiendo ser inferior a 1 (uno) en el último año.

**B.3 Endeudamiento total = pasivo total/activo total** **1 a 3 puntos**

Inferior a 0,50	.....	3
de 0,50 a 0,59	.....	2
de 0,60 a 0,80	.....	1
superior a 0,80	.....	descalificado

El endeudamiento total para cada Consultora será el promedio de los cocientes anuales de los tres (3) últimos períodos, no pudiendo ser superior a 0,80 en el último año.

## ANEXO B (continuación)

### Factor C: Recursos humanos asignados

Este factor se valorizará entre 0 y 35 puntos de acuerdo a la siguiente subdivisión:

C.1	<i>Director de Obra y/o del proyecto</i>	<i>Puntaje máximo</i>	<i>10 puntos</i>
C.2	<i>Jefes de Area y Especialistas</i>	<i>Puntaje máximo</i>	<i>15 puntos</i>
C.3	<i>Profesionales</i>	<i>Puntaje máximo</i>	<i>10 puntos</i>

En todos los casos se analizarán los antecedentes personales y su relación con las tareas a desarrollar, tiempo de dedicación a los trabajos, tipo de relación con la Consultora, conocimiento de la región y dominio del idioma.

### Factor D: Metodología

Este factor se valorizará entre 0 y 20 puntos analizándose los siguientes conceptos:

- D.1 Enfoque general*
- D.2 Metodología particular a ser aplicada*
- D.3 Cronograma, programación general y equipamiento propuesto*

Para la calificación de este rubro se efectuará un análisis cualitativo de la calidad de la información presentada por los Oferentes en relación a este rubro a los ítem que lo integran. Especial énfasis se prestará a la consistencia entre la metodología a ser aplicada y lo requerido en los términos de referencia, así como a la presentación de cronogramas de afectación de personal, programas de trabajo y equipamientos que sean compatibles con una asignación eficiente de los recursos humanos y materiales propuestos para los trabajos. En función del carácter cualitativo de este análisis no corresponde la asignación de factores de ponderación numéricos discriminados.

## MODELO DE CONTRATA

Entre ...(nombre del Organismo Comitente)..., representado en este acto por su titular, .....(nombre)....., en adelante “EL COMITENTE” por una parte, y por la otra la Empresa .....(nombre)....., representada en este acto por su Representante Legal, .....(nombre)....., nacionalidad ....., que acredita su identidad con DNI .....(N°)....., en adelante “LA CONSULTORA”, con domicilio legal en .....(domicilio)....., se celebra el siguiente contrato:

**ARTICULO 1°.** Objeto del Contrato: “LA CONSULTORA” se obliga a realizar los SERVICIOS DE INGENIERIA PARA ..... (objeto) ....., cotizados según su oferta, correspondiente a la Licitación N° ....., en un todo de acuerdo con la documentación a que se refiere el Artículo siguiente.

**ARTICULO 2°.** Documentos del Contrato: Forman parte integrante de este contrato, todos los documentos establecidos en el Artículo 5.1 del Pliego de Bases y Condiciones los que “LA CONSULTORA” declara conocer y aceptar. Los mismos serán interpretados, en caso de discrepancia entre ellos, según el orden de prelación establecido en el Artículo 1.5 del Pliego de Bases y Condiciones.

**ARTICULO 3°.** Montos: Los trabajos se contratan conforme a lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones y Circulares Aclaratorias pertinentes, comprometiéndose “LA CONSULTORA” a ejecutarlos totalmente de acuerdo con las planillas de cotización de su oferta y los ajustes a los mismos resultantes del análisis del Sobre N° 2, por un importe total de PESOS .....(en letras)..... (\$ ....en N°.....).

**ARTICULO 4°.** Modalidad de Pago: “EL COMITENTE” pagará los certificados mensualmente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5.13 del Pliego de Bases y Condiciones.

**ARTICULO 5°.** Plazo de ejecución – Multas: “LA CONSULTORA” se compromete a ejecutar totalmente los trabajos en el plazo de ...(meses en letras).... meses ...(en n°)... contados a partir de la firma del presente Contrato. En caso de incumplimiento de sus obligaciones o de incurrir en mora en los plazos estipulados para la iniciación, ejecución y finalización de los trabajos, “LA CONSULTORA” será pasible de las multas previstas por el Artículo 5.12 del Pliego de Bases y Condiciones.

**ARTICULO 6°.** Garantía: En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 4.8 del Pliego de Bases y Condiciones, “LA CONSULTORA” ha presentado la póliza de seguro de caución N° ..... emitida por .....(nombre de la aseguradora)..... por la suma de PESOS .....(en letras)..... (\$ .....(en N°).....) que cubre el CINCO POR CIENTO (5%) del monto total del Contrato, quedando estipulado que responderá por el fiel cumplimiento de las obligaciones emergentes y será devuelta a “LA CONSULTORA” a la terminación del Contrato.

**ARTICULO 7°.** Vigencia: Queda expresamente establecido que este Contrato rige en todas y cada una de sus cláusulas desde el momento de su firma.

**ARTICULO 8°.** Domicilio constituido: Las partes constituyen domicilio a todos los efectos legales que pudieran corresponder, tanto judiciales como extrajudiciales, “EL COMITENTE”, en .....(domicilio)..... y “LA CONSULTORA” en .....(domicilio)....., ambas de la ciudad de .....(nombre).....

**ARTICULO 9°.** Solución de Controversias: En caso de controversias emergentes de la interpretación o aplicación del presente Contrato, las partes aceptan expresamente la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo, correspondientes a la ciudad de .....(nombre)....., renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

En prueba de conformidad las partes firman TRES (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de .....(nombre)....., a los ..... días del mes de ..... del ...(año)...