



"2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 13 NOV 2020

Expte. N° 080/2020 y N° 18.075/20

VISTO estas actuaciones y el PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA II – Convenio de Adhesión al Programa suscripto entre el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA; y

CONSIDERANDO:

QUE las partes acuerdan celebrar el Convenio de Adhesión para la ejecución del PROYECTO "Edificio para Escuela de Ingeniería Electromecánica – Block D" en el marco del "Programa de Apoyo de la Infraestructura Universitaria Etapa II – FASE B" CAF 8945, para la cual la Nación se compromete a financiar la ejecución del PROYECTO por un monto de hasta PESOS CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL (\$ 177.318.000,00).

QUE Asesoría Jurídica en su Dictamen N° 19.918 tomó la debida intervención sin objeción legal que formular.

QUE la COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y REGLAMENTO y la COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO del CONSEJO SUPERIOR emiten Despacho Conjunto N° 02/2020, mediante el cual aconsejan la aprobación del mencionado convenio.

Por ello y atento a lo dispuesto por la Resolución CS N° 093/08,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA II – Convenio de Adhesión al Programa suscripto entre el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, que como ANEXO forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los interesados. Cumplido, siga a la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Prof. Oscar Darío Barrios
Secretario General
Universidad Nacional de Salta

Cr. VÍCTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1035-2020



PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA II Convenio de Adhesión al Programa

Entre el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, representado en este acto por el señor Ministro de Obras Públicas, **Dr. Gabriel Nicolás KATOPODIS** (D.N.I. Nº 18.431.166), con domicilio en la Av. Hipólito Yrigoyen 250, piso 11, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante la "NACIÓN", por una parte, y por la otra parte, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, representada en este acto por el **Cr. Víctor Hugo CLAROS**, D.N.I. Nº 8.387.506 en su carácter de Rector, con domicilio en Av. Bolivia 5150, Salta, provincia de Salta, en adelante la "UNIVERSIDAD", y en conjunto denominadas "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente Convenio de Adhesión para la ejecución del PROYECTO "**Edificio para Escuela de Ingeniería Electromecánica – Block D**" en el marco del "Programa de Apoyo de la Infraestructura Universitaria Etapa II- FASE B" CAF 8945, el que estará sujeto a las siguientes cláusulas:

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Nº 784 de fecha 11 de mayo de 2015, se aprobó el Modelo de Contrato de Préstamo a celebrarse entre la REPÚBLICA ARGENTINA y la CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF), por un monto de hasta DÓLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO MILLONES (US\$ 100.000.000), destinado a financiar parcialmente el "PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA II – FASE B".

Que con fecha 15 de junio de 2015, se suscribió el Contrato de Préstamo referido en el considerando precedente entre la REPÚBLICA ARGENTINA y la CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF).

Que el objetivo general del Programa es apoyar al Gobierno de la REPÚBLICA ARGENTINA a financiar obras de infraestructura en las Universidades Nacionales de las diferentes provincias del país con el fin de extender la cobertura y mejorar la calidad del Sistema Universitario Nacional.

Que los objetivos específicos del Programa son: i) Incrementar el acceso a la educación superior, expandiendo la infraestructura universitaria y optimizando el uso del espacio; ii) Mejorar la calidad de la instrucción a través de la infraestructura y equipos para laboratorios, bibliotecas, centros de investigación y otras instalaciones dirigidas a ese fin; iii) Fortalecer el funcionamiento y los servicios hospitalarios, comedores y los polos de desarrollo local y iv) Vincular el capital humano formado en las universidades con las fuerzas productivas locales, especialmente en los sectores más vulnerables o de menor desarrollo económico.

Que mediante el Decreto Nº 07 de fecha 10 de diciembre de 2019, se modificó la Ley de Ministerios Nº 22.520 (T.O. por Decreto Nº 438/92 y sus modificatorias), con el objeto de adecuar la organización ministerial del Poder Ejecutivo Nacional a fin de implementar los objetivos y las políticas de gobierno en cada una de las áreas de

CONVE-2020-62876504-APN-MOP



Ministerio de Obras Públicas

gestión, centralizando en un solo organismo la política de obras públicas creando el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS a tal fin, estableciéndose en el artículo 21 bis su competencia.

Que entre las mismas se encuentran la de asistir al Presidente de la Nación y al Jefe de Gabinete de Ministros, en orden a sus competencias, en todo lo inherente a la política de obras públicas y la política hídrica nacional, como así también la de entender en la determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia; ejecutar los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme las directivas que imparta el PODER EJECUTIVO NACIONAL; entender en la formulación, elaboración y ejecución de la política nacional relacionada con obras de infraestructura habitacionales, viales, públicas e hídricas; entender en el diseño y ejecución de los planes y programas relativos a obras públicas e infraestructura a nivel internacional, nacional, regional, provincial y municipal, y en el control de su cumplimiento; entender en la definición de los lineamientos estratégicos de los documentos técnicos necesarios para implementar y difundir las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos de obras e impactos de la inversión pública que se elaboren con las provincias y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y los organismos nacionales con competencia en la materia; Entender en el diseño de acciones con organismos nacionales, provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en materia de su competencia, y en la articulación estratégica de los diferentes niveles de organización territorial nacional e internacional vinculados a la obra pública.

Que en el Decreto N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019, se estableció como objetivo de la SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS el de intervenir en la elaboración, propuesta y ejecución de la política nacional en todas las materias relacionadas con obras de infraestructura habitacionales, viales, públicas e hídricas, en especial en los programas de inversión y preinversión pública de su competencia y en la coordinación de los planes, programas relativos a dichas obras a nivel internacional, nacional, regional, provincial y municipal que correspondan a la Jurisdicción.

Que mediante Resolución del Ministerio de Obras Públicas N° 16 de fecha 19 de marzo de 2020, se estableció que las funciones de coordinación y ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo multilateral, bilateral o regional que se encuentran en el ámbito del Ministerio de Obras Públicas, serán ejercidas por las Secretarías del citado Ministerio.

Que la Secretaría de Obras Públicas tiene a su cargo la coordinación y ejecución técnica del "PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA II – FASE B" CAF 8945, en virtud de lo establecido en la Resolución citada precedentemente.

Que el PROGRAMA prevé una ejecución descentralizada por intermedio de Universidades Nacionales e Institutos Universitarios, en un todo de acuerdo con las cláusulas y condiciones del CONTRATO DE PRÉSTAMO y los Documentos del Programa.

CONVE-2020-62876504-APN-MOP



Ministerio de Obras Públicas

Que resulta necesaria la firma de un CONVENIO que regule la relación entre LAS PARTES para la ejecución del PROGRAMA en el ámbito de la Universidad Nacional de Salta.

Que, en virtud de lo expuesto, LAS PARTES acuerdan:

PRIMERA: Para una correcta interpretación del presente Convenio, se definen a continuación ciertos términos en él contenidos:

- a) CAF: Corporación Andina de Fomento - Banco de Desarrollo de América Latina.
- b) CONTRATO DE PRÉSTAMO: Es el Contrato de Préstamo CAF N° 8945, suscripto entre la Nación Argentina y la Corporación Andina de Fomento (CAF) con fecha 15 de junio de 2015 aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 784, de fecha 11 de mayo de 2015.
- c) PROGRAMA: Es el "Programa de Infraestructura Universitaria II – FASE B", financiado con recursos del Préstamo CAF N° 8945 y de la Contraparte Local.
- d) MINISTERIO: es el Ministerio de Obras Públicas.
- e) SOP: Es la Secretaría de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, responsable de la coordinación y ejecución técnica del Programa según delegación instrumentada por Resolución Ministerio de Obras Públicas N° 16 de fecha 19/03/2020.
- f) DiGePPSE: Es la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Obras Públicas, encargada de entender en las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de la gestión de programas financiados por préstamos, créditos y donaciones externos y de proyectos de participación público-privada, que correspondan a las áreas de incumbencia del Ministerio, conforme los objetivos de política sectorial fijados por el Gobierno Nacional, de acuerdo a las competencias asignadas por el Decreto 945/2017 y la Decisión Administrativa N° 635/2020.
- g) ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA: es el Ministerio de Obras Públicas a través de la Secretaría de Obras Públicas y/o de las áreas equivalentes que se designen a ese efecto, y la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE).
- h) PRESTATARIO: Es la Nación Argentina.
- i) UNIVERSIDAD NACIONAL: Es la Universidad Nacional de Salta, quien tendrá a su cargo la formulación del Proyecto, la licitación y ejecución de la obra dentro del marco de los Documentos del Programa.
- j) PROYECTO: "Edificio para Escuela de Ingeniería Electromecánica – Block D".

CONVE-2020-62876504-APN-MOP



Ministerio de Obras Públicas

k) CUENTA PROGRAMA: Es la cuenta del Ministerio definida a tal fin para administrar los fondos del Programa. En ella se depositarán las pesificaciones de los fondos del Préstamo y los fondos del Tesoro Nacional.

l) DOCUMENTOS DEL PROGRAMA: referencia al conjunto de documentos elaborados por el Organismo Ejecutor que establecen los términos y condiciones que rigen el Programa.

m) SGP: Sistema de Gestión de Proyectos implementado por la SOP.

SEGUNDA: Con el objetivo de dar continuidad a las políticas educativas, la NACIÓN y la UNIVERSIDAD se comprometen a desarrollar acciones conjuntas y coordinadas para la debida implementación del PROGRAMA, conforme las previsiones descriptas en el CONTRATO DE PRÉSTAMO, el presente CONVENIO y los Documentos del PROGRAMA, en el marco de la legislación nacional -según corresponda-.

TERCERA: La UNIVERSIDAD declara conocer el CONTRATO DE PRÉSTAMO suscripto entre la NACIÓN y la CAF, así como los restantes Documentos del PROGRAMA. Además, la UNIVERSIDAD acepta que la utilización de los fondos se realizará en los términos de los instrumentos enunciados, en el marco de las Políticas de Gestión de la CAF (Septiembre 2019) y la legislación nacional -según corresponda-.

CUARTA: La NACIÓN se compromete a financiar el PROYECTO, que ha cumplido con los criterios de elegibilidad y demás requisitos establecidos en el CONTRATO DE PRÉSTAMO y en los Documentos del PROGRAMA. Este financiamiento alcanzará a los componentes y actividades previstos en el CONTRATO DE PRÉSTAMO.

Para la ejecución del mencionado PROYECTO, el MINISTERIO dispone de los fondos comprendidos en el CONTRATO DE PRÉSTAMO, que podrán ser utilizados en la medida que su ejecución se encuentre dentro de los plazos previsto para el PROGRAMA.

La NACIÓN, sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la Jurisdicción 64 – Programa 87, se compromete a financiar la ejecución del PROYECTO por un monto de hasta PESOS CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL (\$177.318.000.-) con más las redeterminaciones de precios que correspondan. Sin perjuicio de ello, la UNIVERSIDAD podrá afrontar el pago de los certificados y redeterminaciones correspondientes y solicitar al Organismo Ejecutor el reembolso de gastos contra presentación de la documentación respaldatoria.

El plazo estipulado para la realización del PROYECTO es de TRESCIENTOS NOVENTA (390) días corridos, a contar desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Obra.

QUINTA: Son, entre otras, obligaciones del Organismo Ejecutor -según el ámbito de su competencia y de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Programa adjuntos al presente Convenio de Adhesión-:

1. Financiar la ejecución del Proyecto, en la medida de la disponibilidad presupuestaria;

CONVE-2020-62876504-APN-MOP



Ministerio de Obras Públicas

2. Elaborar guías, manuales, instructivos, formularios, sistemas y otros instrumentos y brindar asistencia técnica y capacitación para apoyar la ejecución del PROGRAMA en la UNIVERSIDAD;
3. Promover y asistir técnicamente a la UNIVERSIDAD en la formulación y ejecución del PROYECTO;
4. Realizar el seguimiento del PROYECTO y efectuar las transferencias de fondos de acuerdo con lo asignado al PROYECTO;
5. Tramitar e informar las No Objeciones y/o conformidades correspondientes según lo estipulado en los Documentos del Programa;
6. Recibir, previo a la Apertura de Ofertas, las consultas efectuadas por los potenciales oferentes y la Circulares Aclaratorias que fueran remitidas por la Universidad;
7. Analizar y comunicar a la Universidad la No objeción/Conformidad a las consultas que podrían llegar a implicar la modificación de los Documentos Licitatorios para que ésta responda en tiempo razonable;
8. Coordinar con las Universidades los procesos licitatorios, plazos, aclaración de consultas, apertura de ofertas, evaluaciones y adjudicaciones de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Programa;
9. Supervisar y Evaluar técnicamente los documentos de licitación y los informes de recomendación de evaluación de ofertas y adjudicación;
10. Evaluar y aprobar la documentación técnica para las contrataciones y adquisiciones del PROGRAMA;
11. Evaluar y emitir la No Objeción y/o Conformidad Técnica de los documentos de licitación y de los informes de recomendación de evaluación de ofertas y adjudicación;
12. Supervisar las obras en los aspectos técnicos, los procedimientos operativos, de adquisiciones y financieros del Programa, en los aspectos sociales y ambientales, los avances de obra, bienes y servicios enviados por las Universidades;
13. Realizar el seguimiento de las obras, aprobar los certificados a fin de validarlos y efectuar los pagos a los proveedores y contratistas, por cuenta y orden de la UNIVERSIDAD, en función del avance de obra;
14. Financiar y auditar técnica, legal y administrativamente la obra del proyecto, conforme las estipulaciones de los documentos del PROGRAMA.

SEXTA: Son, entre otras, obligaciones de la UNIVERSIDAD de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Programa:

CONVE-2020-62876504-APN-MOP



Ministerio de Obras Públicas

1. Facilitar los recursos humanos, materiales, financieros y logísticos satisfactorios para el Organismo Ejecutor y la CAF de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Programa;
2. Elaborar el Proyecto Ejecutivo, sus planos, estudios de suelos, especificaciones técnicas y todo otro documento necesario para la licitación conforme a los instructivos generales y particulares proporcionados por el Organismo Ejecutor, respetando los Documentos del Programa y asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada. Deberá prever en la formulación la utilización de metodologías, materiales y estrategias que favorezcan el menor costo de conservación, operación y mantenimiento;
3. Dictar los actos administrativos necesarios para posibilitar la ejecución del PROGRAMA;
4. Garantizar y evidenciar documentalmente la titularidad dominial en cabeza de la Universidad de los terrenos y demás, así como su tenencia libre de ocupantes y/o intrusos permitiendo la libre disponibilidad de su uso.

Asimismo, deberá relevar sus condiciones físicas, realizar los estudios de suelos pertinentes, verificar y garantizar la existencia de nexos a fin de abastecer los servicios del PROYECTO -en los límites definidos del PROYECTO a la infraestructura existente o a las soluciones técnicas equivalentes.

También deberá contar con las licencias, concesiones, autorizaciones y/o demás permisos de orden ambiental establecidos en la legislación nacional, provincial /o municipal aplicable a cada obra;
5. Notificar formalmente al Organismo Ejecutor hasta SIETE (7) días previo a la Apertura de Ofertas las consultas efectuadas por los potenciales oferentes y la Circulares Aclaratorias que se hayan efectuado;
6. Remitir al Organismo Ejecutor las consultas recibidas que podrían llegar a implicar la modificación de los Documentos Licitatorios, el mismo día en que se reciban o, de no ser posible, el día hábil inmediato siguiente, para que éste otorgue la No Objeción Conformidad respectiva.
7. Licitat, con previa conformidad del Organismo Ejecutor, adjudicar y contratar la construcción de las obras de acuerdo con lo establecido en los correspondientes pliegos licitatorios, asegurando la emisión en tiempo y forma de todos los actos administrativos y operativos del proceso licitatorio que se realicen en la UNIVERSIDAD e implementando los procedimientos de rigor: publicación de avisos, recepción, apertura y evaluación de ofertas, etc., de acuerdo a los plazos establecidos en los Documentos del Programa;
8. Nombrar un responsable que garantice la correcta ejecución de las obras contempladas que deberá ser designado por Resolución emanada de las autoridades de la Universidad y comunicado fehacientemente al Organismo Ejecutor;

CONVE-2020-62876504-APN-MOP



Ministerio de Obras Públicas

9. Implementar los sistemas operativos, de información, contables y de control que resulten necesarios;

10. Coordinar y asegurar que el PROYECTO se ejecute dentro de los plazos, normas y condiciones contractuales y dictar los actos administrativos necesarios para posibilitar la ejecución de la OBRA.

11. Suscribir y presentar al Organismo Ejecutor los certificados de la obra, bienes y servicios y redeterminaciones, de acuerdo con el avance de los trabajos y las condiciones contractuales pactadas y utilizar el sistema denominado S.G.P. implementado por la SOP.

Asimismo, garantizará el ingreso de estos al Organismo Ejecutor dentro de los diez (10) días corridos del mes subsiguiente al período de certificación y emitirá las órdenes de servicio y parte de novedades, con documentación de respaldo, cuando corresponda, en tiempo y forma.

12. Presentar al Organismo Ejecutor las propuestas de modificaciones de obra, previo a su ejecución, para su evaluación y aprobación a satisfacción de CAF.

13. Realizar la Recepción Provisoria de la obra ejecutada y formalizar la Recepción Definitiva dentro de los plazos previstos contractualmente;

14. Garantizar el mantenimiento de las obras y la sostenibilidad del PROYECTO previendo en la formulación la utilización de metodologías, materiales y estrategias que favorezcan el menor costo del mantenimiento.

15. Garantizar la operación, conservación y mantenimiento durante la etapa de OBRA y luego en la etapa de uso pleno. Para ello la UNIVERSIDAD deberá entregar una copia del Manual de Conservación y Mantenimiento al Organismo Ejecutor al momento de realizarse la Recepción Provisoria de la misma.

16. En caso de abandono de obra por parte del contratista o de rescisión del contrato, la UNIVERSIDAD tomará en custodia la obra hasta tanto se licite nuevamente, siendo a su exclusivo cargo toda responsabilidad por cualquier daño o perjuicio ocasionado a la obra o a terceros, hasta que se haga cargo un nuevo contratista.

17. Si al momento de la finalización del Programa existieren obras inconclusas, cualquiera fuere la causa, en el caso de no poder la NACIÓN proporcionar los recursos de financiamiento, los saldos de obra a ejecutar deberán ser costeados por la UNIVERSIDAD.

18. Organizar y resguardar todos los antecedentes referidos a la etapa de proyecto y ejecución de obra, a fin de permitir su supervisión y auditoría por parte del Organismo Ejecutor, la CAF o cualquier otro organismo de control interno o externo.

19. Cumplir con los plazos establecidos en los Documentos del Programa y en el Legajo Licitatorio, a fin de garantizar la programación establecida por el ORGANISMO EJECUTOR.

CONVE-2020-62876504-APN-MOP



20. Notificar al ORGANISMO EJECUTOR, en tiempo y forma, todos los acontecimientos que pudieran alterar el Plan de Trabajos acordado.

SÉPTIMA: En el caso que existieren propuestas de modificaciones de la Obra, aunque no impliquen alteraciones en el monto del contrato o requerimientos adicionales de financiamiento por parte de la UNIVERSIDAD, ésta deberá presentar ante el Organismo Ejecutor toda la documentación para su consideración y aprobación previa.

Si dichas modificaciones se ejecutaran sin previa autorización del Organismo Ejecutor, la SOP podrá decidir sobre su financiamiento y/o dejar sin efecto el presente CONVENIO de pleno derecho.

OCTAVA: A los fines de posibilitar las acciones que le competen al Organismo Ejecutor, a la Auditoría y la CAF en lo referente al seguimiento de la ejecución del Programa, la UNIVERSIDAD se compromete a dar acceso, suministrar la información y generar los productos que le sean debidamente requeridos en los términos establecidos en los Documentos del PROGRAMA.

NOVENA: La UNIVERSIDAD se compromete a que las obras y bienes financiados con recursos del PROGRAMA se utilizarán exclusivamente para los fines de su creación, de acuerdo con lo establecido en los Documentos de Elegibilidad.

DÉCIMA: Este CONVENIO entrará en vigencia y tendrá plenos efectos a partir de su suscripción.

DECIMOPRIMERA: las modificaciones que se efectúen a lo establecido en el presente CONVENIO por mutuo acuerdo de la NACIÓN y la UNIVERSIDAD se formalizarán mediante la suscripción de Adendas.

DECIMOSEGUNDA: LAS PARTES acuerdan que, a fin de no generar demoras o alterar los plazos de ejecución de las obras, la UNIVERSIDAD deberá adoptar los mecanismos y procedimientos establecidos por el Organismo Ejecutor en concordancia con las Políticas de Gestión CAF (Septiembre 2019) y en el marco del CONTRATO DE PRÉSTAMO y demás Documentos del Programa.

DECIMOTERCERA: La administración de los fondos deberá efectuarse en las cuentas bancarias de uso exclusivo para el Programa.

DECIMOCUARTA: El presente CONVENIO podrá ser rescindido: i) por mutuo acuerdo de las partes; y ii) unilateralmente por la NACIÓN en caso de cancelación y/o vencimiento del CONTRATO DE PRÉSTAMO.

Asimismo, la SOP podrá resolver el presente CONVENIO si la UNIVERSIDAD incumpliese alguna de las obligaciones descriptas en la Clausula Sexta o cuando existan impedimentos de orden técnico, legal, administrativo o de cualquier otro tipo que obstaculicen la normal ejecución del PROYECTO y/o la OBRA.



Ministerio de Obras Públicas

DECIMOQUINTA: la UNIVERSIDAD se compromete a mantener indemne al Estado Nacional y a CAF por cualquier reclamo, demanda, sanción, juicio, daño, pérdida y/o cualquier otro concepto, incluyendo multas y costas judiciales como consecuencia de la ejecución del PROYECTO y por todos aquellos por las cuales la UNIVERSIDAD deba responder.

DECIMOSEXTA: Para todos los efectos legales que pudieran suscitarse por el CONVENIO, las partes se someten a la competencia de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con expresa renuncia a cualquier otro fuero y/o jurisdicción que pudiera corresponder. Para todos los efectos legales derivados del presente CONVENIO, las partes constituyen los siguientes domicilios: el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS en la Av. Hipólito Yrigoyen N° 250, piso 11, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la UNIVERSIDAD en Av. Bolivia 5150, ciudad de Salta, provincia de Salta.

Previa lectura y ratificación, y para constancia de lo convenido, las partes firman el presente CONVENIO en DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto a losdías del mes de del año 2020.

Dr. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta



ANEXOS

**DOCUMENTOS DEL PROGRAMA QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE
CONVENIO:**

- I: Prelación de Normativa (IF-2020-48394604-APN-DGD#MOP)**
- II: Organización y Esquema de Ejecución (IF-2020-48395275-APNDGD#MOP)**
- III: Instructivo para la Contratación de Obras de Infraestructura Educativa (IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP)**
- IV: Instructivo para la formulación y presentación de Proyectos (IF-2020-48397172-APN-DGD#MOP)**

ANEXO I

Prelación Normativa en la Ejecución del Programa

Los recursos del Programa son fondos que la Nación -Estado Soberano- destina a las Universidades en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **Convenio de Préstamo** suscripto el 15 de junio de 2015 con la Corporación Andina de Fomento (CAF) -organismo intergubernamental- el que tiene jerarquía de Tratado, sometido a las reglas del Derecho internacional Público, por ser las partes firmantes sujetos del Derecho de Gentes¹.

En consecuencia, los Contratos de Préstamo -en su carácter de Tratado Internacional- tienen jerarquía superior a las leyes nacionales y, en tanto están en planos normativos diferentes, no corresponde su aplicabilidad de modo concurrente con esas leyes². Dicho de otra manera, toda la normativa estipulada para su implementación tiene primacía sobre las normas y procedimientos de las Universidades dado que la República Argentina *no puede invocar las disposiciones de su Derecho interno* como justificación del incumplimiento de un Tratado *so pena* de incurrir en responsabilidad internacional³.

Sobre esta base, la Universidad adhiere al Programa de Infraestructura Universitaria II Fase B – CAF 8945 mediante la firma del Convenio de Adhesión suscripto entre el Rector y el Secretario de Obras Públicas de la Nación.

En consonancia con lo manifestado en la Cláusula Decimo Segunda del Convenio, la Universidad ratifica el siguiente orden de prelación de los Documentos del Programa respecto de la legislación, instructivos y procedimientos para la ejecución de las acciones:

- a) Contrato de Préstamo CAF y sus Anexos;
- b) Convenio de Adhesión y Documentos del Programa y
- c) Instructivos elaborados por el Organismo Ejecutor.

A tal efecto, la Universidad dictará los actos administrativos necesarios y suficientes para posibilitar la correcta ejecución del Programa.

En virtud de lo expresado, los Documentos del Programa son de aplicación obligatoria, prevalecen sobre la normativa de la Universidad y no requieren de control previo por parte de órgano alguno, sea nacional o de la Universidad -con la

¹ PTN, Dictámenes 82: 279-280, 133.325 del 7/5/75; 138:315 del 2/9/76; 139:105 del 28/10/76; 140:239 del 28/2/77; 141:286 del 30/5/77; 188:91 del 22/2/89; N° 41/90 del 16/2/90; N° 222/90 del 3/7/90; 225:174 del 16/6/98, entre otros.

² Art. 75 inc. 22 de la Constitución Nacional y PTN Dictamen 225:174

³ Cfr. arts. 75 inc. 22 párrafo 1° de la Constitución Nacional y 27 y 46 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados aprobada por Ley N° 19.865; Fallos 315:1492 y 316:1669 entre otros.

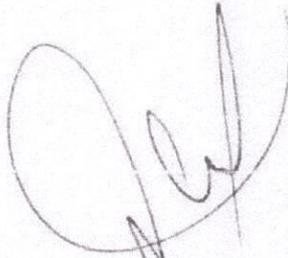
IF-2020-48394604-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 1 de 2

salvedad de los establecidos por los Documentos para el otorgamiento de las No Objeciones técnicas y financieras-.

En este sentido, los órganos de gestión y/o control interno y fiscalización de las Universidades -ajenos a los definidos en las normas del Programa- no podrán anteponer su normativa, mecanismos y procedimientos a los establecidos en el Convenio de Adhesión y demás Documentos del Programa y sólo podrán ser comprendidos en intervenciones de control "ex post". Dicha ingerencia tampoco podrá generar o alterar los plazos de las acciones en ejecución o por ejecutar.



Cr. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta



IF-2020-48394604-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 2 de 2





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2020-48394604-APN-DGD#MOP

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Lunes 27 de Julio de 2020

Referencia: ANEXO I - Prelación Normativa en la Ejecución del Programa

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.


Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.07.27 13:30:34 -03:00

Carolina Anahi Conde
Asesora
Dirección de Gestión Documental
Ministerio de Obras Públicas

CONVE-2020-62876504-APN-MOP
Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.07.27 13:30:35 -03:00

Anexo II

Organización y Funciones del Organismo Ejecutor y Universidad / Esquema de
Ejecución de Proyectos

Índice

Sección I – Estructura Organizacional del Organismo Ejecutor

- I.1. Secretaría de Obras Públicas
- I.2. Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
 - I.2.a. Dirección de Gestión de Proyectos Sectoriales y Especiales
 - I.2.b. Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria
 - I.2.c. Dirección de Monitoreo de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
- I.3. Secretaría de Políticas Universitarias

Sección II – Atribuciones y Responsabilidades del Organismo Ejecutor

Sección III – Atribuciones y Responsabilidades de las Universidades

Sección IV – Esquema de Ejecución de un Proyecto

- IV.1. Etapa I – Formulación y Evaluación del Proyecto
- IV.2. Etapa II – Procedimiento de Licitación
- IV.3. Etapa III – Contratación y Ejecución de la Obra

IF-2020-48395275-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Sección I – Estructura Organizacional del Organismo Ejecutor

Es el Ministerio de Obras Públicas (MOP) a través de la Secretaría de Obras Públicas (SOP) y/o de áreas equivalentes que se designen a ese efecto y la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE).

1.1. Secretaría de Obras Públicas y/o área equivalente

La SOP desempeñará la coordinación y ejecución técnica del Programa

Para ello cumplirá con las siguientes funciones relacionadas con el Programa:

1. Aprobar el financiamiento de los proyectos de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos para el Programa.
2. Asegurar la disponibilidad presupuestaria para la ejecución del Programa.
3. Firmar Convenios de Adhesión con las Universidades a efecto de la ejecución del Programa.
4. Requerir a las Universidades que todas las actividades cumplan con los criterios acordados en el Convenio de Préstamo, supervisando el avance de sus acciones, dentro del ámbito de competencia.
5. Coordinar la ejecución y realizar el control de gestión de las actividades, asegurando que las mismas se desarrollen conforme lo estipulado en las normas que rigen al Programa.
6. Coordinar y supervisar las tareas de los integrantes del Área Sustantiva (AS), efectuando el control de gestión correspondiente y aprobando los planes de trabajo, informes y tareas de los especialistas.
7. Coordinar aspectos técnicos con los responsables de las Universidades para la operación e instrumentación del Programa.
8. Asignar, cuando el desarrollo de la ejecución del Programa lo requiera, tareas complementarias a los integrantes del Área Sustantiva (AS).
9. Preparar -en el ámbito de su competencia- los informes regulares a ser presentados ante la CAF y aquellos que fueran especialmente solicitados por organismos involucrados en la gestión del Programa.
10. Elaborar la programación técnico operativa del programa de actividades así como remitirla a las autoridades pertinentes.
11. Analizar los resultados que surjan del seguimiento de los indicadores de avance y su relación con las metas definidas, tomando las medidas correctivas correspondientes.
12. Aprobar, de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en las normas que rigen al Programa, el financiamiento de las modificaciones de contrato.
13. Asegurar que las normas que rigen al Programa sean cumplimentadas por parte de las Universidades y demás organismos involucrados en la gestión.



IF-2020-48395275-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 2 de 15



14. Representar institucionalmente al Programa ante la CAF y demás organismos del sector público y privado.
15. Mantener informadas a las autoridades del MOP sobre el desarrollo de las acciones del Programa.
16. Colaborar en la compilación y análisis de datos para evaluar posteriormente el cumplimiento de los Objetivos del Programa y realizar el seguimiento correspondiente.
17. Actualizar y adecuar el Sistema de Control de Gestión a los nuevos procedimientos para asegurar el cumplimiento de los Objetivos del Programa señalando los desvíos y demoras y proponiendo, cuando correspondiera, las medidas correctivas.
18. Realizar el control Operativo del PROGRAMA -en el ámbito de su competencia- promoviendo los ajustes de programación necesarios para el oportuno cumplimiento de plazos y objetivos.
19. Recibir y emitir las comunicaciones oficiales con la Universidad -en el ámbito de su competencia-.
20. Promover y realizar la organización de talleres y seminarios de capacitación como herramienta de gestión del PROGRAMA.
21. Elaborar guías, manuales, instructivos, formularios y otros instrumentos y brindar asistencia técnica y capacitación para apoyar la ejecución del Programa.
22. Supervisar la documentación técnica que presenta la Universidad para cada obra. Realizar la revisión y evaluación de los aspectos técnicos específicos de los Proyectos Ejecutivos de las obras a ser financiadas por el Programa y participar en el análisis y estudio de posibles modificaciones de obra.
23. Realizar la revisión de costos y rendimientos de manera de optimizar los recursos presupuestarios.
24. Evaluar y emitir la "No Objeción y o Conformidad" técnica cuando corresponda en las distintas etapas de los procesos licitatorios.
25. Supervisar la ejecución de las obras contratadas y controlar las tareas de Inspección de los organismos responsables de las Universidades.
26. Proponer pautas mínimas que sirvan como base de los Planes de Inspección.
27. Aprobar los certificados de avance de obras y controlar su concordancia con la supervisión física de las mismas.
28. Controlar y aprobar las redeterminaciones presentadas e intervenir en la aprobación de los correspondientes certificados.
29. Prestar el asesoramiento técnico que fuera necesario para asegurar una eficiente y eficaz ejecución del Programa.
30. Colaborar, a partir de la programación técnica, en la preparación de la programación económica financiera y el programa de actividades.
31. Analizar y definir los indicadores que contextualicen los resultados esperados del Programa.

IF-2020-48395275-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 3 de 15

Programa CAF 8945
Sistema Ejecutor
Módulo Webvot 469 - 4º Edic. C885. Tel: (011) 4342-8444



32. Preparar -en el ámbito de su competencia- los informes regulares a ser presentados ante la CAF y aquellos que fueran especialmente solicitados por organismos involucrados en la gestión del Programa.
33. Diseñar informes de seguimiento a ser completados por las Universidades a efectos de uniformizar la información recibida en la SOP
34. Asegurar que la documentación del Área se encuentre debidamente registrada, sistematizada, archivada y resguardada por el Área Técnica del ORGANISMO EJECUTOR.
35. Diseño y comunicación de las acciones del PROGRAMA para interlocutores de gobierno, la CAF y la comunidad en general.
36. Conformar y mantener actualizado el GIS como soporte a la gestión del PROGRAMA.
37. Entender en la revisión de los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, como así también entender en los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia, hasta su finalización.
38. Elaborar los documentos técnicos necesarios para implementar y difundir las políticas, estrategias, planes, proyectos, obras e impactos del Programa.
39. Elaborar políticas y coordinar la ejecución del Programa de conformidad con el Contrato de Préstamo.
40. Participar en la propuesta, elaboración, ejecución, marco regulatorio y proyectos del Programas.
41. Entender en la realización de proyectos de conservación, preservación, mantenimiento, construcción y reciclaje, tanto edificios, como de infraestructura.
42. Intervenir en la ejecución de las obras según las distintas modalidades de contratación del Contrato de Préstamo.
43. Entender en la definición e implementación de criterios, metodologías, herramientas y plataformas de gestión de información para la mejora continua de los procesos de planificación, desarrollo de proyectos y ejecución de obras.

1.2. Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales

La DiGePPSE será la encargada de entender en las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de la gestión del Programa.

Para ello cumplirá con las siguientes funciones relacionadas con el Programa:

1. Intervenir en los procedimientos de planificación, programación, formulación, implementación, control y seguimiento de la gestión del Programa.
2. Realizar las gestiones necesarias tendientes a la priorización del Programa.
3. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa del Programa, articulando acciones con el área sustantiva durante todo el ciclo del Proyecto, en un marco de interacción y comunicación continua.



4. Entender en la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria, promoviendo las acciones necesarias para la oportuna disponibilidad de fondos de las distintas fuentes de financiamiento y en la contratación de los recursos humanos del Programa, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales en el marco del Contrato de Préstamo y los Documentos del Programa
5. Coordinar con las áreas con competencia, las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales para la preparación, aprobación y ejecución del Programa de acuerdo con el Contrato de Préstamo y los documentos del Programa.
6. Entender en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones y en las actividades de apoyo legal y administrativo del Programa, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de la CAF.
7. Monitorear y evaluar, en el ámbito de su competencia, la ejecución del Programa, a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, implementando al efecto, flujos de información periódica.
8. Desarrollar, diseñar, implementar y operar un sistema integrado de seguimiento y evaluación de resultados e impactos de la ejecución del Programa que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir, articulando su actividad con las áreas competentes del Ministerio.
9. Impulsar, en el ámbito de su competencia, la integración y homogeneidad de los procesos, en un marco de transparencia, economía y eficiencia, en la utilización de los recursos que se destinan a la administración del Programas, orientados a la mejora del control interno
10. Canalizar el flujo de información con la CAF vinculado con la ejecución del Programa, en la órbita de la Jurisdicción.

Para cumplir con sus funciones la DiGePPSE está estructurada de la siguiente manera:

1.2.a. Dirección de Gestión de Proyectos Sectoriales y Especiales, cuyas responsabilidades y funciones relacionadas con el Programa son las siguientes:

- a. Asistir a las distintas dependencias de la Jurisdicción en la preparación y formulación de los proyectos a ser presentados para su evaluación ante los organismos financieros.
- b. Coordinar aspectos vinculados a la gestión ejecutiva del Programa.
- c. Efectuar el control del cumplimiento de las condiciones de elegibilidad exigidas de acuerdo con el Contrato de Préstamo.
- d. Asistir en la elaboración y actualización de los Reglamentos y/o Manuales Operativos del Programa.

IF-2020-48395275-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 5 de 15





- e. Realizar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones y las actividades de apoyo legal, ambientales y sociales y administrativas del Programa.
- f. Participar de las misiones y revisiones periódicas de cartera y efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por la CAF.

I.2.b. Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria, cuyas responsabilidades y funciones relacionadas con el Programa son la siguientes:

- a. Participar en la formulación e implementación del Programa, definiendo sus aspectos financieros y fiduciarios y elaborando los aspectos financieros a ser incluidos en los manuales o reglamentos operativos de los programas y proyectos respectivos.
- b. Asesorar a las Universidades en la definición de procedimientos contables y gestión de desembolsos.
- c. Relevar la información administrativa, contable y financiera sobre el desarrollo del Programa y realizar informes para ser elevados a las autoridades para la toma de decisiones.
- d. Realizar la programación y gestión financiera del Programa y gestionar las solicitudes de desembolsos.
- e. Administrar las cuentas bancarias y realizar los pagos.
- f. Formular, programar y ejecutar el presupuesto del Programa de acuerdo con las necesidades y metas definidas.
- g. Procesar y presentar los estados financieros y el seguimiento conforme la normativa vigente.
- h. Llevar la contabilidad del Programa y las conciliaciones bancarias.
- i. Planificar y llevar adelante la atención, así como el seguimiento de la auditoría externa del Programa, estableciendo un plan de mejora continua en la gestión operativa del Programa.

I.2.c. Dirección de Monitoreo de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, cuyas responsabilidades y funciones relacionadas con el Programa son las siguientes:

- a. Brindar apoyo a las distintas áreas del Ministerio en la planificación plurianual de las actividades, su seguimiento y evaluación permanente del Programa.
- b. Efectuar el monitoreo y evaluación del Programa.





- c. Desarrollar y mantener un tablero de seguimiento con información física, financiera y de procesos que permita avanzar en criterios uniformes de planificación y seguimiento de la ejecución del Programa.
- d. Participar en la definición de lineamientos e indicadores para la elaboración de la programación y planificación de actividades de proyectos, en pos de unificar criterios de acción.
- e. Elaborar reportes de seguimiento sobre el estado de avance del Programa a fin de verificar el cumplimiento de las metas y establecer alertas tempranas para identificar atrasos o desviaciones de los compromisos contractuales.
- f. Participar en el análisis, organización, y sistematización de la información disponible tanto en lo referente a la ejecución financiera, como al avance físico y procesos de los proyectos.

i.3. Secretaría de Políticas Universitarias

La Secretaría de Políticas Universitarias (SPU) dependiente del Ministerio de Educación es el organismo responsable de entender en la elaboración, el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo del sistema de educación superior universitaria y promover la evolución y mejoramiento de la calidad de la enseñanza, la investigación y la extensión, así como desarrollar y promover estrategias de fortalecimiento de la infraestructura universitaria.

En lo referente al Programa, interviene en los lineamientos estratégicos para el desarrollo de la infraestructura universitaria del país y en la definición de los criterios de priorización de los proyectos. Asimismo, presta conformidad a los proyectos a ser ejecutados en el marco del Programa.

Sección II – Atribuciones y Responsabilidades del ORGANISMO EJECUTOR:

1. Poner en vigencia todos los Documentos que sean elaborados por el Programa.
2. Promover la ejecución del Programa.
3. Realizar la supervisión general de la operación -según corresponda-.
4. Contratar al personal o servicios de consultoría que se requieran para la ejecución del Programa.
5. Otorgar las No Objeciones/Conformidades necesarias para la ejecución del Programa.
6. Implementar el Plan de Archivos del Programa.
7. Diseñar e implementar los mecanismos de Seguimiento y Supervisión del Programa.
8. Planificar la ejecución general del Programa y de los Planes Operativos Anuales; preparar y presentar a la CAF los informes Anuales y Semestrales de Ejecución del Programa.





9. Programar todas las actividades con el fin de asegurar que el Programa se ejecute dentro del plazo establecido en el Contrato de Prestamo.
10. Disponer la reasignación de recursos de acuerdo con las modificaciones que pudieran surgir en el listado de obras a ejecutar.
11. Asegurar que se cumplan las condiciones de elegibilidad específicas previstas para el Programa.
12. Supervisar y coordinar técnica y administrativamente con los responsables de las Universidades la operación e instrumentación del Programa.
13. Implementar, cumplir, y hacer cumplir cuando corresponda, los procedimientos previstos en el Contrato de Préstamo y en los documentos elaborados para la contratación de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios de consultoría. Autorizar los pagos relacionados con dichos contratos asegurándose que los mismos son elegibles, corresponden a servicios prestados satisfactoriamente y de conformidad con lo previsto en el respectivo instrumento de contratación.
14. Gestionar los recursos de Aporte Local previstos en el Contrato de Préstamo y asegurar que los mismos estén oportunamente a disposición del Programa.
15. Tramitar ante la CAF las solicitudes de Anticipo y las justificaciones de uso de recursos presentando para ello la documentación correspondiente.
16. Mantener los registros contables, la documentación de soporte y elaborar y presentar oportunamente a la CAF los estados financieros del Programa auditado.
17. Formalizar oportunamente los acuerdos o contrataciones para los servicios de Auditoria Independiente acordados con la CAF y presentar en el plazo contractual los Estados Financieros Auditados del Programa.
18. Coordinar la ejecución, el seguimiento y la posterior evaluación de las actividades del Programa.
19. Asegurar que el Programa se ejecute dentro de los plazos, las normas y las condiciones contractuales acordadas entre la CAF y la NACION.

Sección III – Atribuciones y Responsabilidades de las UNIVERSIDADES

1. Coordinar las acciones tendientes a la ejecución del Programa y al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio de Adhesión, sus anexos, documentos e instructivos elaborados por el ORGANISMO EJECUTOR.
2. Facilitar los recursos humanos, materiales, financieros y logísticos satisfactorios para la NACIÓN/SOP, DIGEPPSE y la CAF, de acuerdo a lo establecido en los Documentos del PROGRAMA
3. Obtener todas las constancias que acrediten el cumplimiento de los criterios y requisitos generales de elegibilidad de los Proyectos cuyo financiamiento solicita.

IF-2020-48395275-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 8 de 15

Programa CAF 8945-
Organismo ejecutor
Instituto Yaguajay 410, 4º Pto. CABA, Tel: 011 4342-6644





4. Formular los Proyectos Ejecutivos de las obras y documentos de licitación conforme al "Instructivo para la Formulación y Presentación de Proyectos" y las normativas vigentes nacionales provinciales, municipales y los documentos que el ORGANISMO EJECUTOR implemente, asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada.
5. Firmar los Convenios de Adhesión requeridos para participar en el Programa
6. Elaborar informe por autoridad competente certificando que la Universidad contará con los recursos presupuestarios necesarios para una adecuada operación y mantenimiento de la obra solicitada.
7. Presentar la certificación por parte de autoridad competente del cumplimiento del proyecto a la normativa vigente en relación con aspectos urbanísticos y de Impacto Ambiental.
8. En el caso que la Universidad proponga obras con múltiples etapas deberá presentar un plan maestro que incluya el detalle de cada una de las etapas.
9. Consignar las especificaciones técnicas y documentos de licitación para los procesos de adquisición de bienes conforme los Instructivos y la normativa vigente de los Documentos que el ORGANISMO EJECUTOR implemente, asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada.
10. Impulsar los actos administrativos y operativos de los procesos licitatorios que se realicen en la Universidad, conforme los procedimientos y tiempos estipulados para la contratación de obras y servicios previstos en el Contrato de Préstamo, documentos elaborados y anexos (publicación de avisos, aclaraciones al Pliego, recepción y apertura de ofertas, evaluación de ofertas adjudicación, notificaciones, resolución de impugnaciones, contratación, etc.).
11. Licitación, adjudicar y contratar la construcción de las obras de acuerdo con lo establecido en los correspondientes pliegos licitatorios.
12. Efectuar la publicación de los avisos de llamados a concursos y/o licitaciones.
13. Remitir al ORGANISMO EJECUTOR, en tiempo y forma, la documentación producto de los procesos involucrados, para que emita su No Objeción y/o Conformidad.
14. Designar profesionales para integrar la Comisión de Evaluación de Ofertas en los concursos o licitaciones. Es recomendable que al menos haya uno del área técnica y otro del área legal.
15. Nombrar un responsable que garantice la correcta ejecución de las obras contempladas, quien deberá ser designado por Resolución emanada de las autoridades de la Universidad y comunicado fehacientemente a la SOP.
16. Implementar los sistemas operativos, de información, contables y de control que resulten necesarios.
17. Organizar y resguardar documentos, antecedentes y registros que reflejen adecuadamente las actividades ejecutadas en la Universidad a fin de asegurar la supervisión y auditoría por parte del ORGANISMO EJECUTOR, la CAF y la Auditoría Externa -según corresponda-.

IF-2020-48395275-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 9 de 15





18. Organizar y resguardar los antecedentes, planos, documentos, libros y registros relativos a la OBRA ejecutada conforme lo establecido en los Documentos del Programa.
19. Aprobar la documentación técnica para la ejecución de la obra elaborada por el contratista.
20. Organizar y hacer ejecutar las órdenes de las Inspecciones de obra.
21. Realizar las mediciones mensuales de las obras e ingresarlas en el Sistema (SGP) implementado por el ORGANISMO EJECUTOR.
22. Conformar las certificaciones de obra, órdenes de servicios y parte de novedades y remitir al ORGANISMO EJECUTOR los certificados de obra aprobados por la Inspección y por el responsable de la Universidad, con su documentación adicional cuando corresponda.
23. Solicitar la No Objeción y/o Conformidad al ORGANISMO EJECUTOR para cualquier acto que modifique el objeto de la OBRA.
24. Asegurar que el proyecto se ejecute dentro de los plazos, normas y condiciones contractuales y dictar los actos administrativos necesarios para posibilitar la ejecución del PROYECTO.
25. Gestionar los compromisos para que durante la ejecución de las obras y luego de su finalización se tomen las medidas técnicas y presupuestarias adecuadas para la operación, conservación y el mantenimiento de los edificios conforme el Plan de Mantenimiento que finalmente se acuerde.
26. Aprobar, suscribir y presentar a la SOP los certificados de las obras, bienes, servicios y redeterminaciones, de acuerdo con el avance de los trabajos y las condiciones contractuales pactadas.
27. Elaborar y remitir regularmente la información relacionada con el avance, seguimiento y monitoreo de las acciones del PROGRAMA.
28. Inspeccionar la ejecución de la Obra.
29. Atender y poner a disposición de las distintas auditorías toda la documentación y o información que sea requerida por la misma. Dar respuesta oportuna e inmediata a las observaciones e informar las medidas correctivas e implementación de las acciones sugeridas para subsanar las mismas.
30. Definir el/los responsables que garanticen la gestión técnica, administrativa, legal, etc., objeto del CONVENIO de ADHESION, definiendo y comunicando al Organismo Ejecutor los firmantes autorizados para ello.
31. En caso de corresponder, presentar a la SOP las propuestas de modificaciones de obra para su consideración y previa aprobación, a satisfacción de CAF
32. Realizar la Recepción Provisoria de la obra ejecutada y formalizar la Recepción Definitiva dentro de los plazos previstos contractualmente.
33. Garantizar el mantenimiento de las obras y la sostenibilidad del PROYECTO previendo en la formulación la utilización de metodologías, materiales y estrategias que favorezcan el menor costo del mantenimiento.

IF-2020-48395275-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 10 de 15





34. Cumplimentar los requerimientos administrativos, técnicos, legales y financieros para la ejecución de la obra.
35. Iniciar las acciones administrativas y legales que por derecho correspondan ante eventuales hechos de incumplimiento, ya sean de índole contractual, administrativa, delictiva, en cada caso, y mantener informada permanentemente al Organismo Ejecutor.

Sección IV – Esquema de Ejecución de un Proyecto

IV.1. Etapa I – Identificación, Priorización, Formulación y Evaluación del Proyecto

Comprende desde la identificación del proyecto, la conformidad otorgada tanto por la SPU como la SOP, la evaluación del Proyecto presentado y su aprobación.

El objetivo de esta Etapa será alcanzado por la Universidad cuando el Organismo Ejecutor apruebe el Proyecto y se proceda a la suscripción del Convenio con financiamiento CAF de la Obra.

Para la ejecución de esta etapa se deberá considerar todo lo especificado en el "Instructivo para la Formulación y presentación de Proyectos"

Pasos para la ejecución de la Etapa I:

- 1 La Universidad identifica el Proyecto en el plan de necesidades de obras en el marco de su Plan Estratégico.
- 2 La Universidad presenta su necesidad ante la SPU quien propone/otorga su conformidad y prioriza el proyecto ante la SOP.
- 3 La Universidad es responsable de la formulación del proyecto ejecutivo en los tiempos, formas y con el alcance estipulado en el "Instructivo para la Formulación de Proyectos". La Universidad elabora el Proyecto y lo remite adjunto a la solicitud de Conformidad al Organismo Ejecutor para su tratamiento.
- 4 El Organismo Ejecutor asistirá técnicamente a las Universidades en un proceso de consulta y asesoramiento continuo de acuerdo a los requerimientos del proyecto y las necesidades de la Universidad permitiendo de esta forma contar con un documento acabado y acorde a los requerimientos de contenido y formas especificadas en el "Instructivo para la Formulación y presentación de Proyectos".
- 5 Para la elaboración del proyecto se seguirán las pautas y orientaciones brindadas por el Área Sustantiva en los aspectos técnicos y, por la DiGePPSE, en los aspectos ambientales, sociales, legales, fiduciarios y de adquisiciones y contrataciones.

IF-2020-48395275-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 11 de 15





- 6 La SOP verificará los criterios de elegibilidad establecidos en los Documentos del Programa y en el Instructivo de Formulación y Presentación de Proyectos.
- 7 El Organismo Ejecutor verificará criterios de asignación y distribución, condiciones generales y arquitectónicas y remitirá observaciones -en caso de existir- a la Universidad, para su adecuación. La Universidad lo enviará nuevamente con las observaciones formuladas salvas y/o gestionará la suscripción del convenio correspondiente.
- 8 El Organismo Ejecutor otorga la conformidad a la elegibilidad y financiamiento del Proyecto comunicándoselo a la Universidad.
- 9 La SOP comunicará formalmente:
 - a) la elegibilidad del proyecto y priorización
 - b) la aprobación del financiamiento.
- 10 La SOP enviará a DiGePPSE toda la documentación hasta aquí conformada a efecto de continuar con el trámite del Convenio de Adhesión al Programa.
- 11 Encuadre Normativo (DiGePPSE) elaborará el proyecto de Convenio y el Informe Legal respectivo. Adjuntará el Contrato de Préstamo y los documentos correspondientes.
- 12 El Organismo Ejecutor y la Universidad tramitan y suscriben el Convenio de Adhesión al Programa.

El Organismo Ejecutor pasa el Proyecto aprobado a la Etapa II

IV.2. Etapa II – Procedimiento de Licitación

Comprende la realización de la licitación, aprobación de la oferta para la Realización de la obra y preparación de los documentos del contrato.

El objetivo de esta etapa será alcanzado cuando la Universidad haya adjudicado la obra a la oferta más conveniente que cumpla con todos los requisitos establecidos y se preparen los documentos del contrato.

Para la ejecución de esta etapa se deberá considerar todo lo especificado en el "Instructivo para la contratación de Obras de Infraestructura Educativa"

Pasos para la ejecución de la Etapa II:

1. EL Organismo Ejecutor prepara y completa con los datos de la licitación los Pliegos de CG y CE para ser remitidos a la Universidad.
2. La Universidad prepara el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares y lo remite al Área Sustantiva para su evaluación y conformidad.





3. Entre el Organismo Ejecutor y la Universidad acuerdan previamente el modelo de aviso y fecha de publicación del llamado.
4. Seguido de ello, la Universidad y/o la SOP efectúa la publicidad en medios de difusión establecidos y comienzan los plazos para la entrega de la documentación, la recepción y apertura de ofertas. Para la publicidad, que será en medios gráficos de publicación masiva, se utilizará el modelo de aviso previamente acordado.
5. La Universidad dicta el acto administrativo de conformación de la Comisión de Evaluación.
6. La Universidad entrega pliegos, recibe consultas, elabora respuestas y circulares con consultas para ser públicas y, en caso de enmiendas en los documentos de licitación, las remite al Organismo Ejecutor antes de emitir las para su correspondiente No Objeción /Conformidad.
7. La Universidad recibe ofertas, organiza el acto licitatorio, procede a la apertura de los sobres en lugar, fecha y hora establecidos, remite a la Comisión de Evaluación para su revisión y análisis.
8. A continuación, la Comisión evalúa y emite el Informe de Evaluación y recomendación de adjudicación
9. La Universidad, previo a la Adjudicación, deberá solicitar al Organismo Ejecutor la No Objeción de los Informes de Evaluación de Ofertas y recomendación de adjudicación.
10. El Organismo Ejecutor, revisa el Dictamen de Evaluación y emite su No Objeción u observaciones.
11. La Universidad adjudica la obra mediante el respectivo Acto Administrativo, lo comunica al Organismo Ejecutor y procede a la notificación fehaciente al adjudicatario y a los demás oferentes. Envía constancias al Organismo Ejecutor e informa la existencia o no de impugnaciones, una vez vencido el plazo para formularlas.
12. En caso de recibirse impugnaciones a la adjudicación, la Universidad remitirá al Organismo Ejecutor el proyecto de Resolución. El Organismo Ejecutor, con la debida intervención de las áreas del Programa, emite su No Objeción o las respectivas observaciones en lo relativo a la resolución de la impugnación.

Adquisición de bienes obras y contratación de Servicios- Umbrales de Licitación conforme Contrato de Préstamo





Topes por Modalidad de Contratación		
Modalidad de Contratación	Monto	Adquisición
Licitación Pública Internacional	superior a U\$S 500.000	Bienes
	superior a U\$S 2.000.000	Obras y servicios
Concurso Público Internacional	superior a U\$S 250.000	Contratación de Consultorías
Se aplicarán procedimientos previamente autorizados por CAF	Hasta U\$S 250.000	
Licitación Privada/ Llamado a Oferta Privada	Superior a \$ 500.000 y hasta \$ 18.750.000	
Contrataciones Menores	Superior a \$ 1 y hasta \$ 500.000	

IV.3. Etapa III – Contratación y Ejecución de la Obra

Comprende la contratación y la ejecución de la obra. El Organismo Ejecutor registrará en el SGP y en Uepex el contrato recibido e irá informando a la CAF la firma de todos los contratos.

El objetivo de la Etapa III será alcanzado cuando el contratista firme el contrato, la obra sea ejecutada y posteriormente recibida provisoria y luego definitivamente por la Universidad, una vez practicada la Liquidación Final respectiva (cierre financiero)-todo ello de acuerdo a lo estipulado en el contrato de obra y los instructivos que emita el Organismo Ejecutor.

Para la ejecución de esta etapa se deberá considerar todo lo especificado en el "Instructivo para la contratación de Obras de Infraestructura Educativa".

Pasos para la ejecución de la Etapa III:

1. La Contratista presenta la documentación establecida en los Pliegos para proceder a la firma del Contrato.
2. La Universidad aprueba la documentación presentada, elabora el Contrato y lo remite al Organismo Ejecutor para su conformidad.
3. Se firma el Contrato de Obra entre la Universidad y la empresa Contratista.
4. La Universidad formula el Plan de Inspección de obra y la Metodología para su aplicación.
5. La Contratista presenta a la Universidad la documentación ejecutiva para la aprobación por parte de la Inspección.





6. La Inspección de obra procede a entregar el terreno al Contratista y a realizar Acta de Inicio de la obra. Se labra Acta de Replanteo supervisada por el Inspector y se inicia la ejecución de la obra. Se remite al Organismo Ejecutor copia del Acta de Inicio.
7. El Inspector controla la correcta ejecución de los trabajos, realiza las mediciones, genera las certificaciones correspondientes utilizando el sistema SGP implementado por el Organismo Ejecutor.
8. La Universidad enviará al Organismo Ejecutor, para su aprobación y pago, las certificaciones mensuales debidamente firmadas junto con la declaración de cumplimiento de los seguros y demás obligaciones legales del contratista.
9. El Organismo Ejecutor controla, procesa y paga los certificados por cuenta y orden de la Universidad sucesivamente hasta la Recepción Provisoria de la obra.
10. Al finalizar la totalidad de los trabajos contratados, el contratista solicitará a la Inspección de Obra la Recepción Provisoria de la misma.
11. El Inspector procede a la Recepción Provisoria de la obra por parte de la Universidad y lo comunica al Organismo Ejecutor.
12. Transcurrido el Período de Garantía y de no existir observaciones, la Universidad efectuará la Recepción Definitiva y labrará el Acta respectiva que enviará al Organismo Ejecutor.
13. Se procederá a realizar la Liquidación Final de la obra (cierre financiero).

IV.4. Alcance de la No Objeción/Conformidad

La NO OBJECIÓN/CONFORMIDAD del ORGANISMO EJECUTOR supone el acuerdo para otorgar financiamiento al PROYECTO/OBRA. Cuando en función de los DOCUMENTOS DEL PROGRAMA sea necesaria una NO OBJECIÓN/CONFORMIDAD, su existencia será condición necesaria e ineludible para la prosecución del trámite en el marco del Programa. En caso de no tener la NO OBJECIÓN/CONFORMIDAD, la Universidad podrá continuar el PROYECTO/OBRA, en cuyo caso se hará cargo del financiamiento.

Dr. VÍCTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta

IF-2020-48395275-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 15 de 15

BUENOS AIRES
Organismo Ejecutor
Hipólito Yrigoyen 442, 4° Piso, CABA Tel: 011-4342-8448



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2020-48395275-APN-DGD#MOP

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Lunes 27 de Julio de 2020

Referencia: Anexo II - Organización y Funciones del Organismo Ejecutor y Universidad / Esquema de Ejecución de Proyectos.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.07.27 13:31:57 -03:00

Carolina Anahí Conde
Asesora
Dirección de Gestión Documental
Ministerio de Obras Públicas

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.07.27 13:31:58 -03:00



ANEXO III

INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

↓

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 1 de 13

Página 30 de 86



INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA FINANCIADAS POR LA NACIÓN ARGENTINA Y EL BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA (CAF) A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS DE LA NACIÓN

INDICE

1	INTRODUCCION.....	3
1.1	Ámbito de aplicación.....	3
1.2	Limitaciones al financiamiento.....	3
2	ORGANISMOS INTERVINIENTES.....	4
2.1	Ministerio de Obras Públicas de la Nación (MOP) Secretaría de Obras Públicas de la Nación (SOP).....	4
2.2	Universidad.....	4
3	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	4
3.1	Secretaría de Obras Públicas de la Nación (SOP).....	4
3.2	Universidad.....	5
3.2.1	Generales.....	5
4	CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS.....	8
4.1	Documentos de la licitación.....	8
4.1.1	Pliego de Cláusulas Generales (PCG).....	8
4.1.2	Pliego de Cláusulas Especiales (PCE).....	8
4.1.3	Sistema de contratación.....	8
4.1.4	Otros componentes del legajo licitatorio.....	8
4.1.5	Consultas y aclaraciones a los documentos de la licitación.....	9
4.2	Llamado a licitación.....	9
4.2.1	Publicaciones.....	9
4.2.1.1	Licitación Pública Nacional.....	9
4.2.1.2	Licitación Pública Internacional.....	9
4.2.1.3	Publicidad adicional.....	9
4.2.2	Entrega de pliegos.....	9
4.2.3	Recepción de ofertas.....	9
4.3	Apertura, evaluación y contratación.....	9
4.3.1	Apertura de las ofertas.....	10
4.3.2	Evaluación de las ofertas.....	10
4.3.3	Adjudicación.....	10
4.3.4	Impugnación a la Adjudicación.....	11
4.4	Documentación para el Organismo Ejecutor.....	11
4.5	Firma del contrato.....	11
4.6	Inspección de las obras.....	12
4.7	Cartel de obra.....	12
4.8	Certificación y pago de los trabajos.....	12
4.9	Recepción de las obras.....	12
4.10	Casos de modificaciones e imprevistos.....	13
4.10.1	Previos al llamado.....	13
4.11	Incumplimientos.....	13
4.12	Resolución o rescisión del contrato.....	13

6

[Handwritten signatures]



INTRODUCCION

1.1 **Ámbito de aplicación**

El presente Instructivo -acorde a los Documentos del Programa- estipula las condiciones de admisibilidad, financiación, contratación y ejecución de obras de infraestructura Universitaria cuyo costo, con las limitaciones que se describen en el punto 1.2, es financiado por la Nación Argentina a las Universidades Nacionales (UNIVERSIDADES) destinatarias a condición de que éstas cumplan con las obligaciones convenidas.

Este costo es parcialmente financiado a la Nación Argentina por el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF) cuya relación con el prestatario se hará a través del Ministerio de Obras Públicas de la Nación el que, a su vez, asigna a la Secretaría de Obras Públicas y a la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa la relación directa con las Universidades destinatarias, estableciéndolos como Organismo Ejecutor.

Se contempla la construcción de nuevos edificios, ampliaciones, la recuperación y puesta en valor de infraestructura.

Según el monto del presupuesto oficial, los procedimientos de selección del contratista previstos en el Contrato de Préstamo son:

- a) Licitación Pública Internacional (LPI), para obras de más de US\$2.000.000.
- b) Licitación Pública Nacional (LPN), para obras de hasta US\$2.000.000.

Otros procedimientos serán excepcionales y requerirán la aprobación previa y expresa de la DiGePPSE /SOP y de la CAF, según corresponda.

Para todo aquello que no se encuentre previsto en la documentación del Contrato de Préstamo, en este Instructivo y en los restantes Documentos del Programa, será de aplicación la normativa nacional vigente. La UNIVERSIDAD garantizará que todos los trámites, contrataciones y construcciones efectuadas se encuadren en este marco legal.

1.2 **Limitaciones al financiamiento**

La Nación no financiará otras erogaciones que no sean las expresamente incluidas en este Instructivo y/o en el instrumento por el que se acuerde con el Organismo Ejecutor la participación de la UNIVERSIDAD en el Programa. Sin que el siguiente detalle sea taxativo, la Universidad costeará:

- a) La realización de los estudios y tareas necesarios para la confección de los proyectos, incluidos los asesoramientos y consultorías de cualquier tipo.
- b) Los gastos ocasionados por la realización de las licitaciones y las contrataciones tales como la confección de los documentos de licitación, las publicidades, las evaluaciones y contrataciones y las tareas de inspección, supervisión y administración de los contratos.
- c) El valor de los trabajos u otros importes derivados de modificaciones contractuales que se originen en errores del proyecto o en otras causas no aceptadas expresamente por el Organismo Ejecutor.
- d) El valor certificado en exceso respecto de lo realmente construido que se exteriorice como consecuencia de una rescisión de contrato o de cualquier otra verificación.
- e) El valor de las obras inconclusas a la finalización del Programa en la medida de lo financiado y abonado.
- f) Cuaiquier otro desembolso realizado cuyo financiamiento no sea aceptable por

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 3 de 13



Ministerio de Obras Públicas

incumplimientos de obligaciones a cargo de la Universidad.

Los valores desembolsados en exceso constituirán una deuda de la Universidad para con la Nación.

2 ORGANISMOS INTERVINIENTES

2.1 Ministerio de Obras Públicas de la Nación

Por el Ministerio de Obras Públicas de la Nación interviene la Secretaría de Obras Públicas (SOP) y la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE), con domicilio en Hipólito Yrigoyen 440, piso 1º, (C1086AAF) Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2 UNIVERSIDAD

La Universidad nombrará un responsable que garantice la correcta ejecución de las acciones de infraestructura contemplada.

El responsable deberá ser designado por Resolución emanada de las autoridades de la Universidad, comunicada fehacientemente al Organismo Ejecutor.

A los efectos de posibilitar el correcto desarrollo de los Planes dentro del ámbito de la Universidad, deberá garantizar, como mínimo las siguientes condiciones operativas:

- Poner a disposición recursos humanos, financieros y logísticos para el desarrollo de la ejecución del proyecto.
- Intercambio de documentación con el Organismo Ejecutor.

3 OBLIGACIONES Y FUNCIONES

3.1 La SOP/DiGePPSE tendrán las siguientes obligaciones y funciones, según el ámbito de su competencia:

- a) Asegurar la asignación presupuestaria y la disponibilidad de los recursos financieros necesarios para la ejecución del Programa;
- b) Elaborar guías, manuales, instructivos, formularios, sistemas y otros instrumentos y dar asistencia técnica y capacitación para apoyar la ejecución del Programa en la Universidad;
- c) Promover y asistir técnicamente a la Universidad en la formulación y ejecución del Proyecto;
- d) Verificar los criterios de elegibilidad de los Proyectos que presentan las Universidades;
- e) Revisar la documentación técnica respaldatoria de las solicitudes para el financiamiento de los Proyectos a ejecutar por las Universidades emitiendo, de corresponder, el pertinente Apto Técnico e incorporando los proyectos a financiar en el Sistema de Seguimiento de Proyectos;
- f) Elaborar los Pliegos de Bases y Condiciones Generales para Licitación que serán de aplicación obligatoria por la Universidades en el procedimiento de contratación de la obra. El Ministerio podrá también establecer Cláusulas Particulares específicas;
- g) Coordinar con las Universidades los procesos licitatorios, plazos, aclaración de consultas, apertura de ofertas, evaluaciones y adjudicaciones de acuerdo con lo establecido en los documentos del programa;
- h) Supervisar y Evaluar técnicamente los documentos de licitación y los informes de recomendación de evaluación de ofertas y adjudicación;

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 4 de 13

Página 33 de 86



Ministerio de Obras Públicas

- i) Evaluar y aprobar la documentación técnica para las contrataciones y adquisiciones del Programa;
- j) Realizar el seguimiento del Proyecto en sus aspectos técnicos, sin perjuicio de las responsabilidades de la Universidad;
- k) Realizar el seguimiento del Proyecto en sus aspectos sociales y ambientales, sin perjuicio de las responsabilidades de la Universidad;
- l) Realizar el seguimiento de las obras, aprobar los certificados a fin de validarlos para poder efectuar los pagos a los contratistas en función al avance de obra;
- m) Efectuar la liquidación y pago de los certificados de obra y otras acreencias del contratista en base a la documentación debidamente conformada por la Universidad según lo que estipule el Organismo Ejecutor. A este fin el Organismo Ejecutor actuará como agente pagador por cuenta y orden de la Universidad. La liquidación y pago surtirá efecto pleno de materializar el financiamiento de la Nación en la proporción de su importe;
- n) No reconocer total o parcialmente el gasto en caso de que la Universidad no observe o incumpla los requerimientos y/o procedimientos establecidos en el presente Instructivo, documentos del programa y/o en la documentación licitatoria o contractual;
- o) Evaluar técnicamente los documentos de licitación y los informes de recomendación de evaluación de ofertas y adjudicación;
- p) Tramitar e informar las No objeciones y/o conformidades en las siguientes instancias:
 - Documentos de licitación.
 - Texto de los avisos a publicar de los llamados a licitación y/o circulares.
 - Acta de Evaluación de las ofertas.
 - Proyecto de resolución de una impugnación.
 - Texto del contrato por suscribir con el adjudicatario.
 - Proyectos de ampliación del plazo contractual de ejecución o de prórroga de su vencimiento.
 - Proyectos de modificación del contrato -impliquen o no modificación del precio. -
 - Proyectos de redeterminación del precio del contrato.
 - Proyecto de certificado de liquidación final.
- q) Recibir y evaluar, previo a la Apertura de las Ofertas, las consultas efectuadas por las empresas y las Circulares que se hayan realizado en efecto, a los fines de emitir su No Objeción/Conformidad en los casos que se requiera una enmienda en los Documentos de Licitación correspondientes.

3.2 UNIVERSIDAD

3.2.1 Generales

La Universidad es responsable de identificar y presentar ante la Secretaría de Políticas Universitarias y el Organismo Ejecutor el Proyecto cuyo financiamiento solicite; de elaborar el proyecto ejecutivo correspondiente y de la correcta ejecución, buena calidad y terminación de dicha obra. Para lograr tales objetivos, son sus obligaciones y funciones:

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP
Página 5 de 13



Ministerio de Obras Públicas

- a) Facilitar los recursos humanos, materiales, financieros y logísticos satisfactorios para el Organismo Ejecutor y la CAF de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Programa.
- b) Dictar los actos administrativos necesarios para posibilitar la ejecución del PROGRAMA.
- c) Realizar el relevamiento de las necesidades básicas en materia de Infraestructura.
- d) Priorizar las obras a ejecutar y remitir la solicitud con su correspondiente legajo técnico, avalado por la máxima autoridad de la Universidad o por quien ésta designe, ajustándose en un todo a lo establecido en el Instructivo para la Formulación y Presentación de Proyectos y Criterios de Elegibilidad.
- e) Nombrar un responsable que garantice la correcta ejecución de las obras contempladas, quien deberá ser designado por Resolución emanada de las autoridades de la Universidad y comunicado fehacientemente al Organismo Ejecutor.
- f) Garantizar y evidenciar documentalmente la titularidad dominial en cabeza de la Universidad de los terrenos y demás, así como su tenencia libre de ocupantes y/o intrusos permitiendo la libre disponibilidad de su uso. Asimismo, deberá relevar sus condiciones físicas, realizar los estudios de suelos pertinentes, verificar y garantizar la existencia de nexos a fin de abastecer los servicios del PROYECTO -en los límites definidos del PROYECTO- a la infraestructura existente o a las soluciones técnicas equivalentes. También deberá contar con las licencias, concesiones, autorizaciones y/o demás permisos de orden ambiental establecidos en la legislación nacional, provincial /o municipal aplicable a cada obra.
- g) Elaborar el Proyecto Ejecutivo, sus planos, estudios de suelos, especificaciones técnicas y todo otro documento necesario para la licitación conforme a los instructivos generales y particulares proporcionados por el Organismo Ejecutor, respetando los Documentos del Programa y asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada. Deberá prever en la formulación la utilización de metodologías, materiales y estrategias que favorezcan el menor costo de conservación, operación y mantenimiento.
- h) Realizar las gestiones operativas para el desarrollo y ejecución de las acciones en la Jurisdicción.
- i) Implementar los sistemas operativos, de información, contables y de control que resulten necesarios.
- j) Licitación, con previa conformidad del Organismo Ejecutor, adjudicar y contratar la construcción de las obras de acuerdo con lo establecido en los correspondientes pliegos licitatorios, asegurando la emisión en tiempo y forma de todos los actos administrativos y operativos del proceso licitatorio que se realicen en la UNIVERSIDAD e implementando los procedimientos de rigor: publicación de avisos, recepción, apertura y evaluación de ofertas, etc., de acuerdo a los plazos establecidos en los Documentos del Programa.
- k) Realizar las publicaciones correspondientes a las distintas modalidades de contratación de acuerdo con lo establecido en el presente Instructivo.
- l) Efectuar el Llamado a Licitación siguiendo los lineamientos establecidos en este Instructivo.
- m) Conformar la Comisión de Evaluación.
- n) Remitir al Organismo Ejecutor el Acta de Evaluación.
- o) En esta remisión ratificará que los terrenos donde se construirán las obras se encuentran, en toda su extensión, disponibles, libres de ocupantes y sin alteraciones o estructuras preexistentes que impidan o dificulten su utilización, en tanto que su accesibilidad no registra ningún tipo de dificultad.
- p) Remitir al Organismo Ejecutor, previo a la Apertura de las Ofertas, las consultas efectuadas por los potenciales oferentes y las Circulares que se hayan realizado en efecto a fin de que éste otorgue su No Objeción/Conformidad en los casos que se requiera una enmienda en los Documentos de Licitación correspondientes.
- q) Remitir a la SOP / DIGEPPSE copias de los comprobantes del procedimiento licitatorio (avisos, invitaciones, actas de apertura, evaluación, adjudicación y contrato), fotos de los trabajos realizados (mínimo 3 mensuales), órdenes de servicio que contengan datos o hechos

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 6 de 13

Página 35 de 86



- significativos para el desarrollo de las obras, entre otros.
- r) Coordinar y asegurar que el PROYECTO se ejecute dentro de los plazos, normas y condiciones contractuales y dictar los actos administrativos necesarios para posibilitar la ejecución de la OBRA.
 - s) La Universidad es la responsable de la correcta ejecución, buena calidad y terminación de todas las obras. Asumirá la dirección técnica/inspección de obra, incluyendo la aprobación y registro que dichas tareas demanden, así como los gastos que por cualquier concepto generen; es recomendable que la calificación profesional del Inspector de cada obra sea equivalente a la exigida para el Representante Técnico del contratista.
 - t) Conformar la medición y certificación de la obra que se ejecute.
 - u) Suscribir y presentar al Organismo Ejecutor los certificados de la obra, bienes y servicios y redeterminaciones, de acuerdo con el avance de los trabajos y las condiciones contractuales pactadas y utilizar el sistema denominado S.G.P. implementado por la SOP. Asimismo, garantizará el ingreso de estos al Organismo Ejecutor dentro de los diez (10) días corridos del mes subsiguiente al período de certificación y emitirá las órdenes de servicio y parte de novedades, con documentación de respaldo, cuando corresponda, en tiempo y forma.
 - v) Presentar al Organismo Ejecutor las propuestas de modificaciones de obra, previo a su ejecución, para su evaluación y aprobación a satisfacción de CAF.
 - w) Realizar la Recepción Provisoria de la obra ejecutada y formalizar la Recepción Definitiva dentro de los plazos previstos contractualmente.
 - x) Garantizar que las obras y bienes financiados con recursos del Programa se utilizarán exclusivamente para los fines de su creación, de acuerdo a lo establecido en los criterios de elegibilidad.
 - y) Garantizar la operación, conservación y mantenimiento durante la etapa de "obra" y luego en la etapa de uso pleno. Para ello la UNIVERSIDAD deberá entregar una copia del Manual de Conservación y Mantenimiento al Organismo Ejecutor al momento de realizarse la Recepción Provisoria de la misma.
 - z) En caso de abandono de obra por parte del contratista o de rescisión del contrato, la UNIVERSIDAD tomará en custodia la obra hasta tanto se licite nuevamente, siendo a su exclusivo cargo toda responsabilidad por cualquier daño o perjuicio ocasionado a la obra o a terceros, hasta que se haga cargo un nuevo contratista.
 - aa) Crear una base de datos para registro y control interno de los aspectos administrativos, contables, financieros y técnicos de las obras.
 - bb) Organizar un legajo documental foliado y cronológicamente ordenado de la obra, integrado por la información identificatoria de cada institución, la certificación de las diferentes instancias de seguimiento, registro contable, control, asistencia técnica y todo otro material que se solicite desde el Organismo Ejecutor. Dicha documentación deberá estar a disposición del Ministerio de Obras Públicas y de los Organismos de Control Nacionales y de la CAF.
 - cc) Recabar la información que le sea requerida responsabilizándose por la autenticidad de los datos y su procesamiento en tiempo y forma, remitiéndolos oportunamente al Organismo Ejecutor.
 - dd) Implementar y mantener permanentemente actualizado un sistema de registro e información, con los soportes respectivos que permita en todo momento inventariar las construcciones o los bienes adquiridos en el marco del Programa.
 - ee) Remitir al Organismo Ejecutor, en los plazos y forma previstos, la información requerida.
 - ff) Iniciar las acciones administrativas y legales que por derecho correspondan ante eventuales hechos de incumplimiento, ya sean de índole contractual, administrativa, delictiva, en cada caso y mantener informado permanentemente al Organismo Ejecutor.
 - gg) Acordar con el Ministerio de Obras Públicas las fechas de inauguraciones de las obras financiadas a través de la SOP.

Serán soportadas exclusivamente por la Universidades las consecuencias económicas,

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 7 de 13

Página 36 de 86



Ministerio de Obras Públicas

administrativas y/o legales que pudieran generarse en virtud de sus incumplimientos a las funciones y obligaciones asumidas.

4 CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS

4.1 Documentos de la licitación

4.1.1 Pliego de Cláusulas Generales (PCG)

El Pliego de Cláusulas Generales será el proporcionado por la DiGePPSE y revestirá los caracteres de inalterable e inviolable. El Pliego de Condiciones Particulares y la restante documentación integrante de la Licitación serán elaborados por la Universidad, sin poder contradecir en ningún caso al PCG.

4.1.2 Pliego de Cláusulas Especiales (PCE)

El prototipo, esto es, el texto de las cláusulas por incluir sin los datos específicos de una licitación deberá ajustarse a lo prescripto a continuación y no podrá variarse sin acuerdo previo.

En especial, el PCE determinará, como mínimo:

- a) El monto de la garantía de oferta expresado en pesos y equivalente al 1% del presupuesto oficial.
- b) El lugar, fecha y hora de presentación de las ofertas y los de su apertura. El lugar u oficina donde se recibirán las ofertas se estipulará en los avisos y en el pliego y será de acceso directo conforme la dirección allí consignada, la que deberá identificarlo con precisión.
- c) La ciudad en la que el oferente deberá constituir domicilio especial.
- d) El plazo de ejecución de la obra.
- e) Los tipos y montos de los seguros que deberá tomar el contratista -si no estuviesen indicados en el Pliego de Cláusulas Generales-.
- f) Las estipulaciones referentes al local, mobiliario e insumos para la Inspección.
- g) Las especificaciones correspondientes al obrador -si no fueron incluidas en las Especificaciones Técnicas-.
- h) Información cuya inclusión en la propuesta es requerida a los oferentes en la documentación técnica (si excepcionalmente la hubiese).

4.1.3 Sistema de contratación

Las obras se contratarán por ajuste alzado sobre la base del monto total establecido por el adjudicatario en su propuesta, que es una suma única y global inmodificable cualquiera sea la cantidad de provisiones, obras o trabajos realmente ejecutados para terminar totalmente la obra, de modo que las certificaciones parciales se efectúan al solo efecto del pago a cuenta de su total.

4.1.4 Otros componentes del legajo licitatorio

Serán elaborados por la Universidad.

En la documentación técnica se evitará incluir exigencias que los oferentes presenten en sus propuestas documentos o información; si ello fuese necesario, la exigencia se referirá en los requisitos de presentación de las propuestas consignados en el Pliego de Cláusulas Especiales.

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 8 de 13

Página 37 de 86



Ministerio de Obras Públicas

4.1.5 Consultas y aclaraciones a los documentos de la licitación

Los interesados podrán efectuar consultas y el comitente formular aclaraciones a los Pliegos de acuerdo con lo estipulado en ellos. Las circulares deberán notificarse inexorablemente a quienes hubieran obtenido el pliego del comitente. Toda circular aclaratoria que implique una modificación a los Documentos de Licitación deberá contar con la No Objeción/Conformidad del Organismo Ejecutor.

4.2 Llamado a licitación

4.2.1 Publicaciones

4.2.1.1 Licitación Pública Nacional

A menos que la legislación aplicable estipule algo diferente, la Universidad deberá publicar el llamado a licitación en el Boletín Oficial de Nación por el término de quince días con una anticipación respecto de la fecha límite fijada para recibir ofertas no inferior a veinte días corridos desde la última publicación. Será obligatorio, asimismo, publicitar la licitación por UN DÍA en DOS DIARIOS de circulación nacional con una anticipación no inferior a treinta días corridos respecto de la fecha límite fijada para recibir ofertas.

4.2.1.2 Licitación Pública Internacional

La publicidad señalada para la LPN se modificará en lo siguiente: el plazo de anticipación desde la última publicación será de cuarenta días corridos respecto de la fecha límite fijada para recibir ofertas 'en lugar de veinte' y también se publicitará la licitación por UN DÍA en DOS DIARIOS de circulación nacional con una anticipación no inferior a cuarenta días corridos respecto de la fecha límite fijada para recibir ofertas.

4.2.1.3 Publicidad adicional

Además de la publicidad anteriormente prevista, las convocatorias que se realicen deberán difundirse por Internet u otro medio electrónico de igual alcance que lo reemplace, en la página web del Organismo Ejecutor, y en la página web de la Universidad donde se realiza la obra.

También se publicitarán por estos medios los Documentos de Licitación, las minutas de la apertura de licitaciones y la adjudicación de la obra. La Universidad informará al Organismo Ejecutor los datos del o de los sitios web donde se difundirán las informaciones.

Sin perjuicio de ello, podrán divulgarse las acciones en carteleras, publicaciones de circulación nacional y/o provincial y/o en cualquier otro medio que la Universidad considere pertinente.

4.2.2 Entrega de pliegos

Los documentos de licitación estarán disponibles para ser entregados a los interesados desde el primer día en que se publique la convocatoria.

4.2.3 Recepción de ofertas

La recepción de las ofertas y la posibilidad que tienen los oferentes de modificarlas o retirarlas debe cerrarse en la fecha límite fijada para recibirlas y no con el comienzo del acto de apertura. No deben aceptarse aquellas que lleguen después de la hora límite fijada en el pliego y aviso.

4.3 Apertura, evaluación y contratación

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 9 de 13



Ministerio de Obras Públicas

4.3.1 Apertura de las ofertas

El acto de apertura de los sobres presentados a la licitación es un acto formal y público en el que se registran las ofertas recibidas y su contenido básico. Se efectuará en el lugar, día y hora establecidos en el Pliego de Cláusulas Especiales, debiéndose labrar el Acta de Apertura de Ofertas

Bajo ningún concepto se rechazarán ofertas en esta instancia.

Durante el acto de apertura no deberá aceptarse documentación alguna por parte de los oferentes ni requerirse la presentación de documentación eventualmente faltante.

Las propuestas deben entregarse foliadas. De acuerdo con lo estipulado en la Guía de Licitación, será esencial la verificación de este requisito y se hará constar en el acta las diferencias de foliado entre el original y las copias. Si alguna propuesta no estuviese foliada, se lo hará saber en voz alta e inmediatamente se procederá a su foliatura completa a la vista de los presentes. El número de fojas de cada propuesta es uno de los datos a incluir en el Acta de Apertura.

El Acta de Apertura será suscripta por los funcionarios habilitados al efecto, por los presentes que lo deseen y por aquellos que hubiesen formulado observaciones incluidas en el Acta.

4.3.2 Evaluación de las ofertas

La Universidad deberá conformar la Comisión de Evaluación (CE) que estará integrada como mínimo por tres miembros. Resulta conveniente que la CE esté conformada antes del Acto de Apertura.

Las ofertas serán evaluadas por la Comisión en un plazo máximo de siete días hábiles contados desde la fecha de apertura de las ofertas. Esta evaluación será confidencial y respetará los lineamientos de los Documentos de la Licitación, del presente Instructivo y de la Guía de Licitación. Se labrará el Acta de Evaluación con el contenido mínimo indicado.

Se utilizará el sistema de *post-calificación*, según el cual se examinan los requisitos que figuren en los documentos de licitación sólo para la oferta de precio evaluado más bajo y, si cumple con ellos, se le adjudica la licitación. Si no cumple, se rechaza la oferta y se examinan los requisitos del oferente cuyo precio ocupe el segundo lugar y así sucesivamente hasta que pueda adjudicarse la obra.

Los rechazos de ofertas deberán quedar debidamente motivados. Deberá tenerse en cuenta que no podrán utilizarse para las calificaciones o evaluaciones criterios no estipulados en el Pliego de Cláusulas Generales. Se recomienda expresar con claridad los fundamentos de las descalificaciones o desestimaciones. En particular, no podrá limitarse a consignar por ej.: "no se ajusta a lo especificado", sin indicar qué es "lo especificado" y por qué no se ajusta (cómo debió ser y cómo es). En igual sentido, junto con la declaración sobre el cumplimiento de los requisitos, especialmente los de calificación, deberán informarse los datos y documentos que avalan la aseveración y los lugares de la propuesta donde se encuentran.

Si la licitación resultara desierta, la Universidad comunicará tal situación a la DiGePPSE dentro de los cinco días de la fecha de apertura de las ofertas informando asimismo las modificaciones a la documentación técnica y/o presupuesto oficial que considere necesario introducir, las que deberán ser aprobadas expresamente por este Organismo en forma previa a la realización de una nueva convocatoria.

La Universidad archivará todas las ofertas, incluso las no adjudicadas, y las mantendrá a disposición de los organismos de control nacionales, de la provincia y de CAF.

4.3.3 Adjudicación

La adjudicación deberá instrumentarse con el correspondiente acto administrativo emanado

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 10 de 13



Ministerio de Obras Públicas

del funcionario competente y ser notificada fehacientemente por la Universidad al adjudicatario y a los demás oferentes una vez comunicada la No Objeción / Conformidad por parte de la DiGePPSE a la propuesta de adjudicación.

4.3.4 Impugnación a la Adjudicación

Para la resolución de una impugnación a la adjudicación, previamente la UNIVERSIDAD remitirá a la DiGePPSE:

- a) Constancias de notificación fehaciente de la adjudicación -si no las hubiera enviado ya-.
- b) Copia del escrito de impugnación.
- c) Dictamen legal y Acta de la Comisión Evaluadora fijando criterio para aceptar o rechazar la impugnación con los fundamentos respectivos.

Una vez obtenida la No Objeción de la DiGePPSE, la UNIVERSIDAD procederá en consecuencia y le remitirá copia del acto administrativo debidamente notificado informando si fue recurrido. Para cualquier recurso ulterior contra dicho acto administrativo se procederá de igual modo.

4.4 Documentación para la DiGePPSE

En las distintas etapas del trámite de la licitación hasta el comienzo de la obra, la Universidad deberá haber remitido al Organismo Ejecutor copia certificada por autoridad competente de:

- a) Invitaciones -si se efectuaron-.
- b) Copia de publicaciones del aviso en todos los medios en los que se efectuó y nómina de los sitios virtuales en los que se difundió la licitación.
- c) Documentos de licitación (en papel y soporte magnético).
- d) Consultas formuladas y circulares emitidas (con y sin consulta).
- e) Lista de empresas que realizaron consultas y de su notificación de las circulares emitidas.
- f) Designación de la Comisión Evaluadora.
- g) Acta de Apertura de ofertas (en papel y soporte magnético).
- h) Presentaciones que se hayan efectuado en relación con las ofertas recibidas o con su apertura.
- i) Oferta del proponente adjudicado en papel y soporte magnético (garantía de oferta, oferta económica, planilla de Cómputos y Presupuestos, Análisis de Precios, Plan de Trabajos, Curva de Inversión).
- j) Respecto de las ofertas rechazadas, las partes de la propuesta donde consten los datos que generaron el rechazo -si los hubiera-.
- k) Actas o minutas de reunión de la Comisión Evaluadora en las cuales se detallen los aspectos analizados, la información requerida, los criterios adoptados y las conclusiones a las que se arriba.
- l) Acta de Evaluación.
- m) Acto administrativo de adjudicación y constancia de su notificación fehaciente al adjudicatario y a los demás oferentes.
- n) La documentación relativa a las eventuales impugnaciones.
- o) Garantía de Cumplimiento de contrato.
- p) Contrato suscrito (excluido el legajo licitatorio).
- q) Orden de comienzo impartida por el comitente.
- r) Acta de Inicio.

4.5 Firma del contrato

El contrato responderá al modelo de Contrato tipo de locación de obra incluido en el legajo licitatorio y será suscrito en tres ejemplares por la UNIVERSIDAD y el adjudicatario.

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 11 de 13



Ministerio de Obras Públicas

Suscripto el contrato, se procederá a la devolución de las Garantías de Ofertas.

La SOP / DiGePPSE podrán readecuar la curva de inversiones y el rebalanceo del presupuesto, de considerarlo pertinente.

La UNIVERSIDAD remitirá a la DiGePPSE dentro de los diez días a partir de su suscripción, copia del contrato con sus correspondientes cómputo y presupuesto, plan de trabajos y curva de inversiones en papel y soporte magnético. Después, y a medida de su recepción, le remitirá copia de las restantes garantías instrumentadas.

4.6 Inspección de las obras

La responsabilidad por el control, la inspección técnica, las modificaciones si las hubiere, y la recepción provisional y definitiva de las obras será asumida exclusivamente por la UNIVERSIDAD a través del representante que designe al efecto, debiendo garantizar que se efectúen en tiempo y forma.

Las inspecciones deberán asegurar el control de la obra y los materiales y la medición y certificación de los trabajos, según lo establecido en los respectivos Pliegos. A tal fin, el Inspector deberá concurrir a la obra periódicamente.

4.7 Cartel de obra

La UNIVERSIDAD garantiza la colocación en un lugar visible del cartel de obra -el que responderá, sin agregados ni omisiones, al modelo indicado en el Pliego-.

4.8 Certificación y pago de los trabajos

El Inspector efectuará la medición de los trabajos realizados con citación del contratista y/o su representante técnico el último día hábil del mes.

Los resultados de las mediciones se asentarán en el Libro de Ordenes de Servicio y, en su caso, serán comunicados al contratista dentro de los dos días hábiles de efectuadas.

Consentida la medición por las partes, la Inspección de Obra deberá conformar el certificado elaborado por el contratista. Caso contrario, elaborará uno de oficio.

La UNIVERSIDAD remitirá el certificado a la SOP conjuntamente con la documentación fotográfica de los trabajos certificados para su liquidación y pago. La UNIVERSIDAD será responsable de la verificación del cumplimiento, previo al envío del certificado a la SOP, de los requerimientos previsionales, impositivos, de riesgo de trabajo y seguros de riesgo establecidos y así lo hará constar de la forma que establezca la DiGePPSE.

La DiGePPSE efectuará el pago por cuenta y orden del Comitente -la Universidad-.

4.9 Recepción de las obras

La Recepción Provisional y Definitiva de las obras se realizará conforme lo establecido en la documentación del contrato.

La copia del Acta de Recepción correspondiente y un mínimo de tres fotografías de la obra terminada deberá remitirse a la SOP con el último certificado.

La UNIVERSIDAD deberá remitir a la SOP copia del Acta de Recepción Definitiva dentro de los diez días de suscripta.

Después de efectuada la Recepción Definitiva (cierre físico) se llevará a cabo la Liquidación Final (cierre financiero) del contrato conforme se prevea en la documentación contractual. El texto del certificado de Liquidación Final será remitido a la SOP previo a su emisión, junto con los antecedentes del caso, y será suscripto cuando se obtenga la No Objeción de la SOP.

IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Página 12 de 13

Página 41 de 86



Ministerio de Obras Públicas

4.10 Casos de modificaciones e imprevistos

4.10.1 Previos al llamado

En aquellos casos en que luego del compromiso de los fondos sucedieran hechos que obligaran a replantear los trabajos previamente establecidos, la UNIVERSIDAD, previo a la realización del llamado, remitirá para su aprobación las modificaciones pertinentes al Organismo Ejecutor -debidamente fundamentadas- aun en caso de que los cambios no involucraran modificación del presupuesto.

4.11 Incumplimientos

Ante eventuales hechos de incumplimiento por parte del contratista, ya sean de indole contractual, administrativa y/o penal, la UNIVERSIDAD deberá iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan, manteniendo informada sobre el avance de las mismas permanentemente a la DiGePPSE.

4.12 Resolución o rescisión del contrato

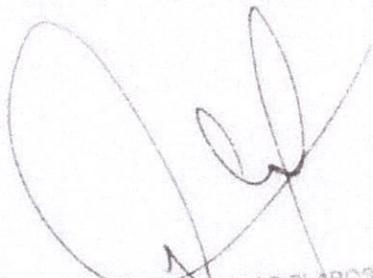
En caso de resolución o rescisión del contrato, la UNIVERSIDAD deberá remitir a la DiGePPSE/SOP copia de la documentación correspondiente a las acciones administrativas y/o legales realizadas, la planilla de medición de los trabajos correctamente ejecutados y su avalúo, el detalle de los trabajos faltantes, y los presupuestos elaborados por el comitente para la conclusión total de los trabajos.

Se incluirá el o los actos administrativos dictados, constancia de su notificación al contratista - y de su firmeza- y un informe del área legal acerca de la inexistencia de obstáculos legales que impidan encarar una contratación para completar la obra.

Si el presupuesto oficial correspondiente a la terminación superase el monto de la obra no certificado, se acompañará un informe circunstanciado sobre las causas de la diferencia.

Previa conformidad de la DiGePPSE, se procederá a licitar la terminación de los trabajos.

Queda establecido que, como la Nación no financiará obras incompletas, de producirse la finalización de un contrato estando la obra sin concluir, automáticamente la UNIVERSIDAD será deudora de la Nación por el monto desembolsado por ésta con más los intereses y recargos que eventualmente aplique la CAF. Consecuentemente, deberá encarar su terminación a la brevedad posible.


Dr. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Santa



IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CONVE-2020-62876504-APN-MOP
Página 13 de 13



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico**

Número: IF-2020-48396090-APN-DGD#MOP

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Lunes 27 de Julio de 2020

Referencia: ANEXO III - INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

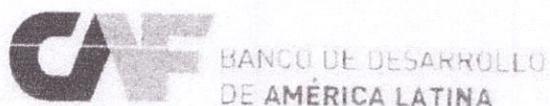
El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.07.27 13:33:56 -03:00

Carolina Anahi Conde
Asesora
Dirección de Gestión Documental
Ministerio de Obras Públicas

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.07.27 13:33:56 -03:00



**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
UNIVERSITARIA II FASE B**

PRÉSTAMO CAF 8945

BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA

**INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN
DE PROYECTOS**

4



UONVE-2020762876304-APN-MOP

Contenido

1	Elegibilidad y Priorización	2
1.1	Nota de solicitud de financiamiento	3
1.2	Nota de designación del Rector	3
2	Documentación Etapa de Formulación	3
2.1	Documentos de Elegibilidad de las Inversiones	3
A	Ficha de Proyecto	3
B	Plan Maestro de la Universidad y/o Plan Maestro de Infraestructura y/o Perfil de Proyecto	4
C	Datos de los Beneficiarios	4
D	Localización	5
E	Terreno	5
2.2	Proyecto Ejecutivo	5
A	Memoria de Fundamentos del Proyecto Arquitectónico	6
B	Del Terreno (TOMO 1)	6
C	Del Edificio (TOMO 2)	8
2.3	Aspectos Ambientales y Sociales Etapa de Proyecto	10
A	Cumplimiento del componente Ambiental y Social	10
B	ANEXO A Certificado Ambiental o Permiso Ambiental	12
C	ANEXO B. Capacidad Institucional aspectos ambientales y sociales	13
D	ANEXOS I a V	14
E	Especificaciones técnicas ambientales y sociales (ETAS)	17
3	Documentación Etapa Licitación (Legajo Licitatorio)	38
A	Memoria de Fundamentos del Proyecto	38
B	Del Terreno - TOMO 1	38
C	Del Edificio - TOMO 2	38
D	Planilla de Cotización	38
	Planilla de cómputo y presupuesto sin cantidades ni valores pero conteniendo la unidad de medida, denominada Planilla de Cotización o Listado de Actividades, a ser completada por cada oferente	38
E	Pliego Condiciones Generales y Particulares	38
F	ANEXO II. Especificaciones técnicas ambientales y sociales (ETAS)	38
4	Formato y soporte de la documentación a enviar	39
A	Etapa de proyecto	39
B	Etapa de legajo licitatorio	39
C	Estructura de directorios, convenciones y nominación de archivos	41

Instructivos para la presentación de Proyectos a ser financiados por el Programa CAF 8945

1 Elegibilidad y Priorización

Criterios

El presente documento establece los alcances mínimos necesarios para la presentación de proyectos de infraestructura universitaria a ser financiados bajo las condiciones de elegibilidad y recursos disponibles del Programa de Infraestructura Universitaria II – FASE B - CAF 8945.

Criterios de elegibilidad

- Infraestructuras edilicias o partes de ellas que actualmente tengan un grado de obsolescencia físico funcional que generen riesgo a las personas o al propio patrimonio.
- Formen parte de un Plan Maestro de desarrollo de la Infraestructura de la Universidad (o documento similar)
- Permitan la expansión de las Infraestructuras edilicias orientando a temáticas que vinculen a la Universidad con el sistema productivo nacional, regional o local.
- Den cobertura a las necesidades actuales de matrícula o permitan la ampliación de la misma
- Optimizar y fortalecer el uso de la infraestructura permitiendo las innovaciones tecnológicas y la investigación para permitir el acceso de las universidades a las redes de generación y divulgación del conocimiento.
- Infraestructuras edilicias que constituyen en sí mismas una unidad funcional acabada y lista para su utilización inmediata por parte de los beneficiarios una vez finalizada la obra. Esto es, que no requieren ningún trabajo adicional o complementario para su uso inmediato.
- **Plazo de ejecución de las obras alineadas con la planificación general del Programa**
- Que cumplan con parámetros de sustentabilidad ambiental y de condiciones de accesibilidad
- Proyectos con racionalidad de costos de acuerdo a los estándares fijados como precios de referencia para infraestructura educativa en cada región del país.

Criterios de Priorización

El presente programa está destinado únicamente a la atención de la Infraestructura Universitaria para el Sistema Universitario Nacional de gestión estatal.

Proyectos que contemplen en esta etapa espacios áulicos, talleres o laboratorios, respaldados por necesidades de atención a la matrícula actual o proyectada

Se deberá asegurar que exista la disponibilidad de todo el personal docente, no docente y administrativo que se requiera para el funcionamiento del edificio propuesto, o en su defecto, el compromiso expreso de la autoridad competente de instrumentar las acciones conducentes para la creación de los cargos necesarios para la iniciación de las actividades.

Se deberá documentar por la máxima autoridad de la Universidad, para la obra solicitada, el compromiso que garantice la conservación y mantenimiento de las intervenciones propuestas

Alcances del financiamiento.

El financiamiento objeto del Programa podrá alcanzar al conjunto de obras y/o infraestructuras, que cumplan con los criterios programáticos propuestos. El financiamiento contemplará la ejecución del proyecto y las redeterminaciones correspondientes.

A tales fines la Universidad elevará al programa el Proyecto Ejecutivo de la/las obras cuyo financiamiento se requiere. Para ello presentará el anteproyecto y el diseño-proyecto-arquitectónico final con todos sus planos constructivos y de detalles, desarrollado con sus especialidades de manera detallada (completa y coordinada), especificaciones técnicas necesarias, incluyendo las memorias de cálculo, a fin de garantizar la fluidez de la etapa de ejecución de las obras del proyecto en referencia. Además contemplará el conjunto de tramitaciones alcanzadas por el Marco Normativo de la jurisdicción correspondiente.

La documentación formará parte del Legajo Licitatorio necesario para llevar a cabo la licitación, contratación y ejecución de la obra.

De esta manera la Universidad propondrá un proyecto desarrollado con un alcance tal que evalúe y contemple todas las tareas y actividades que den como resultado la concreción del proyecto propuesto. Caso contrario, el financiamiento de las tareas y actividades no contempladas no será alcanzado por el financiamiento del Programa.

1.1 Nota de solicitud de financiamiento

La Universidad remitirá una nota solicitando el financiamiento de la obra, detallando el nombre de la obra, el plazo de ejecución, el tipo de obra (obra nueva, ampliación, refacción, etc.), la superficie total de la obra o de la intervención, el monto de obra y el mes base.

A los efectos de la denominación de la obra, se le asignará un código unívoco de obra y un nombre que sintetice el destino de la misma.

1.2 Nota de designación del Rector

Acompañando la nota de solicitud de financiamiento se remitirá la documentación relativa a la designación del Rector y copia de su documento de identidad.

2 Documentación Etapa de Formulación

La documentación requerida en esta etapa tiene por objetivo poner a consideración la evaluación del/los proyectos a ser financiados por el Programa. Los componentes centrales a ser remitidos son: Un volumen que contiene los documentos de elegibilidad que dan marco a la justificación de la necesidad propuesta por la Universidad. El proyecto ejecutivo correspondiente organizado en dos volúmenes. El primero con la información del terreno propuesto y el segundo con el proyecto propiamente dicho. Los detalles se desarrollan a continuación.

2.1 Documentos de Elegibilidad de las Inversiones

A. Ficha de Proyecto

La Universidad presentará una ficha síntesis, en formato Excel, donde indicará los datos identificatorios de cada proyecto a proponer, una memoria sintética de fundamentos del mismo y una síntesis de la justificación de la necesidad, según el siguiente modelo de datos. Adjunto a este

CONVE-2020-62876304-JAPN#MOP

documento, se remite el archivo Excel editable, denominado CAF_8945_Datos_identificatorios_OBRAXXXX.xlsx

Datos Generales	Descripción
Universidad	
Dependencia Facultad	
Nombre detallado de la Obra	
Provincia	
Departamento	
Localidad	
Tipo de Obra	
Monto obra	
Mes base del Monto de Obra	
Sup Obra Nueva o de la Intervención M2 (cubierta al 100% + semi al 50%)	
Superficie del terreno afectado a la obra (ejemplo la obra tiene 1000m2 en planta, los m2 de terreno afectados a la licitacion 3000m2)	
Plazo Obra en días (módulos de 30 días)	
Memoria de Proyecto (breve síntesis)	
Justificación de Proyecto (síntesis)	
Cantidad de Alumnos Beneficiarios totales que utilizarán el edificio contabilizando los 3 turnos	
Cantidad de Alumnos Totales de la Facultad o Unidad Académica dependencia que utilizará el edificio	
Cantidad de Alumnos totales de la Universidad	
Nombre Contacto Universidad	
Teléfono contacto Universidad	
email contacto Universidad	
email contacto Secretaria de Obras Públicas	versidades@gmail.com

B. Plan Maestro de la Universidad y/o Plan Maestro de Infraestructura y/o Perfil de Proyecto

La Universidad presentará para el/los proyectos propuestos a ser financiados, un conjunto de documentos que justifiquen y prioricen la necesidad de la infraestructura a intervenir.

La Universidad documentará estos criterios con el Plan Maestro de la Universidad y/o el Plan Maestro de Infraestructura Universitaria y/o un Perfil de Proyecto de la/las obras a proponer.

Para ello en el documento a presentar se deberá verificar el ordenamiento, la utilidad presente y futura de la infraestructura universitaria existente y la planificada. Estas deberán estar en consonancia con los objetivos y misiones establecidos en el Proyecto Institucional de la Universidad.

De manera alternativa se podrá documentar la necesidad a financiar a partir de un Perfil de Proyecto. Este documento, abreviado, tiene como objetivo principal la identificación del problema y de las causas, los objetivos del proyecto, la adecuada identificación de alternativas para la solución del problema, y la evaluación preliminar de dichas alternativas. Entre otras cosas deberá establecer con claridad el alcance general y específico del proyecto, la sostenibilidad del mismo, un presupuesto general (indicando el mes base) y una agenda preliminar de ejecución (plazo de la obra), la superficie de intervención y su área de referencia, la justificación de la necesidad, los beneficiarios directos e indirectos del proyecto -detallando la situación actual y la proyectada de los mismos-, y la priorización de la obra en el marco de las necesidades de la Universidad.

C. Datos de los Beneficiarios

En esta sección se requiere cuantificar la capacidad máxima de alumnos/cupos prevista para el proyecto propuesto por turno.

UONVE-2020-62876304-APN-MOP

	Total de alumnos del edificio propuesto (capacidad instalada)	Total de alumnos de la Facultad o carrera	Total de alumnos de la Universidad
Turnos			
Cantidad de Alumnos turno Mañana			
Cantidad de Alumnos turno tarde			
Cantidad de Alumnos turno noche			
Total de Alumnos			

D. Localización

La Universidad deberá definir con precisión el **AREA DE REFERENCIA** del proyecto de intervención. Para tales efectos elaborará un plano general de conjunto, en la escala de dibujo necesaria para su interpretación, con los límites del proyecto, siendo el polígono resultante, el que determina el alcance de los trabajos a ser financiados en la obra a licitar. LA AFECTACION DE LA DELIMITACION DEL TERRENO ESTARÁ EN RELACIÓN A LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DEL PROYECTO PROPUESTO. LA AFECTACION MAXIMA SERA DE 3, TOMANDO LA PISADA DE LA PLANTA BAJA SOBRE EL PLANO DEL SUELO. A modo de ejemplo, para un proyecto cuya planta baja tiene una superficie de 1000m², la superficie máxima total de terreno que puede ser parte del financiamiento será de 3000m² que desglosados son los 1000m² mencionados de la PB y 2000m² de espacios exteriores. En aquellos casos de terrenos aun no consolidados, se deberá contemplar un cierre perimetral en los límites del AREA DE REFERENCIA que garantice la seguridad de la comunidad educativa.

Requerimientos que superen esta afectación, deberán ser justificados específicamente su objetivo y pertinencia, quedando a consideración del Programa la consideración de su financiamiento.

E. Terreno

La titularidad del terreno en el cual se implanten las futuras construcciones deberá ser de dominio fiscal y se deberá garantizar que, a la fecha de la solicitud, el mismo se encuentra libre de intrusos. Deberá acreditarse en forma fehaciente el dominio fiscal del predio sobre el cual se proyecta la intervención. Al respecto, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Acreditar titularidad del terreno propuesto mediante el título de propiedad respectivo.
- Para el caso de inmuebles que hubieran sido transferidos o recientemente adquiridos, a cualquier título, a favor de la Universidad, pero cuya inscripción registral se encontrare en trámite a la fecha de presentación del proyecto, deberá enviarse, además, todos los antecedentes documentales de la transferencia y una certificación expedida por la Escribanía interviniente acreditando tal circunstancia. (Ver Nota de acreditación de Dominio.doc).
- La elección del terreno, para la construcción de la obra propuesta, se debe realizar teniendo en cuenta las condiciones mínimas, que a continuación se indican.
 - Debe presentar una topografía y niveles capaces de asegurar una rápida eliminación del agua de lluvia, con pendientes preferentemente no superiores al 15%.
 - En caso de terrenos ubicados por debajo de la cota de máxima creciente de la zona, según registros confiables, se tomarán las previsiones que sean necesarias para paliar dicha situación.
 - Se debe evitar terrenos en los que la composición del suelo contenga elementos contaminantes.
 - Los terrenos deben contar con servicios de agua potable, desagües cloacales, pluviales, electricidad y gas. De no contarse con redes domiciliarias de dichos servicios, se deberá solucionar técnicamente la provisión de agua la provisión de gas y la eliminación de aguas servidas.

2.2 Proyecto Ejecutivo

CONVE-2020-62876504-APN#MOP

La Universidad presentará para documentar cada proyecto a ser financiado por esta operatoria los siguientes elementos: A) memoria de fundamentos del proyecto arquitectónico, B) Información de proyecto del terreno del proyecto, C) información de proyecto del edificio o intervención.

Los requerimientos se detallan a continuación.

A. Memoria de Fundamentos del Proyecto Arquitectónico.

En esta se expresaran de manera simple y resumida, los puntos clave que definan los conceptos generales y particulares que justifiquen los diseños propuestos. Al menos deberá considerar los siguientes puntos:

- Conceptos de diseño y características principales de la propuesta.
- Emplazamiento.
- Materialidad y criterios constructivos.
- Resumen de criterios adoptados de Eficiencia Energética.
- Soluciones propuestas para las instalaciones a nivel de Plan Maestro

B. Del Terreno (TOMO 1)

2.2.1.1 Plano de planialtimetría del Terreno

Se presentará plano de planialtimetría de terreno.

2.2.1.2 Estudio de Suelos

Se presentará el estudio de suelo debidamente firmado por el profesional interviniente, en caso de corresponder.

2.2.1.3 Servicios

Indicar en un plano de conjunto el **ÁREA DE REFERENCIA DEL PROYECTO** y la ubicación de los **SERVICIOS EXISTENTES** que deben de estar disponibles, al momento de la presentación, en los límites del area mencionada, siendo este requerimiento condición de elegibilidad. Para ello, este plano de conjunto indicará con precisión las acometidas de los servicios existentes que deberán estar acotados en relación a los límites del terreno propuesto. En caso de no contar con algunos servicios de red, se deberá proponer la solución alternativa, incluyendo en las memorias y planos correspondientes los detalles y especificaciones técnicas de cada instalación que garantice el suministro.

A fines de documentar la viabilidad de los servicios requeridos para el proyecto se deberá presentar las siguientes factibilidades:

- Factibilidad de provisión de energía eléctrica, expedido por organismo competente
- Factibilidad de provisión de Agua Potable, expedido por organismo competente
- Factibilidad de provisión de Gas, expedido por organismo competente
- Factibilidad de conexión a Red Cloacal, expedido por organismo competente

La Universidad deberá analizar los resultados obtenidos de la planialtimetría, el estudio de suelos y los servicios, de manera tal de garantizar que el terreno seleccionado esta dentro de los parámetros de financiamiento de este programa.

2.2.1.4 Certificaciones del terreno

Para el terreno propuesto, en caso de corresponder, la Universidad deberá presentar los siguientes certificados

- Certificados de no inundabilidad, expedido por organismo competente.

CONVE-2020-62876304-APN-MOP

- Certificados de no aluvionabilidad, expedido por organismo competente.

2.2.1.5 Fotos del Terreno/ edificio/ sector a intervenir

En el caso de obra nueva, se deberá presentar no menos de 10 fotografías del terreno que den cuenta de las condiciones actuales en que se encuentra el mismo. Las tomas deberán garantizar puntos de vistas generales del sector destinado al proyecto, así como fotos de acercamiento del interior del mismo. Las fotos presentadas serán acompañadas de un plano con las referencias de cada toma.

Para el caso de intervenciones en edificios existentes que impliquen ampliación y/o refacción, se deberá confeccionar un documento donde a partir de un relevamiento fotográfico, planos de referencia y un informe general, se grafique el estado de situación del edificio a intervenir.

2.2.1.6 Plano Satelital del Terreno

Un plano satelital del terreno, en una escala tal que se visualice el mismo, con su entorno inmediato (Google Earth, Google Maps, etc..), donde se indique el polígono donde se implantara el proyecto y la coordenada geográfica de un punto de referencia del mismo.



C. Del Edificio (TOMO 2)

Dentro del conjunto de documentos, planos, cronología de intervención, el contenido mínimo a desarrollar están los siguientes elementos:

- **Proyectos**
 - Proyecto de Arquitectura
 - Proyecto de verificación estructural
 - Proyecto de Servicios Sanitarios
 - Proyecto de Instalaciones Eléctricas
 - Proyecto de Instalaciones de Gas
 - Proyecto de Seguridad CCTV, telefonía y redes
 - Proyecto de Detección, Extinción y Evacuación de Incendios
 - Proyecto de Climatización
 - Proyecto de Eficiencia Energética
 - Proyecto Diseño Vial / Pavimentación
 - Proyecto de Paisajismo
 - Proyecto de Señalética
 - Proyecto de Equipamiento
- **Otros**
 - Levantamiento Topográfico
 - Mecánica de Suelos
 - Maqueta Electrónica / Volumétrica / Power Point
 - Computo Presupuesto
 - Programación (Ms. Project o similar)
 - Especificaciones Técnicas del listado de actividades del Proyecto en su conjunto.

Incluye la documentación técnica del proyecto, el conjunto de planos, pliego de condiciones técnica generales, pliego de condiciones técnicas particulares, memoria descriptiva y de cálculo.

a. Documentación Técnica de Proyecto

Se detalla el listado de documentación mínima del Proyecto a presentar:

CÓDIGO	DOCUMENTACION
	Memoria de Cálculo Estructural: con definición de dimensiones, secciones, materiales, cuantías, tensiones, etc. que permitan la ejecución de la ejecución de acuerdo a la normativa vigente en la zona, firmado por profesional responsable.
	Memoria de Cálculo Instalación Eléctrica: con definición de dimensiones, secciones, materiales, protecciones, etc. que permitan la ejecución de la instalación de acuerdo a la normativa vigente en la zona, firmado por profesional responsable.
	Memoria de Cálculo Instalación Sanitaria: con definición de dimensiones, secciones, materiales, aislaciones, etc. que permitan la ejecución de la instalación de acuerdo a la normativa vigente en la zona, firmado por profesional responsable
	Memoria de Cálculo Instalación contra Incendio con definición de dimensiones, secciones, materiales, aislaciones, etc. que permitan la ejecución de la instalación de acuerdo a la normativa vigente en la zona, firmado por profesional responsable

CONVE-2020-62876304-APP-MOP

	Memoria de Cálculo Instalación de Gas: con definición de dimensiones, secciones, materiales, aislaciones, etc. que permitan la ejecución de la instalación de acuerdo a la normativa vigente en la zona, firmado por profesional responsable
	Memoria de Cálculo Instalación de Termodinámica: con definición de dimensiones, secciones, materiales, aislaciones, etc. que permitan la ejecución de la instalación de acuerdo a la normativa vigente en la zona, firmado por profesional responsable
	PLIEGOS CLÁUSULAS GENERALES Y PARTICULARES
	PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARTICULARES
	Factibilidad de provisión de energía eléctrica, expedido por organismo competente
	Factibilidad de provisión de Agua Potable, expedido por organismo competente
	Factibilidad de provisión de Gas, expedido por organismo competente
	Factibilidad de conexión a Red Cloacal, expedido por organismo competente
	CÓMPUTO Y PRESUPUESTO
	PLAN DE TRABAJOS
	CRONOGRAMA Y CURVA DE INVERSIONES
	DOCUMENTACION GRAFICA:
PM	Plano de Mensura y Catastro
PP	Planialtimetría S/E
AO	Plano de Implantación 1:500
AN	Plano de ubicación de nexos a infraestructura existente 1:500
	Esquema de balance de superficies, contemplando cubierta, semi cubierta, exteriores, tanto en obra nueva como en ampliación, refacción y restauración.
AD	Planos de demolición. en caso de existir.
APT	Planos de planta de techos 1:100.
AR-01	Planos de planta de arquitectura 1:100.
AR-02	Planos de cortes de arquitectura, todos los necesarios para interpretar el proyecto 1:100.
AR-03	Planos de vistas de arquitectura, todos los necesarios para interpretar el proyecto 1:100.
AR-04	Planos de detalles de locales especiales, los necesarios para interpretar el proyecto 1:50.
D-01	Planos de detalles constructivos, los necesarios para interpretar el proyecto 1:10 y 1:5.
CA-01	Planilla de Carpinterías metálica, de aluminio y herrería. Vistas en esc. 1:50.
DCA-01	Detalles de Carpinterías metálica y de aluminio
CM-01	Planilla de Carpinterías de madera y herrería. Vistas en esc. 1:50.
PL-01	Planilla de Locales.
E-01	Planos de estructuras, todos los necesarios para interpretar el proyecto conteniendo la información que surja del cálculo estructural desarrollado por el proyectista en esc. 1:100.

UONVE-2020-62876304-IAPN#MOP

IE-01	Planos de Instalación Eléctrica conteniendo esquemas unifilares, funcionales y topográficos del tablero general, seccionales, subseccionales, bombas, ascensores, etc. en escala gráfica.
IE-02	Planos de planta de Instalación Eléctrica de corrientes fuertes y débiles necesarios para interpretar el proyecto en esc. 1:100
IE-03	Plano de ubicación de pararrayos
IS-01	Planos de planta de Instalación Sanitaria necesarios, en esc. 1:100.
IS-02	Plano de cortes esquemáticos de bajadas, bombeo, etc. en esc. Gráfica.
II-01	Planos de planta de Instalación contra Incendio necesarios, en esc. 1:100.
IT-01	Planos de planta corte y vista de Instalación Termomecánica, todos los necesarios en esc. 1:100.
I-01	Planos de detalle sala de máquinas, ubicación de equipos, etc. en esc. 1:50
ES-01	Planos de Evacuación y Seguridad, incluyendo iluminación de emergencia, señalética y toda otra condición necesaria para que las construcciones cumplan con la normativa vigente (dichos planos además, deben estar firmados por el profesional responsable de seguridad e higiene de la Universidad)

2.3 Aspectos Ambientales y Sociales Etapa de Proyecto

El Proyecto deberá contar con la información básica en aspectos socio-ambientales. Para ello se completará la información contenida en el **Anexo I**.

Se deberá elevar el proyecto objeto del pedido de financiamiento ante la Autoridad Ambiental correspondiente a fin de que ésta determine la necesidad de realizar un Estudio de Impacto Ambiental. La Autoridad Ambiental generará un documento que puede tener la forma de Declaración de Impacto, Certificado Ambiental, Permiso Ambiental o cualquier otra denominación que corresponda y podrá realizar recomendaciones o solicitar estudios adicionales. El Proyecto se ejecutará en el marco de la Ley General del Ambiente, Ley 25.675 de carácter Nacional así como las Leyes Provinciales Ambientales correspondientes y todas aquellas Ordenanzas Municipales según la localización de la Obra.

El Proyecto contará con un Plan de Manejo Ambiental, el que contendrá los Programas a ser ejecutados por la Empresa Contratista. Dicho Plan de Manejo Ambiental será incorporado a los Documentos Licitatorios de la Obra.

A. Cumplimiento del componente Ambiental y Social

La Universidad evidenciará que cuenta con la Organización y estructura de la Unidad encargada del seguimiento ambiental y social del Proyecto, detallando las responsabilidades, procedimientos y los instrumentos para evaluar su desempeño.

Para el cumplimiento de este punto se debe desarrollar la información, por ejemplo, mencionando la nómina de Personal que estará abocado a la gestión ambiental y de Seguridad e Higiene durante la ejecución de la obra o si se contratará personal para desarrollar estas funciones -en caso de no contar con capacidad propia-.

a. Durante la Etapa de Proyecto

La documentación deberá contar con la Planilla ubicada en el **Anexo I**. Aspectos Ambientales y Sociales del Proyecto, en la que se realiza una caracterización del medio en que se desarrollará la obra y sus potenciales implicancias.

Asimismo, contará con un Plan de Manejo Ambiental y Social, cuyo modelo se detalla en el **Anexo II** (se listan una serie de Programas y sus contenidos mínimos, los que podrán ser ampliados en base a las características de las Obras a ejecutar) el cual formará parte de los documentos licitatorios y deberá ser ejecutado por la Contratista.

b. Durante la Etapa de Ejecución

Mensualmente se informará el estado en el que se desarrollan los aspectos Ambientales y Sociales, incorporando lo referente a Seguridad e Higiene.

En **Anexo III** se detalla la Planilla (IAS) y la declaración jurada que deberán ser incorporadas a cada Certificado de Obra Básico para su verificación.

Paralelamente en cumplimiento del CONTRATO DE PRÉSTAMO se deberá dar cumplimiento a su Cláusula Octava en lo referido a la entrega de los informes semestrales. El apartado ambiental de dicho informe se presenta como **Anexo IV**.

c. Finalización de la Obra

Finalmente, una vez concluida la Obra, se deberá presentar la información requerida en el Informe Ambiental Final (IAF) INFORME DE CIERRE DE OBRA que se encuentra en el **Anexo V**.

Como parte del cumplimiento de las condiciones ambientales, se detallan 4 anexos que deberán integrarse a lo largo del proceso de gestión en la etapa de Formulación.

Anexo A Certificado Ambiental o Permiso Ambiental

Anexo B. Capacidad Institucional aspectos ambientales y sociales

Anexo I. Aspectos Ambientales y Sociales del Proyecto

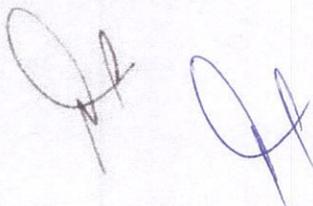
Anexo II. Plan de Manejo Ambiental - Programas Mínimos

Anexo III. Informe Ambiental de Seguimiento (IAS)

Anexo IV. Informe Semestral

Anexo V. Informe Ambiental Final (IAF)

Los proyectos a ser financiados deberán contemplar todos los requerimientos detallados en los Lineamientos y Salvaguardas Ambientales de CAF (<https://www.caf.com/es/lineamientos-y-salvaguardas-ambientales>) y toda otra norma para el desarrollo de infraestructura educativa que determine las mejores prácticas en el sector.



B. ANEXO A Certificado Ambiental o Permiso Ambiental

A modo de ejemplo, se adjunta un modelo de certificación ambiental para una obra de infraestructura universitaria en el municipio de Villa María, Córdoba. El mismo será emitido por la Autoridad Ambiental competente de la localización de la obra.



Villa del Rosario, 20 de abril de 2020

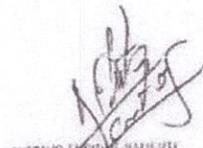
CERTIFICADO DE NO OBJECION AMBIENTAL

La Municipalidad de la Ciudad de Villa del Rosario, CERTIFICA la NO OBJECION AMBIENTAL sobre el proyecto de Campus U.N.V.M – Sede Villa del Rosario, a emplazarse en la parcela bajo el número de propiedad 2703-0140467/8 – Matricula N° 291825.


Gerardo Germán E.
INGENIERO CIVIL
M.R.: 5699/X




Gerardo Germán E.
INGENIERO CIVIL
M.R.: 5699/X


GUSTAVO ENRIQUE
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO
Y SERVICIOS PUBLICOS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DEL ROSARIO

Municipalidad Villa del Rosario
CUIT: 30-99902304-1

Teléfono: 03573 - 422321 / 477 / 388 - municipalidadvdre@villadelrosario.gob.ar
www.villadelrosario.gob.ar
Hipólito Irigoyen 870 - Villa del Rosario, Córdoba, Argentina - CP 5963

UT 30920-48397357-ADN-APGD/MDP
CUNVE-2020-62876504-APN-DMOP



Universidad Nacional de Salta
Rectorado
Tel. 0387 4255428 – Fax. 4255535
Correo electrónico: rector@unsa.edu.ar
Av. Bolivia 5150 | A4408FVY Salta (R.A.)

"2020 - Año Del Gral. Manuel Belgrano"

Salta, 7 de julio de 2020

REFERENCIA

Capacidad Institucional. Programa de
Infraestructura Universitaria II-Fase B.
Préstamo CAF 8945
UNSa - Facultad de Ingeniería - 192 - Block D
Escuela de Electromecánica

De mi mayor consideración:

En carácter de rector de la Universidad Nacional de Salta (UNSa), tengo el agrado de dirigirme a Ud. en relación al cumplimiento de los Aspectos Ambientales y Sociales solicitados en el proyecto de referencia.

Para el seguimiento Ambiental y Social de la obra, ésta Universidad, ha determinado delegar dicha responsabilidad para la gestión Ambiental y de Higiene y Seguridad, en los siguientes profesionales:

- Licenciada Cintia Laguna, Responsable de Higiene y Seguridad
- Dra. Gloria Plaza, Responsable Ambiental y Social

Sin otro en particular, saludo a U'd. atentamente.



Sr. VÍCTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta

SEÑOR COORDINADOR
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA DEL
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DE LA NACION,
ARQ. NURI GUSTAVO MOSSAYEBEH

S _____ D



CONVE-2020-62876504-APN-MOP

D. ANEXO I. Aspectos Ambientales y Sociales del Proyecto

1. CARACTERIZACIÓN DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES DEL ENTORNO DEL PROYECTO
El proyecto se ubica en un área
Urbana , periurbana, rural, industrial, comercial , residencial de uso productivo, turística, protegida, otro
Características de las viviendas y de las actividades económicas en el área de influencia del proyecto
Viviendas del mercado privado, sectores altos, medios, bajos Viviendas de planes habitacionales públicos, Viviendas informales (asentamientos) Puestos de venta ambulante, comercios, industrias, otros (especificar)
En la zona de influencia del proyecto hay
centros de salud, escuelas, líneas de transporte público , terminal de transporte, alumbrado público, ferrocarriles, puertos, sitios de patrimonio cultural, áreas verdes, centros deportivos, vías férreas , aeropuertos, recolección de residuos,
2. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO DE UBICACIÓN DEL PROYECTO
Situación dominial
dominio público, dominio privado , libre de ocupación , ocupado actualmente, medidas catastrales según plano de mensura.....
Régimen de propiedad, Provincial/Municipal ,Privados, Otros , Especificar Situación dominial: Regularizada , Sujeta a proceso de regulación , Requiere de permisos de servidumbre, Otro, Especificar
Disponibilidad de infraestructura básica y servicios en el terreno.
Agua potable por red, desagües cloacales por red , desagües pluviales, teléfono, gas, fibra óptica, red de electricidad
En caso de ser necesaria su ampliación y/o construcción, adjuntar factibilidades o indicar posibles conexiones
Características de la red vial y peatonal. El proyecto está ubicado en
vías urbanas con tráfico rápido - vías principales de la ciudad con zonas comerciales - vías urbanas de distribución a barrios, vías de unión de zonas residenciales con las vías urbanas a rutas pavimentadas, calles en zonas monumentales o históricas, vías rurales , vía de acceso a la ciudad, etc Tipo de calzada: Hormigón, asfalto, ripio, tierra. Anchos de calzadas..... veredas.....
Tipo de vegetación
árboles , arbustos, herbácea, cultivos, especies nativas , especies exóticas
Edificaciones linderas al terreno y dentro del mismo
tipo de edificación (destino) altura de edificación altura de medianera
Pasivos Ambientales y riesgos
El proyecto se emplazará en un sitio probablemente contaminado por residuos tóxicos o peligrosos? Si No
El proyecto se emplazará en una zona con antecedentes de problemas de contaminación del aire o de aguas? Si No
El proyecto se emplazará en un sitio con antecedentes de brotes extensos de enfermedades graves y/o transmisibles? Si No
El proyecto se emplazará en sitios cercanos a: líneas de tensión (mayores a 33 kv), ductos de alta presión Si No
El proyecto se emplazará en sitios cercanos a plantas industriales basurales a cielo abierto, vertederos, relleno sanitario, cultivos intensivos frutihortícolas, planta de tratamiento cloacales

CONVE-2020-62876504-APN-MOP

fuentes de ruidos permanentes (aeropuertos, puertos, ferrocarriles, carreteras) explotaciones mineras.
 Si
 No

Comentarios (mencionar otros aspectos relevantes o realizar aclaraciones de corresponder)

3. CARACTERISTICAS DEL MEDIO EN QUE SE DESARROLLA EL PROYECTO

Condicionante Bajo		Condicionante Moderado		Condicionante Importante	
Zona con usos definidos compatibles con el proyecto		Zona sin usos definidos		Zona con usos definidos legalmente, que no pueden coexistir con el proyecto	
Ausencia de hábitats naturales		Ausencia de hábitats naturales críticos, presencia de otros hábitats naturales y ecosistemas con cierta importancia (Humedales, etc)		Presencia de hábitats naturales críticos (áreas protegidas legalmente, oficialmente propuestas para su protección, públicamente reconocidas por su alto valor para la conservación, reconocidas como protegidas por las comunidades tradicionales locales) o ecosistemas excepcionales o frágiles	
Terrenos planos (<15% de pendiente)		Terrenos ondulados (15 a 35% de pendiente)		Zona montañosa (> 35% de pendiente)	
Zona sin riesgos por A-sismos, B-vulcanismo, C-inundaciones		Zona esporádicamente afectadas por: A- sismos; B-vulcanismo, C-Inundaciones		Zona con alto riesgo de: A-sismo, B-vulcanismo, C- inundaciones.	
Zonas de suelos estables no afectadas por procesos erosivos y/o de remoción en masa		Zonas con algún potencial de erosión hídrica y/o eólica/o de remoción en masa		Zonas de suelos inestables con alto potencial de afectación por procesos de erosión hídrica y/o eólica y/o de remoción en masa	
Zona sin población indígena		Zona con población indígena.		Zona reconocida como territorio o tierras indígenas	
Asentamientos humanos con tenencia de la tierra legalmente definida.		Asentamientos humanos con y sin derechos legales establecidos sobre la tierra. Presencia de grupos vulnerables		Asentamientos humanos con conflictos sobre la propiedad de la tierra o tenencia no legalizada. Propiedad o territorios comunitarios o colectivos. Presencia de grupos vulnerables (personas que por su género, etnia, edad, incapacidad, desventaja económica o condición social puedan verse afectadas más que otras por la relocalización)	
Ausencia de patrimonio cultural		Se supone la presencia de sitios de patrimonio cultural		Presencia de Patrimonio cultural (arqueológico, paleontológico, histórico, religioso, arquitectónico.)	

4. IMPACTOS POTENCIALES DEL PROYECTO

IMPACTOS (de corresponder indicar otros impactos no consignados)	S i N o	Sig no +/ -	Medidas de prevención y mitigación.
Componente Abiótico			
El área del proyecto podría ser afectada por (a)			

CONVE-2020-6287650-1-00N#MOP



inundaciones, (b) deslizamientos, (c) hundimientos de suelos			
Se requieren movimiento de suelos importantes.			
La explotación de préstamos o canteras podría afectar el paisaje, el suelo, o los patrones de drenaje			
Las obras a ejecutar, afectarían los patrones de drenaje existentes			
La disposición de suelos de excavación, de acopio de materiales o demoliciones podría afectar los cuerpos de aguas			
El proyecto generará residuos o efluentes peligrosos			
Se afectarán la calidad de fuentes y cursos de agua como producto de la realización de la obra			
Existen cuerpos y cursos de agua cercanos que podrían ver afectada su calidad por efecto de la instalación del obrador, campamentos, planta asfáltica, planta de hormigón			
Componente biótico			
Se afectarán áreas protegidas (existentes o planificadas), o hábitats naturales frágiles, únicos en el área del proyecto			
Se afectarán especies terrestres o acuáticas valiosas o amenazadas en el área de influencia de la obra.			
Se podría afectar la vegetación natural o el arbolado público			
Componente antrópico			
En la etapa de construcción se podrían producir anegamientos en sectores, afectando a los pobladores			
Requiere adquisición de predios o expropiaciones			
El proyecto provocará relocalización de personas			
Afectación de la actividad económica por cortes de vías o accesos			
Se podrían afectar las propiedades cercanas			
Se afectarán los espacios públicos (plazas, parques plazoletas, paseos, etc.)			
podrían afectarse sitios recreativos o turísticos			
Existen riesgos para la seguridad de los pobladores			
se producirán molestias a los pobladores por ruidos, vibraciones, polvo, gases.			
El proyecto podría afectar infraestructura de servicios (interferencias con el proyecto)			
El proyecto, podría afectar a pueblos indígenas en cuanto a sus hábitos o pautas culturales			
El proyecto afectará el patrimonio paleontológico, arquitectónico, arqueológico, histórico u otro patrimonio cultural			
5. CUMPLIMIENTO CON LA AUTORIDAD AMBIENTAL PROVINCIAL O MUNICIPAL			
Denominación de la Autoridad Ambiental			
El proyecto requiere la Aprobación de la Autoridad Ambiental provincial y/o municipal SI NO			
Legislación y reglamentación. Indicar la legislación y/o reglamentación, nacional, provincial, municipal y complementaria, aplicable al proyecto, destacando aquellos puntos que condicionen al diseño del mismo incluyendo la legislación específica de EIA.			

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

Especificaciones técnicas ambientales y sociales (ETAS)

Objeto y requerimientos generales a considerar por el oferente y el contratista

1.1 Las presentes Especificaciones Técnicas Ambientales establecen el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) que deberá cumplirse durante la etapa de construcción de la obra:XXXXXXXXXXXX, hasta su recepción definitiva, a fin de prevenir y mitigar los impactos ambientales característicos de la ejecución de las distintas actividades implicadas en la obra. El PMAS será de cumplimiento obligatorio por parte del Contratista de obra y subcontratistas.

Las obligaciones contraídas por los Subcontratistas serán las mismas que establecen estas normas para el Contratista, siendo este último responsable, en todo concepto, por el cumplimiento de dichas normas por parte de los Subcontratistas.

1.2 El OFERENTE deberá elaborar su oferta teniendo en cuenta las ETAS y el PMAS e incluir todos los elementos materiales y recursos para llevar adelante el mencionado plan y todos aquellos que, sin estar específicamente detallados, resulten necesarios para el cumplimiento de este fin.

1.3 Personal Clave del OFERENTE y CONTRATISTA. El OFERENTE deberá presentar con su oferta el Curriculum Vitae y matrícula habilitante del profesional que asumirá el rol de Responsable en Higiene y Seguridad.

1.3.1 **Responsable en Higiene y Seguridad.** El Contratista designará un profesional responsable de la Higiene y Seguridad de la Obra, con título universitario de grado Licenciado en Higiene y Seguridad o Ingeniero Laboral o equivalente, con probados antecedentes en la materia y con una experiencia mínima de 3 años en obras. El profesional deberá estar inscripto en los registros profesionales pertinentes, acorde con los requerimientos de la legislación vigente en las diferentes jurisdicciones.

1.4 El Contratista, con base a las particularidades de la obra y en caso de ser necesario, deberá ampliar y profundizar el PMAS elaborado por el Comitente, con la intervención de expertos a su costa. En tal caso, el Contratista deberá, antes de iniciar las obras, presentar para su aprobación, por parte del personal designado por la Universidad como responsable del seguimiento ambiental, social y de higiene y seguridad del proyecto, todas las modificaciones que introduzca en el PMAS.

El PMAS debe cumplimentar la totalidad de los requerimientos establecidos en las presentes ETAs y los establecidos por las normas y legislación vigentes al momento de la ejecución de la obra.

1.5 La Contratista deberá elaborar un informe ambiental y de higiene y seguridad, que se elevará mensualmente a la Inspección conteniendo el avance y estado de cumplimiento del PMAS, reportando las observaciones e incumplimientos detectados, un resumen de los incidentes y accidentes ambientales y de HyS, con anexos que ilustren los problemas presentados y las medidas propuestas y/o tomadas al respecto. Asimismo, incluirán toda cuestión de relevancia asociada al desarrollo de las diferentes actividades durante la ejecución y evidenciará el registro de visitas realizadas, por el Responsable de Higiene y

Seguridad, en cumplimiento de las horas profesionales semanales según la Resolución 231/96 SRT. Cabe mencionar, que dicho informe deberá ser integrado en los certificados de obra básicos.

1.6 La empresa Contratista deberá cumplir con los requerimientos establecidos en las presentes especificaciones, consideradas como obligaciones básicas, durante la Etapa de Construcción de la Obra, pruebas de recepción y hasta su Recepción Definitiva.

1.7 El Contratista deberá cumplir, durante todo el período del contrato, con todas las Normativas Ambientales, de Riesgo del Trabajo y Seguridad e Higiene Laboral, y con toda aquella legislación que corresponda aplicar, vigente a la fecha de la adjudicación, se encuentre o no indicada en las Especificaciones Técnicas del Pliego de Licitación.

1.8 El Contratista está obligado a considerar las observaciones de la Inspección y a desarrollar las acciones requeridas, sin que ello dé motivo a la solicitud de reclamos o a la ampliación de los plazos de entrega. Por otro lado, en el caso que la inspección considere necesario y justifique la presencia, permanente en la obra, de la figura de un técnico de higiene y seguridad, el contratista deberá cumplir con este requerimiento.

1.9 Permisos Ambientales. El Contratista obtendrá los permisos ambientales y los permisos de utilización, aprovechamiento o afectación de los recursos correspondientes. Está facultado para contactar las autoridades ambientales para obtener los permisos ambientales o en el evento de ser necesaria una modificación a cualquiera de los permisos o autorizaciones requeridos para la ejecución de proyecto.

El Contratista deberá presentar a la Inspección los permisos y licencias requeridos para la obra que no le sean suministrados y que se requieran para ejecutar el trabajo.

Los permisos que debe obtener el Contratista incluyen (pero no estarán limitados a) los permisos operacionales tales como:

- Inscripción como generador de residuos peligrosos.
- Disposición de residuos sólidos urbanos.
- Disposición de residuos peligrosos.
- Disposición de efluentes.
- Permisos de transporte: incluyendo de materiales y de residuos peligrosos (combustibles, lubricantes)

El Contratista debe acatar todas las estipulaciones y debe cumplir con todos los requisitos para cada permiso procesado, sujetando la ejecución de las obras a las resoluciones y dictámenes que emitan las autoridades competentes.

1.10 El cumplimiento de estas ETAS por parte del Contratista será condición necesaria para la aprobación y entrega de los certificados de obra. Debe ser puesto en evidencia en los informes y debe notificarse a las autoridades correspondientes.





Anexo II.- Plan de Manejo Ambiental – Programas mínimos.

El presente Plan de Manejo Ambiental y Social establece los lineamientos mínimos y metodologías de trabajo que el contratista deberá llevar a cabo durante la etapa de construcción de la obra hasta su recepción definitiva, a fin de prevenir, corregir, mitigar y/o monitorear los impactos ambientales detectados sobre el ambiente por la ejecución de las distintas actividades implicadas en la construcción de obras de infraestructura.

Los programas ambientales serán implementados por la contratista y serán fiscalizados regularmente por la Inspección de obra en conjunto con el personal designado por la universidad como responsable del seguimiento ambiental, social y de higiene y seguridad del proyecto.

Los Programas que integran el PGA son:

1. Programa de gestión social
2. Programa de capacitación ambiental
3. Programa de Protección Ambiental
4. Programa de Seguimiento y Monitoreo Ambiental
5. Programa de Prevención de Emergencias
6. Plan de Contingencias
7. Programa de abandono

P – 1. Programa de Gestión Social

Este programa se desarrollará a fin de establecer las medidas de manejo necesarias para lograr un óptimo desarrollo del proyecto con relación a la población afectada por el mismo. En tal sentido, se tendrán en cuenta los siguientes puntos

- a. Comunicación e Información: Cartel en frente de Obra, comunicación formal y documentada con la sociedad, comunicación con anticipación a los posibles afectados, señalización preventiva, atenuación de las afectaciones a las actividades residenciales, centros comunitarios, servicios públicos y sociales.
- b. Consultas y Reclamos: Realizar un registro de consultas, y disponer de un canal permanente para la recepción de quejas y reclamos del público en general, con los datos de las personas intervinientes.
- c. Generación de empleo: El manejo del empleo generado por la construcción de la obra proyectada se realizará siguiendo las normas del Ministerio de Trabajo de la Provincia en cuanto a la contratación de mano de obra.

P – 2. Programa de Capacitación Ambiental

El programa de Capacitación Ambiental, marcará los lineamientos básicos para capacitar al personal en temas sobre Protección ambiental y Desarrollo Sostenible. En éste, se trabajará sobre temas tales como: protección Ambiental, Manejo de residuos, Derrames

CONVE-2020-622-76804-DPN#MOP

y contingencias ambientales, normas y procedimientos de la empresa, legislación que rige en materia ambiental (municipal, provincial y nacional), prevención de incendios, medidas a tomar en caso de accidentes, orden y limpieza, entre otros.

P – 3. Programa de Protección Ambiental

El programa de Protección Ambiental se empleará durante todo el período de construcción hasta la finalización de la obra. Comprende los procedimientos necesarios para minimizar los impactos ambientales potenciales adversos durante la etapa de construcción.

A continuación, se presentan algunas de las medidas Mitigadoras o de protección Ambiental, para todas las etapas del proyecto:

- a. Medidas de generales: realizar tareas tendientes a minimizar la erosión; minimizar los impactos negativos sobre la vegetación existente; evitar derrames de sustancias nocivas para el ambiente, prohibir la incineración de cualquier tipo de residuo en la obra; entre otras.
- b. Manejo de Seguridad: Las acciones a desarrollar por el Contratista para mantener baja incidencia de accidentes personales y alto grado de seguridad en las instalaciones se pueden sintetizar en la siguiente lista:
 - Capacitación periódica de trabajadores y subcontratistas, no se podrán iniciar las obras hasta que todo el personal afectado a las mismas, reciban la capacitación e información sobre los riesgos existentes, utilización de elementos de seguridad, (cascos, guantes, calzado apropiado, protección auditiva y visual entre otros, según la Ley de Higiene y Seguridad).
 - Control médico de salud de todos los trabajadores. El Contratista llevará una historia clínica actualizada de cada trabajador, las fichas médicas deberán permanecer en la Oficina del Obrador.
 - Se deberá Informar inmediatamente de la ocurrencia de lesiones y accidentes a la inspección, sin importar su magnitud. El lesionado deberá ser examinado y recibir tratamiento en instalaciones médicas apropiadas.
 - Control de los permisos de trabajo
 - Inspección periódica de Seguridad de los Equipos.
 - Para cada tipo de tarea el trabajador deberá utilizar equipos y herramientas apropiadas y en buenas condiciones.
 - Todas las áreas de trabajo deberán estar limpias, ordenadas y en buenas condiciones sanitarias.
 - Informes de ocurrencia de accidentes y difusión de los mismos para conocer las causas de los mismos.
 - Revisión anual del Plan de Contingencias de Obra
 - Cursos de inducción a la Seguridad para nuevos trabajadores y Subcontratistas
- c. Manejo de Materiales e Insumos: El sitio de almacenamiento de materiales e insumos deberá consensuarse con el inspector. En el frente de obra solo se podrán almacenar materiales que se utilizarán en la jornada de trabajo. Éstos deben estar protegidos del agua, el viento con coberturas plásticas o lona. Mantener el resto de los materiales en los patios de acopio establecidos en el obrador. Los sitios de almacenamiento deberán estar demarcados. Los materiales de granulometría fina

- deberán estar acordonados y resguardados del agua y viento, con coberturas plásticas o lona, no podrán estar más de 12 horas sin recubrimiento.
- d. Manejo de los Residuos Sólidos y efluentes: Para el manejo de residuos sólidos y líquidos, se tendrán las siguientes premisas y se adoptarán distintas medidas y tecnologías, que tiendan a la minimización de la generación; el reciclaje o reutilización del residuo; y al manejo y disposición final adecuada. El responsable de implementar el PGAS por parte del contratista deberá identificar las distintas corrientes de residuos a generarse durante los trabajos programados en el proyecto, considerando para su correcta gestión el marco legal y las buenas prácticas en todas las etapas, atendiendo la documentación respaldatoria en cada caso, a fin de evidenciar ante terceros el cumplimiento de la normativa.
- e. Manejo de la vegetación: El planteo del proyecto se deberá disminuir al máximo la afectación del arbolado existente, particularmente cuando el mismo no se encuentre dentro del listado de ejemplares en situación de generar riesgos. En los casos en que la tala o extracción sea obligatorias, se deberá elevar la propuesta al personal designado por la universidad como responsable del seguimiento, ambiental, social y de higiene y seguridad del proyecto a los efectos que ésta se expida sobre la necesidad de incluir una forestación, cuyas características determinará, a modo de compensación ambiental. Si se necesitara la tala o extracción de un ejemplar arbóreo de importante porte, que genere un riesgo no contemplado en el programa de seguridad, se solicitará la presentación de un procedimiento seguro para dicha tarea. Si al realizar el replanteo de los trabajos, hubiere que retirar árboles y arbustos, la Inspección podrá ordenar su reubicación. Asimismo, podrá indicar el mantenimiento de árboles y arbustos existentes en el terreno, cuando los mismos no afecten el proyecto ni la zona en que se realizaran los trabajos, debiendo el Contratista adoptar todas las previsiones que correspondan para su correcta preservación. Queda expresamente prohibido efectuar podas y retiros de árboles y arbustos sin la correspondiente autorización de la Inspección. Mantener el arbolado en óptimas condiciones, durante el transcurso de las obras. No utilizar espacios verdes para el almacenamiento de materiales. Restaurar las zonas verdes intervenidas. El Contratista deberá efectuar los rellenos necesarios para una correcta nivelación de los espacios exteriores circundantes, según indicaciones del plano correspondiente, con tierra exenta de ramas, residuos o cuerpos extraños. Posteriormente se colocará una capa de 15 cm de espesor mínimo de tierra vegetal, la cual será proveniente de quintas, bien desmenuzada, libre de raíces, escombros o cualquier otro cuerpo extraño.
- f. Manejo y Control de maquinarias, vehículos y equipos: Los vehículos, equipos y maquinarias se someterán a un mantenimiento periódico, para asegurar el perfecto estado de funcionamiento. Adicionalmente, contarán con la documentación relacionada con el automotor, incluyendo la revisión técnica realizada por una institución calificada y los elementos de seguridad exigidos. Las maquinarias que no se encuentran alcanzadas por la ley de tránsito que regula emisiones gaseosas, se controlarán periódicamente para verificar si se realiza el mantenimiento correspondiente. Por otro lado, de manera previa al comienzo de las actividades el Contratista deberá analizar los esquemas de circulación vehicular y peatonal preexistentes en el área directa e indirecta a trabajar, e identificar los puntos de

- mayor interferencia y conflicto para la circulación y acceso de los vehículos y maquinarias afectadas a los trabajos en el área de obra, el obrador y el entorno inmediato, en especial afectaciones a la población universitaria.
- g. Extracción de agua y uso del agua: Control sobre el consumo de Agua - Se debe propender a la optimización del recurso - Cuantificar el consumo de agua en la obra a través de la instalación de medidores y mantener los registros respectivos a los fines de respaldar la mejora continua. - Verificar constantemente si todas las llaves de agua y grifería se encuentra cerradas cuando no sea requerido. Revisar periódicamente posibles pérdidas y fugas de agua en los sistemas de conducción y distribución de agua en el interior de la obra.
- h. Manejo de Emisiones a la Atmósfera y ruidos: Se deberá minimizar y controlar la contaminación atmosférica, disminuyendo toda posible emisión de contaminantes Se pondrá especial énfasis en minimizar la producción de polvo que se pudiera emitir en acciones como la instalación de obrador, limpieza de zonas de trabajo, actividades del taller, carga y descarga de materiales, movimiento de maquinarias y transporte en general. Se humedecerá y tapaná con material reglamentario las zonas de obra donde se genere emisión de material particulado y acopio de tierra. Durante el transporte, los camiones deberán contar con cobertura de lona, evitando de esta manera la dispersión de polvo. Se deberán identificar las principales fuentes de ruido y vibraciones que generarán las acciones del proyecto para implementar las medidas de mitigación respecto al correcto funcionamiento de vehículos y equipos. Los trabajos de excavación y movimiento de materiales se realizarán en horarios diurnos.

P – 4. Programa de Seguimiento y Monitoreo Ambiental

El objetivo del programa de seguimiento y monitoreo ambiental es realizar actividades sistemáticas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y la eficacia de las medidas de control y de manejo implementadas. La contratista determinará los indicadores de seguridad, ambiente y sociales claves para realizar dicho monitoreo, como así también los métodos y responsabilidades para medir la evolución de esos parámetros y hacer frente de cualquier acción correctiva o demás que haga falta para mejorar.

P – 5. Programa de Prevención de Emergencias y Plan de Contingencias

Implica planes y procedimientos de emergencia que se activan rápidamente al ocurrir eventos inesperados, implementando y sistematizando medidas de prevención, protección y mitigación para cada una de las actividades realizadas, dando máxima seguridad al personal de obra y a la población del área de influencia. En los casos que la obra se desarrolle dentro de un campus universitario o de una institución educativa en funcionamiento, los planes y procedimientos de emergencia deberán estar coordinados con los existentes.

P – 6. Programa de Seguridad.

El Responsable de Higiene y Seguridad será el representante del Contratista, sobre los temas de su competencia, en relación con la Inspección de Obra y quien asegurará que se tomen las medidas necesarias para garantizar a los trabajadores y la población afectada las mejores condiciones de seguridad, salud e higiene respecto a los riesgos generados por la obra.

Para ello, deberá elaborar el Programa de Higiene y Seguridad de acuerdo con la Ley Nacional N° 19.587 de Higiene y Seguridad Laboral, Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo y del Decreto Nacional N° 911/96 de Higiene y Seguridad en la Industria de la Construcción y sus correspondientes resoluciones. Deberá realizar capacitaciones periódicas y progresivas en base a los riesgos identificados, actualizar los procedimientos operativos cuando se estime conveniente, realizar el control sobre la entrega de EPP básicos y específicos, realizar la auditoría del estado de los elementos de seguridad personal y de resguardo de maquinarias y equipos, controlar la correcta disposición en almacenes de materiales y sustancias químicas, mantener los procedimientos de trabajo seguro actualizados y en uso, siendo las tareas nombradas no exhaustivas de las que deba desempeñar en su cargo y a su criterio profesional. Deberá desarrollar un Plan de Actuación ante contingencias y emergencias, capacitar al personal ante contingencias de acuerdo al plan, y realizar los simulacros necesarios para asegurar su eficacia en caso de emergencia.

La Contratista deberá cumplir con sus obligaciones siendo el único responsable de los accidentes, daños y afectaciones al ambiente durante el desarrollo de la obra, debiendo asumir bajo su responsabilidad y costo, la solución inmediata del problema y afrontar los costos de los daños que se generen.

La Contratista deberá cumplir con los requerimientos de señalización de frentes de obra, rutas de acceso y movimiento de vehículos, cercado de sitios de obra, información a la comunidad aledaña a la obra y en específico a la comunidad universitaria en caso de aplicar.

La contratista deberá presentar a la Inspección el Programa de Seguridad aprobado por las autoridades competentes, de acuerdo a la normativa vigente y deberá presentar el contrato de servicios con una ART a los 15 días de firmado el contrato.

P – 7. Programa de abandono

El programa de abandono de obra describe los procedimientos técnicos y legales que deberán cumplirse, a los efectos de proceder al abandono y recomposición del área afectada por el proyecto (finalización de la fase de construcción) – Finalizada la obra, se deberá recuperar y restaurar las áreas afectadas por los lugares de almacenamiento, obrador, y traslado total de todo material sobrante. Las condiciones finales de la zona afectada serán mejores o al menos igual a las encontradas antes de comenzar la obra – El contratista un mes antes de entregar la obra, deberá presentar un plan de tareas de desmantelamiento y de limpieza final de la obra. La cual deberá estar aprobada por el personal designado por la universidad como responsable del seguimiento ambiental, social y de higiene y seguridad del proyecto.

Anexo III.- Informe Ambiental de Seguimiento

PROVINCIA:	CIUDAD/DEPARTAMENTO:
LOCALIDAD:	UNIVERSIDAD:
OBRA:	
EMPRESA:	
Representante técnico:	
Responsable Ambiental:	
Responsable de Higiene y Seguridad:	
Inicio de Obra:	
Inspector de Obra:	
Responsable Ambiental/Seguridad e Higiene de la Universidad:	
Fecha: __ / __ / __	Certificado Básico N°:

1- Tareas realizadas a la fecha según ítems de obra y su ubicación física

2- Planilla de verificación de indicadores.

	Cumple		NA	Justificación de la valoración
	si	no		
1.CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE OBRA (LEGAJO TECNICO)				
• Nómina de Personal con CUIL				
• Personal con ART vigente				
• Seguro de Vida obligatorio vigente				
• Aviso de obra vigente				
• Programa de SeH vigente				
• Capacitaciones al Personal en SeH				
• Capacitaciones en aspectos ambientales				
• Constancia de entrega de EPP y ropa de trabajo				
• Registro de visitas por				



parte del Servicio de HyS				
• Constancia de visita de ART				
2. SEGURIDAD E HIGIENE EN LA OBRA				
• Provisión y uso del equipo de protección personal.				
• Herramientas de trabajo en buenas condiciones, aptas y seguras				
• Medidas preventivas para trabajos en altura según normativa vigente				
• Cercado de zanjas, pozos, desniveles, canales, montículos etc.				
• Señalización y vallado diurno y nocturno (peatonal y vehicular) en zonas de peligro				
• Protección a los riesgos eléctricos por aislación de los cables de electricidad (doble aislación)				
• Protección eléctrica de tableros y equipos, (disyuntores, puesta a tierra)				
• Medidas preventivas para trabajos en excavación, según normativa vigente				
3. ESTADO Y MANEJO DEL OBRADOR (Si corresponde)				
• Habilitación del predio del obrador				
• Servicios (agua,				

4

[Handwritten signatures]



electricidad, desagües, etc.) completos y adecuados			
• Existencia de vallado perimetral			
• Baño, vestuarios, para obreros según normativa vigente			
• Existencia de extinguidor de incendio tri clase tipo ABC de polvo químico.			
• Botiquín completo			
• Acceso despejado a elementos contra incendio y botiquín			
• Señales indicativas de teléfonos y otros datos de emergencias			
• Acceso, tránsito y traslado de materiales sin molestias para el vecindario.			
• Seguridad y Protección de material acopiado fuera y dentro del obrador.			
Residuos sólidos.			
• Manejo de residuos, material residual de obra y efluentes			
• Estado adecuado de los lugares de depósito de residuos, su recolección y disposición final			
• Manejo adecuado de Residuos peligrosos.			
• Permiso de vuelco			



para residuos de obra.				
Efluentes y sustancias líquidas.				
• Ausencia de derrames de hidrocarburos, aceite, etc.				
• Estado adecuado de los lugares de depósito de hidrocarburos, aceites, etc.				
• Disposición adecuada de aguas negras y grises en el obrador				
• Permiso de vuelco de los efluentes de obra				
4. USO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS				
• Maquinas en condiciones (sin presencia de gases contaminantes, polvo en suspensión, etc).				
• Presencia de alarmas de retroceso.				
• Niveles sonoros dentro de la normativa establecida.				
5. MANEJO DE RESIDUOS EN LA OBRA				
• Manejo y disposición de los residuos de excavación, cortes y escombros				
• Disposición final adecuada				
• Disposición adecuada de materiales de obra				
• Ausencia de basurales				
• Condiciones de orden y limpieza de la obra.				
• Manejo adecuado de Residuos peligrosos.				

4



6. PERMANENCIA/RESIDENCIA DE OBREROS EN SECTORES DE OBRA			
• Los Obreros disponen de instalaciones adecuadas para su residencia temporal			
• Los Obreros disponen de sitio adecuado para comer			
• Los Obreros disponen de sitio adecuado para asearse			

3- Avance en la ejecución de los planes identificados en el PGASc

4- Sinistros (Dar cuenta aquí de la ocurrencia, gravedad, y/o estado de expediente iniciado x ocurrencia)

5- Relación con la Comunidad (Recepción de reclamos, quejas, sugerencias y su tratamiento)

6- Observaciones y Recomendaciones (para cada aspecto deficiente identificado realizar un plan de mejora indicando acciones a realizar)

Firma Responsable Ambiental Empresa:
Firma Responsable S&H Empresa:
Firma Inspector de Obra:
Firma Responsable por la Universidad:

Declaración Jurada (IAS)

PROVINCIA:		CIUDAD/DEPARTAMENTO:
LOCALIDAD:		BARRIO:
	OBRA:	
	EMPRESA:	
	Representante técnico:	
	Responsable Ambiental:	
	Responsable de Higiene y Seguridad:	
Inicio de Obra:		
	Inspector de Obra:	

CE-2020-48307472-ARV-DGP-MOP
CONVE-2020-62876504-APN-MOP

CAF 8945



Fecha: __/__/__		Certificado Básico N°:
	<p>Se deja constancia que la obra se ejecuta en conformidad con todos los requerimientos de la normativa de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente vigentes; así como con las Políticas Operativas del Banco aplicables al caso.</p> <p>Firma en conformidad,</p> <p>_____ Inspector</p> <p>_____ Jefe de Obra</p>	

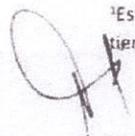
(Handwritten signatures and initials)

Anexo IV.- Informe Semestral

Informe Semestral Programa/Préstamo: _____		Periodo: _____ a _____	
Establecimiento Educativo: _____			
Obra: _____		Contratista: _____	
Responsable de los Datos: _____		Área: _____	
Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social: Físico ___ %		No Aplica <input type="checkbox"/>	
Visitas de Supervisión AAS (Área Ambiental y Social)		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Número _____	
Designación de los profesionales clave y funciones			
Responsable Ambiental:		Presencia en Obra: Diaria <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/>	
Responsable de HyS:		Presencia en Obra: Diaria <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/>	
Permisos y licencias ambientales generadas en el periodo:			
Prácticas Ambientales y Sociales			
Práctica social (En caso de considerar que algún punto en este documento No Aplica a la Obra, justificar)			
Información a la comunidad (cartel de obra, comunicación a los vecinos, señalización preventiva, etc.) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Las jornadas de trabajo se realizan dentro del horario diurno? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Se registraron consultas o reclamos públicos relacionados a las actividades de la obra? Sí <input type="checkbox"/> N° _____ * No <input type="checkbox"/>			
Generación de empleo: cantidad de trabajadores afectados a la obra en el periodo informado. N° _____			
¿Se realizaron actividades de capacitación para los trabajadores, acerca de las normas básicas de comportamiento en obra? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Se realizaron charlas de concientización y capacitación de prácticas proteccionistas del Ambiente al personal tales como: prevención de incendios; protección ambiental; manejo de los distintos tipos de residuos; derrames y contingencias ambientales; legislación que rige en materia ambiental; entre otras. Sí <input type="checkbox"/> ** No <input type="checkbox"/>			
Protección Ambiental (se basa en la prevención):			
Señalización de advertencia con vallados y otros métodos para proteger la seguridad pública y el ambiente Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Se realizaron tareas tendientes a minimizar la erosión del suelo? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>			
¿Se minimizó la alteración de la vegetación, en particular la arbórea existente? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>			
¿Se contó con procedimientos en caso de contingencias: incendios, derrames, fugas, entre otros? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Se emplearon prácticas adecuadas para la reutilización de los materiales? Sí <input type="checkbox"/> *** No <input type="checkbox"/>			
Manejo de residuos:			
¿Se verificó orden y limpieza en la obra? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Se realizó una adecuada gestión de los residuos? (separación en Residuos domésticos, inertes de Obra y Peligrosos)? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Se comprobó la presencia de depósitos para los tres tipos de residuos? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Se procedió a una correcta segregación de los residuos sólidos urbanos? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Se realizó quema de basura en la obra o sitios aledaños? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
¿Se realizó un adecuado tratamiento de los residuos inertes de obra, obteniendo la correspondiente documentación? (constancias o certificados de disposición final en lugares habilitados) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Residuos peligrosos: (desechos que en función de sus características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad y patogenicidad; puede ser riesgoso para la salud pública o causar efectos adversos al ambiente).			
¿Se cuenta con un sitio adecuado para la disposición transitoria de los residuos peligrosos? (restringido a nivel del piso e impermeable, con contención de derrames, resguardo solar y ventilado, carteles correspondientes, extintor) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>			
¿Se cuenta con un procedimiento seguro y específico para la manipulación de los residuos peligrosos y con un kit antiderrames? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>			
¿Se realizó un registro de los residuos peligrosos? (cantidad generados, discriminación por tipo, fecha de retiro) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>			
El retiro de los residuos peligrosos ¿se realizó a través de una empresa habilitada para tal fin? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>			

(**)(***) En caso de respuesta positiva, desarrollar estos puntos.

*Estas acciones son importantes ya que tienen como objetivo fundamental la clasificación de los materiales para su posterior reutilización, al tiempo que impulsan la protección de los recursos naturales y la reducción indirecta de la producción de Gases de Efecto Invernadero (GEI).



Programa de Infraestructura Universitaria II Fase B

CONVE-2020-261876504-APNDMOP

CAF 8945

Manejo de efluentes líquidos, materiales e insumos:

¿Se realizó una capacitación sobre el tratamiento adecuado de los efluentes líquidos? Sí No

¿Se preservó de manera adecuada el recurso agua en la obra y sectores aledaños? Sí No

¿Se realizó lavado de máquinas y vehículos en el sitio de la obra? Sí No No Aplica

¿Se ejecutó el mantenimiento de maquinarias y vehículos dentro de la obra? Sí No No Aplica

¿Se produjo el vertido de aceites usados u otros materiales líquidos al alcantarillado público, cursos de agua o sobre el suelo? Sí No

¿Se realizó el retiro de los efluentes del baño químico, obteniendo la constancia de limpieza? Sí No No Aplica

¿Se realiza el adecuado tratamiento de los efluentes producidos por baños de sistema tradicional? Sí No No Aplica

Manejo de la vegetación y fauna:

¿Se aplicaron las medidas pertinentes para la protección de flora y fauna? Sí No No Aplica

En caso de erradicación de vegetación arborea ¿Se realizó de manera correcta? Sí No No Aplica

¿Se realizó la eliminación de restos vegetales por medio de incineración? Sí No No Aplica

Dentro de las tareas finales de la obra, ¿se prevé la descompactación del suelo para que este recupere su permeabilidad natural? Sí No

¿Se planificó la recomposición de la estructura vegetal? Sí No No Aplica

Manejo y control de maquinarias, vehículos y equipos:

¿Se verificó la correcta combustión de los mismos? Sí No No Aplica

¿Se chequearon las buenas condiciones mecánicas para evitar las pérdidas de hidrocarburos? Sí No No Aplica

¿Se respetó la capacidad de carga y la colocación de la lona en los vehículos para el transporte de los residuos inertes? Sí No No Aplica

¿Se realizó el control de alarmas acústicas y ópticas? Sí No No Aplica

¿Se realizó el control de la documentación correspondiente? (Habilitación técnica, licencias de conducir, remito de los materiales recepcionados, entre otras) Sí No No Aplica

Desarrollar brevemente las acciones aplicadas en materia protección de los recursos, inconvenientes y medidas de remediación implementadas o a ser implementadas:



Avance de la Implementación del Programa de Higiene y seguridad en el Trabajo	
¿Se cuenta con Programa de Seguridad vigente? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Indique la fecha de vencimiento del Programa __/__/__
¿Se cumplió con el cronograma de capacitaciones a los trabajadores? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Con que frecuencia se realizan las capacitaciones? Nunca <input type="checkbox"/> Diarias <input type="checkbox"/> Semanales <input type="checkbox"/> Mensuales <input type="checkbox"/>	
¿Se realizaron charlas de tipos informativo y educativo relativas al entorno social de la obra? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Se proveyó a los visitantes de la obra de elementos de protección personal? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Se realizaron charlas de Higiene y Seguridad a los visitantes cuando ingresan por primera vez a la obra? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Se contó con servicio adecuado de Infraestructura de Obra? (baños, vestuarios, comedor, provisión de agua potable) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Se contó con extintores cargados y vigentes, en cantidad y tipo, acorde a las características de la obra? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Se realizó una correcta manipulación de los materiales combustibles e inflamables? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>	
¿Se contó con un depósito de materiales inflamables acorde a la normativa vigente? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>	
¿Se aplicó la normativa vigente en referencia a instalaciones eléctricas de obra? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Se aplicaron las medidas preventivas en base a los riesgos de las tareas desarrolladas en el período? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Ocurrieron siniestros? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Leves <input type="checkbox"/> Graves <input type="checkbox"/> Mortales <input type="checkbox"/> Intervención ART Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿El personal contó con los EPP y ropa de trabajo adecuados, en función de cada tarea? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Desarrollar brevemente las acciones aplicadas en materia de Higiene y Seguridad, inconvenientes y soluciones implementadas o a ser implementadas:	

(Handwritten signatures and initials)

Firma y Sello responsable del
Area

Anexo V.- Informe Ambiental Final

DATOS DE LA OBRA	
Programa:	
N° de Licitación:	
N° de Obra:	
Provincia:	
Localidad:	
Obra:	
Contratista:	
Fecha de finalización:	
Representante técnico de la Contratista:	
Representante de la inspección de obra:	

INFORME DE CIERRE DE OBRA

A. CONDICIONES DE SEGURIDAD VERIFICABLES DEL EDIFICIO.

Los edificios públicos tienen la responsabilidad de cumplir con la normativa vigente y de estar comprometidos con el logro de óptimas condiciones de seguridad para sus futuros usuarios. Su seguridad debe ser contemplada desde un enfoque integral que incluya las condiciones materiales de los edificios, y otros aspectos que, de una u otra forma, pueden tener repercusión directa o indirectamente en la seguridad de todas las personas que se desarrollarán dentro de ellos.

Es importante destacar, que las siguientes condiciones que se proponen son de carácter general, teniendo en cuenta las regulaciones que existen a nivel del Estado Nacional, ya que dadas las diferentes condiciones ambientales: sismos, vientos, precipitaciones, nieve, condiciones térmicas, suelo, aire, infraestructura urbana, vibraciones, radiaciones, gases potencialmente nocivos y tantos otros condicionantes del diseño y por ende de la seguridad, obligan a que cada ubicación geográfica de nuestro país deba adecuar las condiciones a las exigencias locales.

MARCAR CON UNA CRUZ LO QUE CORRESPONDA.

* **NO APLICA:** No hace referencia a ninguna normativa, es para los casos que el ítem no se encuentra contemplado en el pliego.

A.1 INSTALACIONES ELÉCTRICAS	SI	NO	*NO APLICA
Conductor de protección a tierra (PE) en todos los circuitos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medición de la resistencia de puesta a tierra (Ω).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Los valores medidos son reglamentarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si hay equipos de A°A°, ¿están sobre circuitos de capacidad adecuada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONYE-2020-62876504-APN#MOP

¿La alimentación de motores mayores a 0.75 Kw, están tratados como un circuito ACU o APM de sección de conductores y protección reglamentarias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Todos los circuitos están canalizados reglamentariamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Todos los cables son reglamentarios para su canalización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Todos los tomacorrientes son reglamentarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Las secciones de los conductores cumplen con las mínimas reglamentarias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Los tableros están ubicados en forma accesible y reglamentaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Los tableros son de doble aislación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Los tableros son reglamentariamente seguros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Los tableros tienen barras o borneras de puesta a tierra?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema de iluminación de emergencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema de protección contra descargas atmosféricas (pararrayos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se realizó medición resistencia de la puesta a tierra del sistema? (Ω). ¿El valor es reglamentario?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Grupos electrógenos: La instalación es reglamentaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.2 INSTALACIONES DE GAS	SI	NO	*NO APLICA
Gabinetes reglamentarios (revocados, ventilados, nivelados, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gabinetes ubicados sobre Línea Municipal y/o zonas de libre acceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distancia Gabinete >0. 5 m a tablero o medidor eléctrico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reguladores de presión de capacidad acorde a la requerida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificación correcta de las llaves de paso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protección de cañerías contra la corrosión y acciones mecánicas según norma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cañerías, accesorios aprobados y reglamentarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presencia de conductos de ventilación individuales ejecutados y compatibles con la normativa en cuanto a su ubicación y condiciones mínimas de seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rejillas sin obstrucción y de sección libre según normativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buen estado y correcto uso de conductos colectivos de evacuación de gases para artefactos de Tiro Natural.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funcionan todos los artefactos, sus dispositivos de accionamiento y de seguridad, cumpliendo con las condiciones de funcionamiento y combustión segura, al caudal y presión de trabajo para la que fueron concebidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3 PROTECCIONES CONTRA INCENDIOS	SI	NO	*NO APLICA
¿Existen medios o vías de escape adecuadas en caso de incendio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Las vías de evacuación tienen el ancho adecuado, según la normativa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Están señalizadas las salidas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cada puerta de salida de emergencia cuenta con barral antipático normalizado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



¿Las puertas abren hacia afuera en sentido de una posible evacuación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Las puertas son de material incombustible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Están señalizados los medios de extinción conforme a norma IRAM 10005?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Hay iluminación de emergencia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se realizó un estudio de carga de fuego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Hay extintores de tipo y capacidad apropiados al riesgo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Hay un extintor cada 200 m2?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Para acceder a los extintores hay que recorrer más de 15 metros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Hay sistemas de detección de incendios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Hay un sistema de extinción automática?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Hay rociadores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Hay pulsadores de alarma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Hay hidrantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cuentan con habilitación reglamentaria, los carros y/o extintores y demás instalaciones para extinción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.4 MEDIOS DE ELEVACIÓN	SI	NO	*NO APLICA
¿Los ascensores y montacargas cumplen los requisitos y condiciones máximas de seguridad en lo relativo a la construcción, instalación y mantenimiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se encuentra identificada la carga máxima en dichos equipos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Poseen parada de máximo nivel de sobrecarga en el sistema de fuerza motriz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿La alimentación eléctrica de los equipos se encuentra en condiciones adecuadas, según normativa vigente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Todas las escaleras cumplen con las condiciones de seguridad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. CONDICIONES AMBIENTALES.

A nivel nacional, el Artículo 41 de la Constitución Nacional en forma genérica, y la Ley 25.675, "Ley General del Ambiente" en forma específica, son las que establecen el marco jurídico y los presupuestos mínimos para el logro de una gestión sustentable y adecuada del ambiente, la preservación y protección de la diversidad biológica y la implementación del desarrollo sustentable. Por otro lado, toda la legislación provincial y/o local debe adecuarse a lo establecido en la Ley General de Ambiente.

Se espera que los impactos de la construcción prevista bajo los programas sean mayormente positivos, teniendo particularmente en consideración la etapa de operación de las mismas. Sin embargo, podrían presentarse ciertos impactos adversos asociados con la implementación de los proyectos de infraestructura, tanto en la etapa de construcción como de operación. Se prevé que los mismos sean localizados, no irreversibles y en general fácilmente mitigables.

B. CONDICIONES AMBIENTALES	SI	NO	*NO CORRESPONDE
-----------------------------------	-----------	-----------	------------------------

CONYE-2020-6287604-APN#MOP

Desmantelamiento de Campamentos/Obrador con restitución de las condiciones ambientales anteriores a la obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Constancia de conformidad de los propietarios sobre las condiciones de entrega del terreno utilizado durante el proyecto (En caso de utilizar).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afectación del suelo:			
Degradación del recurso y erosión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des compactación de suelos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destrucción de la capa de cobertura vegetal por inadecuado acopio de suelo en el área de obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Re vegetación de suelos con especies herbáceas de rápida germinación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Potencial contaminación por fugas o derrames de productos peligrosos, combustibles y/o lubricantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tratamiento de suelos contaminados como residuos Peligrosos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivelación de terreno al relieve original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forestación con especies arbóreas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retiro de todos los desechos y materiales de construcción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contaminación del agua subterránea:			
Contaminación de napas de agua subterráneas por vertido de efluentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Potencial contaminación por fugas o derrames de productos peligrosos, combustibles y/o lubricantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Potencial contaminación por inadecuada gestión de los residuos sólidos domésticos y residuos peligrosos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Litigio en curso con algún vecino / población circundante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. PLANOS Y DOCUMENTACIÓN

PLANOS CONFORME A OBRA

El Contratista deberá confeccionar anticipadamente y deberá entregar al Organismo de Supervisión al momento de solicitar la Recepción Provisoria de la obra, los "Planos Conforme a Obra", en un todo de acuerdo con lo realmente ejecutado, cumplimentando las reglamentaciones vigentes y las normativas de las prestatarias de servicios intervinientes, con los respectivos Certificados Finales, debiendo entregar además una versión digitalizada de la totalidad de dichos planos (en Autocad 2000 o superior), memorias y relevamientos fotográficos. Esta documentación estará compuesta de los siguientes elementos gráficos y escritos y será firmada por el representante técnico de la contratista.

C. PLANOS Y DOCUMENTACIÓN	SI	NO	*NO APLICA
C.1 Planos de Edificación (Municipales).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.2 Instalación Eléctrica, iluminación, fuerza motriz, telefonía, cableado estructurado:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.2 Planos generales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.2 Planos de replanteo y de detalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C.2 Esquemas topográfico y unifilar de Tableros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.2 Memoria de Cálculo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.2 Folletos explicativos / instructivos / manuales de uso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3 Instalación Termo mecánica, Calefacción / Refrigeración:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3 Planos generales y de detalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3 Balance térmico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3 Esquemas de tableros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3 Folletos explicativos / instructivos / manuales de uso / planillas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4 Instalaciones Sanitarias:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4 Planos generales y de detalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4 Memoria de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4 Folletos explicativos / instructivos / manuales de uso / planillas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.5 Instalación de Servicio contra Incendio:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.5 Planos generales y de detalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.5 Memoria de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.5 Folletos explicativos / instructivos / manuales de uso / planillas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.6 Instalación de Gas:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.6 Planos aprobados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.6 Planos de detalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.6 Memoria de cálculo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.6 Folletos explicativos / instructivos / manuales de uso / planillas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.7 Fundaciones:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.7 Estudio de suelos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.7 Esquema estructural y memoria de cálculo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.7 Planos generales y de detalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.7 Especificación del hormigón, del acero o de los materiales utilizados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.7 Resultados de ensayos y pruebas efectuadas si las hubiera, firmadas por los profesionales responsables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.8 Estructuras:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.8 Esquema estructural y memoria de cálculo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.8 Planos generales y de detalle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.8 Planilla de Armaduras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.8 Especificación del hormigón, del acero o de los materiales utilizados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.8 Resultados de ensayos y pruebas efectuadas si las hubiera, firmadas por los profesionales responsables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Firma y aclaración
Representante técnico

Firma y aclaración
Inspección de obra



3 Documentación Etapa Licitación (Legajo Licitatorio)

Una vez validado el proyecto en su conjunto, y previo a organizar al proceso licitatorio, la Universidad remitirá la documentación abajo detallada, que conformará el Legajo Licitatorio. Para ello deberá enviar la **versión final** del Proyecto Ejecutivo, la Memoria de Proyecto, La planilla de cotización y el pliego de condiciones generales y particulares conteniendo todos los datos de la licitación definidos (fechas, montos, plazos, etc...). Los elementos a remitir se detallan a continuación:

A. Memoria de Fundamentos del Proyecto

B. Del Terreno - TOMO 1

C. Del Edificio - TOMO 2

D. Planilla de Cotización

Planilla de cómputo y presupuesto sin cantidades ni valores pero **conteniendo la unidad de medida**, denominada Planilla de Cotización o Listado de Actividades, a ser completada por cada oferente.

E. Pliego Condiciones Generales y Particulares.

Los Pliegos serán remitidos a la Universidad de conformidad con lo dispuesto por las Clausulas Quinta y Sexta del Convenio de Adhesión.

F. Especificaciones técnicas ambientales y sociales (ETAS)

4 Formato y soporte de la documentación a enviar

LA DOCUMENTACION SERÁ ENVIADA AL EMAIL C.UNIVERSIDADES@GMAIL.COM, CON COPIA AL SUPERVISOR ASIGNADO, ADJUNTA EN UN LINK A UNA NUBE DE LA UNIVERSIDAD.

A. Etapa de proyecto

El conjunto de planos y documentos a entregar deberá ser remitido en soporte papel y en soporte digital en archivos editables en formatos que dieron origen a los documentos (xlsx, docx, dwg, jpg, etc...).

Además deberá entregarse duplicado de toda la documentación en formato PDF.

Formatos De Láminas Y Legajo De Planos

Se normalizarán los formatos de láminas minimizando los formatos a utilizar. Los planos deberán ser desarrollados mediante AutoCAD, versión no menor a 2010, será en la modalidad Espacio del Papel (Paper Space) a través de Ventanas (View Ports), para ello se deberá considerar que el texto, acotado y dibujo, se realice en la modalidad Espacio de Modelación (Model Space). La escala de ploteo deberá ser 1:1 indicando los espesores correspondientes en el archivo a un costado del plano, o en su defecto adjunto el archivo CTB que contiene las configuraciones de los espesores de puntas.

Formato De Los Documentos Impresos¹

Todos los documentos tales como Memorias, Especificaciones Técnicas, elegibilidad, factibilidades, etc. deberán ser entregados en formato A4 e impresos en papel. El conjunto de planos del proyecto será entregados impresos, en **formato A2** en las escalas requeridas.

Archivos Digitales

Todos los archivos serán editables en el formato de origen, estableciéndose lo siguiente:

Planos

La información planimetría deberá ser compatible con programa AutoCad versión 2010 o versión superior y en formato PDF.

Documentos

La información deberá ser compatible con programa Word, Excel, PowerPoint, con copia de todos los entregables en PDF.

B. Etapa de legajo licitatorio

LA DOCUMENTACION SERÁ SUBIDA POR LA UNIVERSIDAD A LA NUBE DISPONIBLE DE C.UNIVERSIDADES@GMAIL.COM. PARA ELLO, UNA VEZ VALIDADO EL PROYECTO SE LE FACILITARÁ EL ACCESO NECESARIO PARA REMITIR EL LEGAJOS LICITATORIO DEFINITIVO.

¹ Atento la situación de emergencia sanitaria -de público y notorio conocimiento luego de la declaración de fecha 11/03/2020 por parte de la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD del brote del nuevo coronavirus como una pandemia- y el Decreto 297/2020 que impuso medidas de "aislamiento social, preventivo y obligatorio" desde el 20/03/2020 -prorrogado sucesivamente- este requisito de envío de la documentación física se entiende supeditado al levantamiento de dicha medida. A partir de dicho momento, será de cumplimiento inexcusable.

a. Soporte DIGITAL

Toda la documentación licitatoria en formato digital en pdf (planos, planillas, pliegos, etc...).

Toda la documentación licitatoria en el formato original en que fueron generados los archivos digitales (dwg, docx, xlsx, etc.)

4.1.1.1 Soporte PAPEL²

Toda la documentación licitatoria tales como Memorias, Especificaciones Técnicas, elegibilidad, factibilidades, etc. deberán ser entregados impresos en papel A4. El conjunto de planos de los proyectos será entregados impresos en reducción, **en formato A3**.

4.1.1.2 Confirmación del envío de la documentación final

La Universidad deberá enviar un mail de confirmación de la documentación licitatoria remitida, a los siguientes destinatarios:

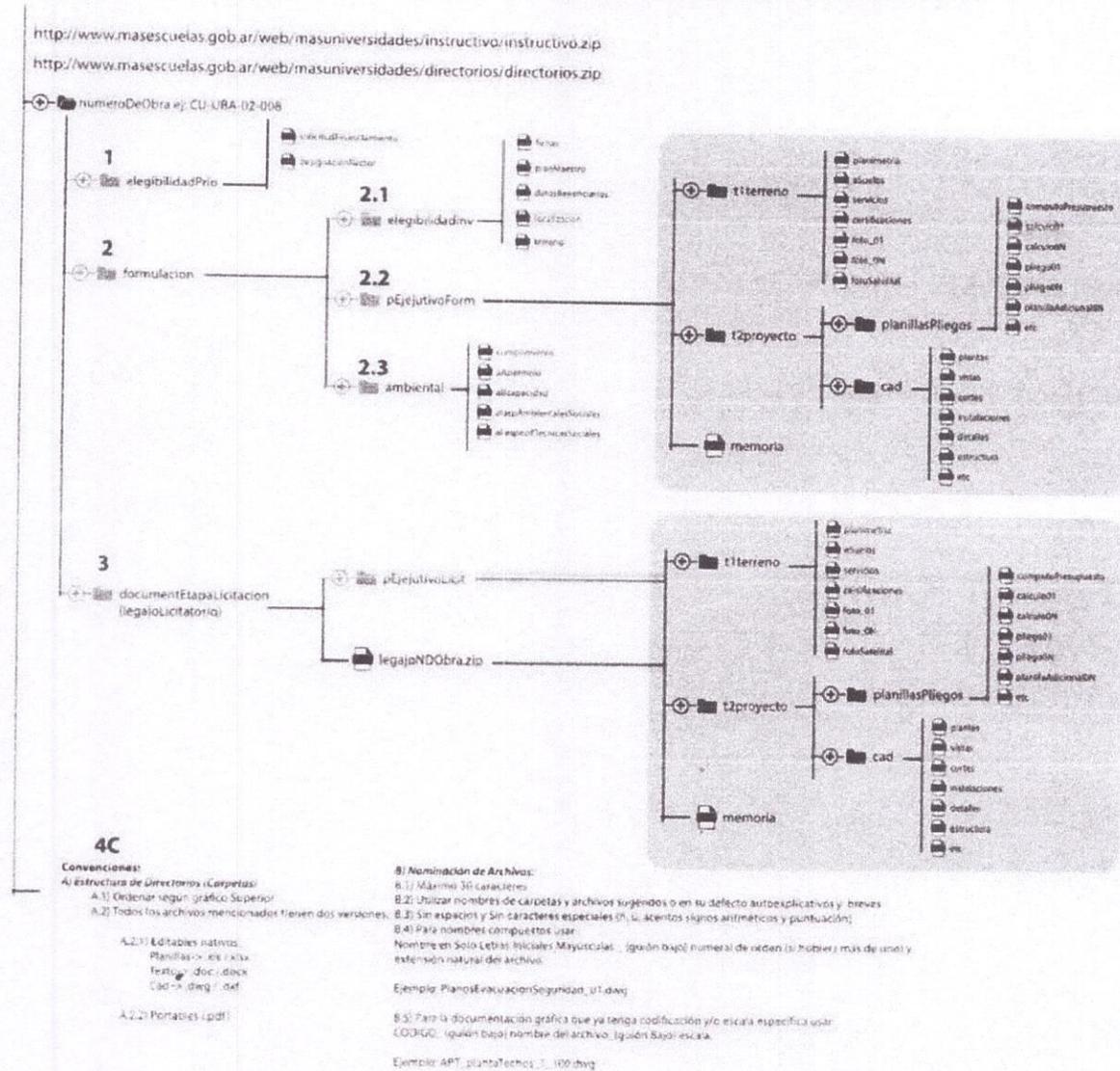
- nurig@mininterior.gob.ar
- lvives@mininterior.gob.ar

² Atento la situación de emergencia sanitaria -de público y notorio conocimiento luego de la declaración de fecha 11/03/2020 por parte de la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD del brote del nuevo coronavirus como una pandemia- y el Decreto 297/2020 que impuso medidas de "aislamiento social, preventivo y obligatorio" desde el 20/03/2020 -prorrogado sucesivamente- este requisito de envío de la documentación física se entiende supeditado al levantamiento de dicha medida. A partir de dicho momento, será de cumplimiento inexcusable.

C. Estructura de directorios, convenciones y nominación de archivos

El gráfico detalla el esquema de organización de la documentación a ser presentada, detallando una estructura de directorios predefinidos y nomenclatura general. Esta estructura podrá descargarse desde el siguiente link:

<http://www.masescuelas.gob.ar/web/masuniversidades/directorios/directorios.zip>



[Handwritten Signature]

Dr. VÍCTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta

[Handwritten Signature]

Programa de Infraestructura Universitaria II Fase B

LEONVE-2020-628-76B04-IAPN#MOP

CAF 8945



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2020-48397172-APN-DGD#MOP

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Lunes 27 de Julio de 2020

Referencia: ANEXO IV - INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 42 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.07.27 13:36:14 -03:00

Carolina Anahi Conde
Asesora
Dirección de Gestión Documental
Ministerio de Obras Públicas

CONVE-2020-62876504-APN-MOP
Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.07.27 13:36:10 -03:00