



Gobierno Provincial

Ministerio de  
Hacienda y Finanzas



Sub Unidad  
Ejecutora Provincial

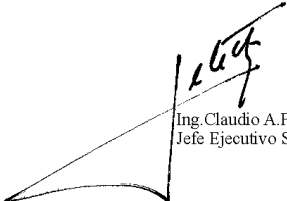
## LICITACIÓN PÚBLICA N°: 01/2016

**OBRA: “DRENAJES PLUVIALES DE LA CIUDAD DE BELLA VISTA”  
UBICACIÓN: CIUDAD DE BELLA VISTA – PROVINCIA DE  
CORRIENTES.**

Fecha de apertura: 02/09/2016 Hora: 11:00

## PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES



  
Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



## 1.- DISPOSICIONES PRELIMINARES:

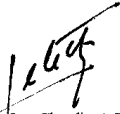
### 1.1.- OBJETO:

El objeto del presente Pliego de Condiciones es establecer las pautas generales que se aplicarán al contrato objeto de la Licitación Pública N° 01/2016 para la ejecución de la Obra de la referencia, determinada en el Pliego de Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares, y la normal ejecución de las mismas por vía de las prescripciones de las normas provinciales: Ley N° 3079/72 de Obras Públicas, Decreto N°4800/72 Reglamentario de la Ley de Obras Públicas y modificatorias, Decreto N° 3019/73 Pliego General Único de Bases y Condiciones para la Contratación de Obras Públicas, y Decreto N° 666/83 Garantías exigidas por ley y demás reglamentaciones modificatorias y complementarias vigentes. Asimismo, por los Decretos Nacionales N° 1381/01 del Fondo Hídrico de Infraestructura, ratificado por Ley 26.181, y N° 691/16 de redeterminación de precios.

### 1.2.- RÉGIMEN LEGAL:

El orden de prelación de la documentación para el tratamiento de cualquier discrepancia o cuestión legal que surja, será el siguiente:

- 1.- Ley 3079/72 de Obras Públicas.
- 2.- Decreto 4800/72 reglamentario de la ley 3079/72.
- 3.- Decreto N° 3019/73 Pliego General Único de Bases y Condiciones.
- 4.- Disposiciones complementarias del Pliego.
- 5.- Pliego de Condiciones Particulares.
- 6.- Pliego de Condiciones Generales.
- 7.- Planos de Detalles.
- 8.- Planos Generales.
- 9.- Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.
- 10.- Planilla de Incidencia.
- 11.- Presupuesto.
- 12.- Oferta.
- 13.- Memoria Descriptiva.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



**Gobierno Provincial**

Ministerio de  
Hacienda y Finanzas



Sub Unidad  
Ejecutora Provincial

### 1.3.- GARANTÍAS:

Para afianzar el cumplimiento de sus obligaciones, los Oferentes y adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:

- De oferta: el 1 % (uno por ciento) del valor del Presupuesto Oficial.
- De contrato: el 5 % (cinco por ciento) del valor total del monto adjudicado.

La constancia de la constitución de las garantías de oferta, será de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 666/83.

### 1.4.- PLAZOS:

El cómputo de todos los plazos consignados en los documentos de la Licitación será en días corridos, con excepción de las disposiciones que en forma expresa señalen lo contrario.

## 2.- DEL LLAMADO:

### 2.1 PLIEGOS:

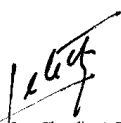
Las empresas interesadas en participar de la Licitación Pública podrán consultar el pliego y demás componentes de la documentación en el lugar que el Comitente establezca en el Pliego de Condiciones Particulares.

### 2.2.- EVACUACIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES DE OFICIO:

El Comitente comunicará, a todas las empresas que hayan adquirido el pliego, las aclaraciones de oficio y todas aquellas que requieran los interesados, por nota o circular numerada, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de la apertura de la Licitación Pública.

Las aclaraciones deberán solicitarse al domicilio del Comitente, y las respuestas aclaratorias, que se harán por escrito, se notificarán a todos los interesados en el domicilio denunciado por éstos al retirar la documentación licitatoria.

El Comitente evacuará todas las consultas que se relacionen con dudas o dificultades que le surjan al interesado, en la interpretación de planos y pliegos, durante el tiempo de análisis y preparación de su Oferta.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



**Gobierno Provincial**

---

**2.3.- DOMICILIO:**

En el momento de retirar los pliegos, el interesado está obligado a constituir un domicilio especial, y un domicilio electrónico, para todas las comunicaciones a que hubiera lugar de acuerdo a lo expuesto en el Artículo N° 2.2.

Al efectuar la Oferta el Oferente deberá constituir domicilio legal en la ciudad de Corrientes, en el cual serán válidas todas las notificaciones que se le efectúen, ya sean judiciales o extrajudiciales.

El cambio de domicilio surtirá efecto a partir de la notificación fehaciente de cualquiera de las partes.

**3.- PARTICIPANTES:**

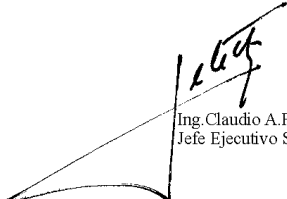
**3.1.- OFERENTES:**

Serán admitidos como Oferentes todas las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse y que de acuerdo con la reglamentación vigente, se encuentren inscriptos en el Registro de Constructores y Consultores de Obras Públicas de la Provincia de Corrientes de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 3079 de Obras Públicas y sus Decretos Reglamentarios.

Para avalar la Oferta el Oferente y su Representante Técnico deberán firmar todas las hojas del pliego y la documentación requerida por el Comitente, como así también la Declaración Jurada de conocimiento del Lugar, Antecedentes y Condiciones que se establecen para la construcción de la obra.

**3.2.- REPRESENTANTE TÉCNICO:**

Para avalar su Oferta y para realizar la obra en caso de resultar Adjudicatario, el Oferente deberá contar con un Representante Técnico con el título profesional y experiencia establecidos en el Pliego de Condiciones Particulares, quien deberá hallarse presente en todas las inspecciones que se realicen, como así también cuando la Administración lo requiera.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



Gobierno Provincial

Ministerio de  
Hacienda y Finanzas



Sub Unidad  
Ejecutora Provincial

### 3.3.- JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL

El Oferente, y en caso de Adjudicación y Contratación de las Obras, el Contratista, se someterá desde el momento de ser presentada la Oferta a la Jurisdicción Administrativa y Judicial de la Justicia Ordinaria de la Capital de la Provincia de Corrientes. Quien resulte Contratista quedará vinculado asimismo, con relación al pago de los Certificados de Obra por intermedio del Fondo Hídrico de Infraestructura- Decreto N° 1381/2.001 ratificado por Ley 26.181, a la sede administrativa de la Nación.

## 4.- OFERTAS:

### 4.1.- PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las Ofertas se presentarán en lugar, fecha y horario que se determinen en el Pliego de Condiciones Particulares. Si dicho día fuera declarado feriado, el acto se realizará a la misma hora y en el mismo lugar, el primer día hábil inmediatamente posterior al determinado originalmente.

### 4.1.- MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las Ofertas se presentarán en sobre cerrado, por escrito, en tres (3) ejemplares identificados como "ORIGINAL", "COPIA 1" y "COPIA 2", sin enmiendas., consignando los datos de la Licitación y la fecha y hora de la apertura.

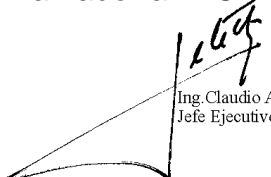
### 4.3.- CONOCIMIENTO QUE IMPLICA LA PRESENTACIÓN:

La presentación de las Ofertas, implica que los Oferentes han aceptado y estudiado la documentación, normativa aplicable, planos, cálculos, especificaciones técnicas, cómputos métricos y/o todo tipo de datos necesarios para evaluar su presentación en todos sus aspectos, tanto económicos, como técnicos y de evaluación "in situ", por lo tanto, no serán válidos los reclamos fundados en errores de cálculos, planos, etc.

### 4.4.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Para intervenir en la Licitación Pública, los Oferentes deberán presentar sus Ofertas en el lugar establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, pudiendo hacerlo hasta la fecha y hora fijadas en dicho pliego.

La presentación deberá efectuarse en un sobre cerrado, en adelante denominado "**Sobre N° 1**" que solo ostentará la individualización del llamado a LICITACIÓN PÚBLICA, consignando:



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP

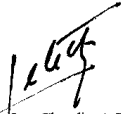


**SOBRE N° 1**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°:XX**  
**Obra: .XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Apertura: Día.XX Mes.XX Año.XXXX Hora.XX:XX

Este sobre estará debidamente cerrado, sin contener marcas y/o señales que permitan la identificación del proponente, caso contrario será causal de rechazo automático y no se procederá a su apertura y, previa constancia en el Acta respectiva, será devuelta al proponente la documentación.

**Contenido del Sobre N° 1**

- El sobre N° 2
- Documentación técnicos legales y administrativos según el siguiente detalle:
  - a) Los instrumentos que acrediten la personería de la empresa Oferente.
    - I. Si se trata de una Sociedad constituida se deberá acompañar copia del Contrato Social, inscripto en la Dirección General de Personas Jurídicas.
    - II. Si se trata de una Empresa Unipersonal deberá presentar Inscripción en el Registro Público de Comercio.
    - III. Si se trata de una Unión Transitoria de Empresa, se deberá acompañar copia del Contrato de Constitución.
    - IV. En todos los casos deberá presentarse copia de la Documentación probatoria de que él o los firmantes de la Oferta tienen poder legalmente habilitado para efectuar la presentación y/o comprometer a la Empresa Oferente.
    - V. Con respecto a los casos indicados en los puntos I y III precedentes, el Contrato Social deberá tener una vigencia que supere el doble del plazo estipulado para la entrega definitiva de las obras.
  - b) Comprobante de Constitución de la Garantía de Oferta conforme con lo establecido en el Decreto N° 666/83, modificatorio del Artículo 13 del Decreto N° 3794/76.
  - c) Constancia de inscripción en el Registro de Constructores y Consultores de Obras Públicas de la provincia de Corrientes.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP






- d) Declaración Jurada de aceptación de la Jurisdicción de la Justicia Ordinaria de la Capital de la Provincia de Corrientes para cualquier cuestión judicial que se suscite, debiendo el proponente constituir domicilio legal en la ciudad de Corrientes (Anexo IV)
- e) Declaración Jurada de Conocimiento del lugar y de la Documentación de la Licitación (Anexo III)
- f) Constancia de Inscripción en el IERIC.
- g) Inscripciones:
  - Inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos de la Provincia
  - Inscripción en AFIP ante el SUSS, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a las Ganancias.
  - Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado Provincial, dependiente de la Contaduría General de la Provincia.
- h) Certificado Fiscal para contratar, extendido por la Dirección General de Rentas de la Provincia.
- i) Certificado Fiscal para contratar expedido por la AFIP
- j) Los pliegos de la licitación incluidas las aclaraciones y circulares emitidos por el Comitente.
- k) Los formularios de información para calificación del Anexo V.
- l) La designación del Representante Técnico y constancia de Habilitación del Consejo Profesional de la Ingeniería, la Arquitectura y la Agrimensura de Corrientes.
- m) Cumplimentar las disposiciones tarifarias vigentes y el sellado establecido por ley.

## Contenido del Sobre N° 2

Contendrá la leyenda que se establece en el Anexo II y en su interior se encontrará la Oferta en "ORIGINAL", "COPIA 1" y "COPIA 2", sin enmiendas, sin salvar, la que deberá ser formulada únicamente según el modelo del Formulario de Oferta del Anexo VII y



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



## Gobierno Provincial

---

además deberá contener toda la documentación exigida en el Pliego de Condiciones Particulares, todo ello debidamente firmado y sellado por el Oferente y su Representante Técnico.

La omisión de la presentación del Sobre N° 2, será causal de Rechazo automático de la presentación.

Toda la documentación presentada deberá ser firmada y sellada por el Oferente o su Representante Legal y por el Representante Técnico.

### 4.5.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:

El Proponente deberá mantener la validez de su Oferta, por el plazo mínimo indicado en el Pliego de Condiciones Particulares, contado a partir de la fecha de la apertura de la Licitación Pública. La Administración podrá solicitar a la totalidad de los Oferentes prórroga en el mantenimiento de su oferta, previo acto fundado.

Vencido el término de mantenimiento de la oferta si algún Oferente no deseara mantenerla, deberá dejarla sin efecto, expresamente y por escrito; en caso contrario, se considerará prorrogada en todos sus términos hasta el momento en que se reciba la retractación correspondiente, la que no podrá efectuarse una vez notificada la aceptación de la Oferta.

## 5.- APERTURA Y PRE ADJUDICACIÓN:

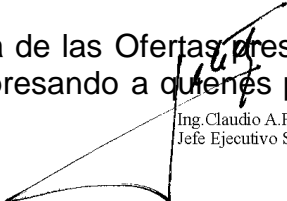
### 5.1.- APERTURA DEL "SOBRE N° 1 Y N° 2":

En el Acto que se efectuará en el lugar, fecha y hora indicados en el Pliego de Condiciones Particulares, se procederá a la apertura del "Sobre N° 1" de las Ofertas presentadas, verificándose si la documentación contenida se ajusta a las disposiciones establecidas en el Artículo 4.4 del presente pliego.

A continuación se declarará la inadmisibilidad de las Ofertas correspondientes a aquellos Oferentes que no hayan cumplimentado los requerimientos establecidos en el Pliego para el contenido de dicho sobre.

Acto seguido se procederá a la apertura del "Sobre N° 2" de las Ofertas que hubieren cumplimentado las exigencias establecidas para el "Sobre N° 1", procediéndose a la lectura de las Ofertas.

De todo lo actuado se labrará un acta, dejándose constancia de las Ofertas presentadas en legal forma, y de las que se hubieren rechazado, expresando a quienes pertenecen y las causas del rechazo.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP





**Gobierno Provincial**

---

**5.2.- RECHAZO DE LA OFERTA:**

La omisión total o parcial de los requisitos enumerados en los incisos a), b), c), y d) del Artículo 4.4. del presente Pliego, dará lugar al rechazo automático de la oferta e impedirá la apertura del Sobre N° 2. Se aceptará la omisión de hasta dos (2) de los requisitos exigidos en los restantes incisos, sin caer en rechazo automático, pudiendo estos ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al día del Acto de Apertura. Transcurrido dicho plazo sin que la omisión haya sido subsanada, será rechazada la Oferta.

La omisión de los requisitos requeridos para el Sobre N° 2 determinará el rechazo automático de la misma.

Toda fotocopia presentada deberá estar autenticada con el Certificado de la Copia Notarial según Ley 3605, y Art. 8 y 9 de la Resolución N° 67/01 del Colegio de Escribanos de Corrientes; y toda Inscripción y/o Constancia presentada deberá estar vigente a la fecha de Apertura de la Oferta.

**5.3.- IMPUGNACIÓN:**

Se establece como requisito para la viabilidad formal de las impugnaciones, la constitución de una garantía por un monto equivalente al cinco por ciento (5 %) del monto del presupuesto oficial, de acuerdo con las formalidades establecidas en el Decreto N° 666/83.

Las impugnaciones serán resueltas dentro del plazo establecido en la normativa legal vigente en la materia. Ningún cuestionamiento o impugnación suspenderá el trámite normal de la Licitación.


**5.4.- PRE ADJUDICACIÓN:**

Se llevará cabo la Pre adjudicación sobre la base del estudio y evaluación de la documentación presentada por el Oferente, la que deberá ser completa para facilitar su estudio por parte de la Comisión de Pre adjudicación designada al efecto.

**6.- DE LA ADJUDICACIÓN:**

**6.1.- MECANISMO DE ADJUDICACIÓN:**

En base a la Pre adjudicación realizada, se efectuará un cuadro comparativo de antecedentes y ofertas, como así también una memoria que contenga una propuesta de Adjudicación.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



**Gobierno Provincial**

Ministerio de  
Hacienda y Finanzas



Sub Unidad  
Ejecutora Provincial

La presentación de Oferta, no da derechos a los Oferentes a la aceptación de las mismas por parte del Comitente. La circunstancia de no haberse presentado más de una oferta no impedirá, a priori, la adjudicación de la Obra.

## 6.2.- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

Para formalizar la Adjudicación, la Administración, notificará la misma al interesado en forma legalmente fehaciente, a fin de que se cumplan las diligencias requeridas para la firma del contrato.

En caso de no comparecencia dentro de los diez (10) días corridos subsiguientes a la fecha de comunicación, salvo caso de fuerza mayor justificada, el Adjudicatario perderá el depósito de la Garantía de la Oferta, sin perjuicio de la suspensión por el término que las Reglamentaciones determinen, del Registro de Proveedores de Obras y Servicios Públicos de la Provincia de Corrientes.

## 6.3. PERIODO DE POS-ADJUDICACIÓN:

Para el caso de que se efectúe la correspondiente adjudicación el Adjudicatario debe comparecer dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes a la fecha de comunicación de la misma, para cumplimentar las diligencias requeridas para la firma del contrato correspondiente.

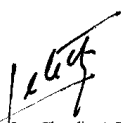
## 7.- DE LA CONTRATACIÓN:

### 7.1.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Las obras se contratarán por el sistema establecido en el Pliego de Condiciones Particulares de acuerdo con Pliego General Único de Bases y Condiciones para la Contratación de Obras Públicas, Decreto N° 3019/73.

### 7.2.- CONTRATACIÓN:

Dentro de los diez (10) días corridos inmediatos siguientes a la notificación de la Adjudicación respectiva, el Adjudicatario deberá aportar todos los elementos necesarios para posibilitar la confección y posterior firma del Contrato. La no comparecencia dará lugar a lo expresado en el Artículo N° 6.2 del presente Pliego.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



### 7.3.- GARANTÍA DE CONTRATO

En el acto de la firma del contrato, el Adjudicatario afianzará el mismo mediante una garantía tal que cubra el cinco por ciento (5%) del monto total del Contrato en cualquiera de las formas previstas en el Decreto 666/83.

### 7.4.- DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO:

Serán documentaciones del Contrato que simultáneamente ambas partes suscribirán:

a) El pliego de llamado a “Licitación Pública” compuesto por:

- El presente Pliego de Condiciones Generales con todas sus partes, componentes y agregados.
- El Pliego de Condiciones Particulares.
- Disposiciones Complementarias del pliego, si las hubiere.
- Los planos, planillas y demás elementos gráficos que sirvieron de base para la Licitación Pública
- Las Especificaciones Técnicas Generales.
- Las Especificaciones Técnicas Particulares.

b) Las aclaraciones, normas e instrucciones complementarias de la documentación del Llamado a Licitación Pública que el Comitente hubiere hecho conocer por escrito a los interesados antes de la fecha de apertura, sea a requerimiento de éstos o de oficio.

c) La oferta aceptada, constituida por la documentación gráfica y escrita a cargo del Contratista ajustada a lo exigido en el Pliego de la Licitación Pública.

d) Los planes de Trabajo e Inversiones presentados por el Adjudicatario y aprobados por el Comitente

e) Las actas de replanteo y de iniciación de la obra.

f) Las órdenes de servicio que imparta la Inspección y las comunicaciones formales entre las partes.

g) Los planos complementarios que la Inspección entregue al Contratista durante la ejecución de la obra y los preparados por éste que fueran aprobados por el Comitente.

h) Las modificaciones de obra propuestas por el Contratista y aceptados por el Comitente.

i) Las modificaciones de obra y/o adicionales ordenados por El Comitente.

Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



**Gobierno Provincial**

---

j) Toda aquella documentación que al momento de la confección del contrato y por aplicación de disposiciones legales vigentes, corresponda acompañar en virtud de la índole del contrato.

En caso de discrepancia de la documentación contractual, primará lo dispuesto en ella en el orden establecido precedentemente (Decreto N° 4800/72 y Decreto N° 3019/73).

**7.5.- DOMICILIO DEL CONTRATISTA:**

A la firma del contrato, el Contratista deberá constituir domicilio legal en la Ciudad de Corrientes, en el que se tendrán por válidas todas las comunicaciones que a los efectos del cumplimiento del Contrato se efectúen, y en caso de ser necesario otorgar a quién determine, poder suficiente para obrar como su Representante Legal ante cualquier Organismo Provincial.

**7.6.- SELLADO DE CONTRATO:**

El Contratista abonará el sellado del Contrato, conforme a las disposiciones vigentes.

**8.- INICIACIÓN - PLAN DE TRABAJOS- CERTIFICACIONES - PLAZOS - MULTAS Y SANCIONES:**

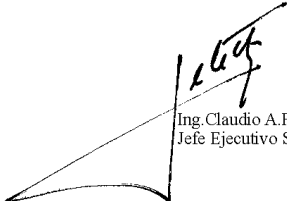
**8.1.- REPLANTEO DE LA OBRA:**

El Replanteo de la obra deberá ser realizado dentro de los diez (10) días corridos posteriores a la firma del Contrato.

Si dicho replanteo no se comenzara dentro del plazo estipulado por causas imputables al Contratista, se aplicará al mismo una multa diaria del dos por ciento (2%) del importe de la garantía del Contrato.

**8.2.- INICIACIÓN DE LA OBRA:**

Realizado el Replanteo de la obra, deberán iniciarse los trabajos dentro del plazo de cinco (5) días corridos contando a partir de la fecha del Acta del Replanteo. Vencido el plazo estipulado sin que se diera comienzo a los trabajos por causas imputables al Contratista se aplicará al mismo una multa equivalente al cinco por ciento (5 %) del importe de garantía del Contrato por cada día de retraso.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



### 8.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo para el cumplimiento del contrato, que comprende la terminación total y definitiva de todos los trabajos, y que se fija en el Pliego de Condiciones Particulares, comenzará a computarse a partir del Acta de Replanteo.

### 8.4.- PLAN DE TRABAJOS Y CURVA DE INVERSIONES

Se presentarán dentro de la Documentación, según se indique en el Pliego de Condiciones Particulares, los siguientes elementos:

- a). **Plan de Trabajos:** Representación gráfica mediante diagrama de barras horizontales (Gantt), de los períodos de ejecución de cada ítem e indicación numérica de las cantidades físicas o porcentaje mensual a certificar para cada uno.
- b). **Curva de Inversiones:** Importes parciales y acumulados a certificar mensualmente para el total de la Obra en el que discriminarán los tiempos de ejecución de las tareas o ítems y los porcentajes a ejecutar mes a mes.

Este Plan de Trabajos y la Curva de Inversiones Acumuladas, previo estudio y aprobación por parte del Comitente, pasarán a formar parte del Contrato.

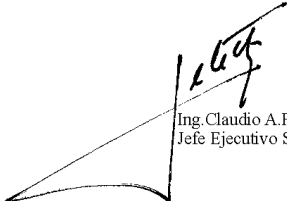
### 8.5.- MODIFICACIONES AL PLAN DE TRABAJOS:

El Plan de Trabajos original será modificado y ajustado a la real fecha de inicio y El Comitente procederá a su análisis y aprobación correspondiente.

El nuevo Plan de Trabajos, para todos los efectos contractuales sustituirá al original, y servirá para controlar la marcha de la obra y realizar las certificaciones respectivas.

### 8.6.- DE LAS DEMORAS:

La demora en el desarrollo o terminación de los trabajos en los plazos estipulados, y todo otro incumplimiento de Cláusulas Contractuales, dará lugar a la aplicación de multas y/o sanciones que serán graduadas por el Comitente en base a lo determinado en el presente pliego.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



## 8.7.- MULTAS:

Las multas se aplicarán al Contratista por mora en el cumplimiento de los plazos que se fijen en el Plan de Trabajos y Curva de Inversiones, computándose del siguiente modo:

- Dentro de los primeros diez (10) días, el 0,5 % (medio por ciento) diario del monto de la Garantía de Contrato.
- Los diez (10) días siguientes al período anterior, el 1 % (uno por ciento) diario del monto de la Garantía de Contrato.
- Los diez (10) días subsiguientes a los dos períodos anteriores, el 2 % (dos por ciento) diario del monto de la Garantía de Contrato.

## 8.8.- APLICACIÓN DE LAS MULTAS:

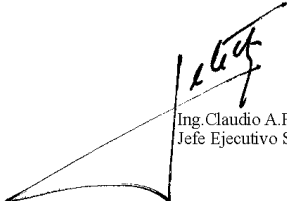
Las multas por incumplimientos en el plazo de ejecución de las Obras y las establecidas por infracción a las causales detalladas en el Artículo 8.7 y demás de este Pliego, serán aplicadas por El Comitente, y su importe podrá ser deducido del primer Certificado que el Contratista deba cobrar, después de la aplicación de las multas, del Fondo de Reparación o, en último término, del Depósito de Garantía o bien afectando a la Fianza Rendida. El Contratista queda obligado, en esos casos, a completar el Fondo de Reparación o la Garantía afectados por las deducciones expuestas.

## 9.- EJECUCIÓN:

### 9.1.- DE LA EJECUCIÓN:

La ejecución de las Obras, deberá ajustarse estrictamente a lo estipulado en el presente Pliego y a la Documentación de la Licitación Pública. El Contratista no podrá por sí mismo, bajo ningún pretexto, hacer trabajo alguno que no se ajuste estrictamente al Contrato.

### 9.1.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACUERDO A SU FIN:



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP





La ejecución de la Obra responderá estrictamente y en detalle a su fin, a cuyo efecto el Contratista deberá cumplir fielmente la letra y la intención de lo establecido en la documentación Contractual. Con este fin el Contratista deberá prever materiales, mano de obra, herramientas de trabajo, máquinas etc. y realizar todas las gestiones y diligencias de documentación, cálculos, planos de detalle, metodologías de trabajo, avisos a la Inspección, permisos y autorizaciones necesarios para llevar a cabo los trabajos hasta su total terminación. El Contratista deberá incorporar a la obra todos los trabajos complementarios que sean necesarios para la correcta ejecución de las obras según su fin aun cuando estos no figuren en los planos, ni estén especialmente mencionados en los pliegos o cómputos, no aceptándose ningún reclamo posterior al respecto.

### 9.2.- ACEPTACIÓN O RECHAZO DE TRABAJOS:

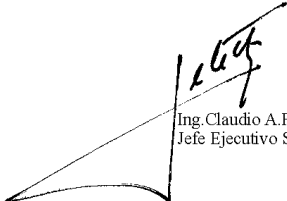
El que la Inspección no observara y/o rechazara trabajos mal ejecutados, no implicará aceptación tácita de los mismos. El Contratista será responsable de la correcta realización de la Obra, y responderá por vicios y/o deficiencias que puedan observarse durante la ejecución y conservación de la misma.

### 9.3.- OBRAS A REALIZAR EN TERRENOS BAJO JURISDICCIÓN PÚBLICA

Para las obras a construir en terrenos que estén bajo la jurisdicción de reparticiones públicas nacionales, provinciales o municipales, el Contratista deberá efectuar las gestiones ante los organismos respectivos, para obtener los permisos para llevar a cabo las obras. Los derechos que correspondan abonarse serán por cuenta y cargo del Contratista. Serán de aplicación las indicaciones, especificaciones o directivas de los organismos o entidades correspondientes.

En caso de tratarse de lugares que sean motivo de preservación, el Contratista deberá ajustar sus trabajos a las disposiciones vigentes y aceptar el control de los Organismos encargados de dicha preservación.

Los entorpecimientos o atrasos de obra que pudiera producirse por la demora del Contratista en solicitar la iniciación de las gestiones mencionadas no serán tenidos en cuenta como causal para el otorgamiento de prórroga de plazo.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



Gobierno Provincial

Ministerio de  
Hacienda y Finanzas



Sub Unidad  
Ejecutora Provincial

#### 9.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RESPECTO A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS

Para las obras a construir en la vía pública, el Contratista deberá efectuar, con la adecuada antelación, las gestiones pertinentes ante las empresas de gas, transporte, electricidad, teléfonos, etc., para que éstas modifiquen o remuevan las instalaciones que obstaculicen la realización de las obras, corriendo con todos los gastos de trámite.

Los entorpecimientos o atrasos de obra que pudiesen producirse por la demora del Contratista en solicitar la iniciación de las gestiones mencionadas o la posterior demora del trámite que le sea imputable, no serán tenidos en cuenta como causal para el otorgamiento de prórroga de plazo.

Las instalaciones y obras subterráneas que quedasen al descubierto al practicar las excavaciones, deberán ser conservadas por el Contratista, quien será el único responsable de los deterioros que por cualquier causa en ellos se produjeran, corriendo por su cuenta el pago de las reparaciones que por este motivo debieran ejecutarse.

Igual temperamento deberá adoptarse para cualquier otra instalación o estructura que pudiese ser afectada por el desarrollo de los trabajos

#### 9.5.- DESCUBRIMIENTOS

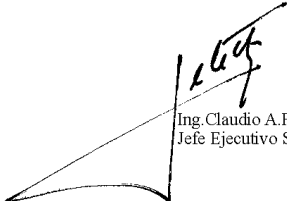
Cualquier elemento de interés histórico o de otra naturaleza o de gran valor que se descubra inesperadamente en la zona de las obras será de propiedad del Comitente conforme a la Ley Provincial N° 4047. El Contratista deberá notificar al Director de Obras acerca del descubrimiento y seguir las instrucciones que éste imparta sobre la manera de proceder.

#### 9.6- CARTEL DE OBRA:

El contratista deberá colocar dentro de los primeros cinco días de iniciada la Obra, los carteles de obra que se indiquen en el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares de acuerdo al modelo que entregará El Comitente, manteniéndolos en buen estado durante el transcurso de la Obra.

### 10.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

#### 10.1.- INTERPRETACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los planos, especificaciones y pliegos para la realización de la obra y responderá de los defectos que puedan producirse durante la ejecución de la misma hasta la recepción final. La Documentación del Contrato no podrá ser desvirtuada por interpretaciones sobre la base del espíritu de las Cláusulas, intención presunta de las partes, finalidades perseguidas, etc.

En caso de que alguna Cláusula o Artículo sean contradictorios, tendrá primacía el orden de prelación de los Documentos establecidos en el artículo 1.2 del presente Pliego.

#### 10.2.- SEGUROS:

En cuanto a los seguros del personal de Inspección, del Personal obrero, del Seguro de la obra y del seguro contra terceros rige lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares.

A fin de cubrir los riesgos de accidentes del trabajo, el Contratista asegurará en una Compañía Argentina a todos los empleados u obreros que utilice en la ejecución de las obras.

El riesgo de incendio se cubrirá en la forma establecida en las especificaciones particulares.

Todas las pólizas de seguros, o bien sus copias legalizadas serán entregadas al Comitente antes de iniciarse las obras, sin cuyo requisito no se emitirá certificado alguno a favor del Contratista.

#### 10.3.- CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL Y PREVISIONAL:

El Contratista estará obligado a cumplir con todas las disposiciones de la legislación vigente en la República Argentina en materia laboral y previsional así como las que establezcan las convenciones de trabajo, entendiéndose que todas las erogaciones que ello le ocasione están incluidas en su oferta. Deberá exhibir, cuando el Inspector de Obras lo requiera, todos los documentos necesarios a fin de acreditar su cumplimiento.

El incumplimiento o las infracciones a las leyes laborales y previsionales serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes por intermedio del Comitente, atento que el Director de Obra se reserva la facultad de auditar el cumplimiento de los mencionados deberes.

Asimismo, antes de la iniciación de la obra, el Contratista deberá entregar su programa detallado para Seguridad e Higiene del Trabajo que cumpla con la legislación vigente y lo que establezca la presente documentación licitatoria”

Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



Gobierno Provincial

Ministerio de  
Hacienda y Finanzas



Sub Unidad  
Ejecutora Provincial

### 10.3.- CERTIFICADOS:

El Contratista deberá presentar por cada certificado de Obra emitido, los comprobantes (form.931) de Depósito por Aportes Jubilatorios, Fondo de Desempleo, Cajas de Subsidios y Asignaciones Familiares, Contribución Obra Social (Decreto Ley N° 18610), Impuesto al Valor Agregado, Ganancias y CUIT, de conformidad a las leyes laborales, provisionales y fiscales vigentes al momento de la certificación. Las últimas según plazos legales en cada caso. Como así también el Libre Deuda expedido por el IERIC.

El cumplimiento será comprobado por la Inspección al conformar el correspondiente certificado de obra, dejando la constancia pertinente.

### 11.- CONTROL DE LA OBRA:

#### 11.1.- INSPECCIÓN:

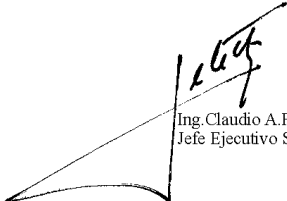
El Director de Obra supervisará los trabajos por intermedio del personal de Inspección destinado a tal efecto, cuya nómina será comunicada al Contratista. La Inspección resolverá las cuestiones relativas a la ejecución de los trabajos, la calidad de los mismos y de los materiales.

Todos los pedidos o reclamos de cualquier naturaleza relacionados con la obra que deba hacer el Contratista, los realizará al Inspector de Obra.

El Inspector de Obra tendrá como funciones la supervisión técnica de las obras, la emisión de órdenes de servicio, la recepción de notas de pedido, la medición de la obra, la confección de certificados.

En los siguientes casos la Inspección de Obra obtendrá la aprobación del Comitente antes de ejercitar dichas atribuciones:

- a) Emitir una Orden de Servicios que apruebe o rechace a un subcontratista propuesto.
- b) Emitir una Orden de Servicios que modifica el plazo de terminación.
- c) Emitir una Orden de Servicios que importe una alteración cuantitativa o cualitativa del Contrato que afecte al plazo contractual.
- d) Suspensión de los trabajos.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



Gobierno Provincial

Ministerio de  
Hacienda y Finanzas



Sub Unidad  
Ejecutora Provincial

El Director de Obra, el Inspector de Obras y su equipo de Inspección tendrán, en cualquier momento, libre acceso a los obradores, depósitos y oficinas del Contratista en la obra, a los efectos de supervisar los trabajos efectuados y en ejecución, los materiales, maquinarias y demás enseres afectados al desarrollo de la obra.

El Contratista suministrará los informes que le requiera el Inspector de Obra sobre la clase y calidad de los materiales empleados o acopiados, el progreso, desarrollo y forma de ejecución de los trabajos realizados o sobre los que encuentre defectuosos, como así también respecto de los materiales en desacuerdo con relación a los especificados en la documentación contractual.

El Contratista y su personal cumplirán las instrucciones y órdenes impartidas por el Inspector de Obra. La inobservancia de esta obligación o los actos de cualquier índole que perturben la marcha de las obras, harán pasible al culpable de su inmediata expulsión del área de la misma.

El Inspector de Obra tiene facultades para rechazar o aprobar trabajos, materiales y equipos y para ordenar la demolición y reconstrucción de lo rechazado.

#### 11.2.- DOCUMENTACIÓN A LLEVAR EN OBRA:

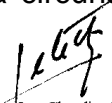
- 1.- Libro de Actas.
- 2.- Libro de Órdenes de Servicios.
- 3.- Libro de Notas de Pedido y Reclamos del Contratista.

#### 11.3.- ORDENES DE SERVICIOS:

Las órdenes, citaciones o instrucciones que la Inspección deba transmitir al Contratista o su Representante, serán extendidas en el Libro de Órdenes de Servicio, foliado por triplicado y rubricado por el Comitente. El original será para el Representante Técnico, el duplicado con la constancia de recepción para el Comitente y el triplicado se mantendrá en el libro, que quedará en poder del Inspector de Obra

El Representante Técnico deberá notificarse en forma obligatoria, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ser requerido por la Inspección de obra.

La negativa o renuencia a notificarse por el Representante Técnico, se considerará incumplimiento de la Orden de Servicio y motivará la aplicación de la Multa prevista en Artículo N° 11.4, además de considerarlo debidamente notificado. Esta circunstancia facultará a la Comitente a exigir la remoción del Representante Técnico.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP





## Gobierno Provincial

---

Se considerará que toda Orden de Servicios está comprendida dentro de lo estipulado en el Contrato, y que no importa modificación de lo pactado ni encomienda de trabajo adicional, salvo el caso que en ella se hiciera manifestación expresa de lo contrario. Aun cuando el Contratista considere que una Orden de Servicio no se ajusta a los términos del Contrato, deberá notificarse de ella, manifestando por escrito su disconformidad, sin perjuicio de presentar al Comitente, por intermedio de la Inspección y en el término de cinco (5) días hábiles de producida su notificación, un reclamo fundando las razones que le asisten para observar la orden recibida.

Transcurrido el plazo anterior sin hacer uso de ese derecho, el Contratista queda obligado a cumplir la Orden de inmediato, sin poder luego efectuar posteriores reclamos por ningún concepto.

### 11.4.- NEGATIVA DE NOTIFICARSE O INCUMPLIMIENTO DE UNA ORDEN DE SERVICIO:

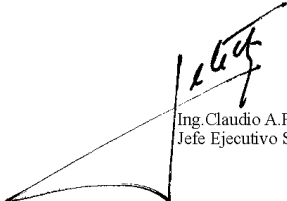
La negativa de notificarse y/o incumplimiento de una Orden de Servicio hará pasible al Contratista de una multa por valor del 1 ‰ (Uno por mil) del monto contractual.

En caso de aplicarse nuevas multas, los montos de las mismas se incrementarán de acuerdo al siguiente detalle

- 2 ‰ (dos por mil) del monto contractual por la segunda multa
- 3 ‰ (tres por mil) del monto contractual por la tercera multa
- 4 ‰ (cuatro por mil) del monto contractual por la cuarta multa
- 5 ‰ (cinco por mil) del monto contractual por la quinta multa etc.

### 11.5.- NOTAS DE PEDIDO:

Las comunicaciones que realice el Contratista a la Inspección o por su intermedio al Comitente para observar y /o aclarar y/o definir detalles de ejecución de trabajos, como así también los actos o situaciones relevantes para la marcha normal de los trabajos y que por su índole deban quedar por escrito, serán consignados cronológicamente en el Libro de Notas de Pedido provisto por el Contratista, foliado por triplicado y rubricado por el Comitente. El original será para el Inspector, el duplicado con la constancia de recepción para el Contratista y el triplicado se mantendrá en el libro, que quedará en poder del Representante Técnico.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP





**Gobierno Provincial**

---

El Inspector de obra deberá recibirla al solo requerimiento del Representante Técnico. La recepción por el Inspector de una Nota de pedido, no implicará conocimiento ni aceptación de su contenido, aunque no hubiese formulado reserva alguna en tal sentido.

Las Notas de Pedido deberán ser contestadas dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles de efectuada su notificación a la Inspección.

**11.6.- VALIDEZ DE LAS ÓRDENES DE SERVICIOS Y DE LAS NOTAS DE PEDIDO:**

Las Órdenes de Servicio que imparta la Inspección y las Notas de Pedido que formule el Contratista, no tendrán validez si no se realizan a través de los respectivos Libros habilitados a tal efecto.

**11.7.- PROVISIONES PARA LA INSPECCIÓN**

El Contratista se hará cargo de los gastos que demande el normal desempeño de las funciones del personal de la Inspección durante la ejecución de la obra y hasta la Recepción Definitiva de la misma.

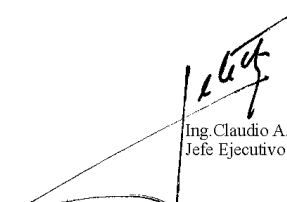
**11.8.- INSTRUMENTAL DE CONTROL:**

El Contratista proveerá a la Inspección el Instrumental necesario y suficiente para efectuar los Replanteos, Mediciones, Relevamiento y Verificaciones que motive la ejecución de la Obra, a fin de que éstas puedan llevarse a cabo con regularidad y con el correspondiente control sistemático.

**12.- MEDICIÓN CERTIFICACIÓN Y PAGO:**

**12.1.- MEDICIÓN DE LOS TRABAJOS:**

La Comitente efectuará, dentro de los primeros cinco (5) días corridos de cada mes, la medición de los trabajos ejecutados en el anterior, con asistencia del Contratista o su Representante Técnico, y la Inspección consignará de inmediato los resultados a los fines de que el Contratista confeccione el correspondiente Certificado. Se considerarán a tales fines aquellos trabajos que en correspondencia con el detalle previsto en el Pliego de Condiciones Particulares se encuentren terminados a la fecha de las mediciones.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



## 12.2.- CERTIFICADO DE OBRA:

Se entiende por Certificación, el instrumento fehaciente con el cual se acredita que el Contratista ha realizado un determinado trabajo correspondiente a un monto de la obra, cuya existencia El Comitente, a través de la Inspección de Obra, ha verificado y mensurado, constituyendo una vez aprobado, una constancia de crédito a favor del Contratista. Los Certificados de Obra constituirán en todos los casos, documentos provisionales sujetos a modificaciones, así como todos los pagos que se realicen por ello serán considerados como entrega a cuenta, hasta tanto se produzca la liquidación final y ésta sea aprobada por El Comitente. Los Certificados de pago no importan la recepción de las obras a las que ellos se refieren.

## 12.3.- PAGOS DE LOS CERTIFICADOS:

La obra objeto de la presente Licitación se financiará por intermedio del Fondo Hídrico de Infraestructura regido por el Decreto Nacional N° 1381/2.001 ratificado por Ley Nacional 26.181. Por aplicación de las normativas precitadas, a los efectos del pago de los Certificados de Obra, el Contratista deberá cumplimentar los actos y documentación requeridos en el Anexo IV de estos Pliegos de Condiciones, que regirán válida, vinculante y plenamente a dichos efectos.

## 12.4.- FONDO DE REPARO

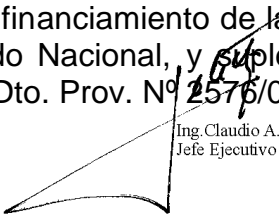
Del importe de cada Certificado de Obra, El Comitente retendrá el cinco por ciento (5%) de su valor en concepto de Fondo de Reparación.

Estos porcentajes se acumularán constituyendo el Fondo, que conjuntamente con la Garantía del Contrato, quedan en poder del Comitente hasta la Recepción Definitiva de la Obra, para responder por los vicios y defectos de las obras ejecutadas y no subsanadas a su debido tiempo por el Contratista, y en garantía por todas las obligaciones que el Contrato impone al mismo, hasta su completa finalización a su entera satisfacción.

El 100% (cien por ciento) del importe del Fondo de Reparación podrá sustituirse a requerimiento del Contratista, por fianza bancaria o seguro de caución, a satisfacción plena del Comitente.

## 12.5.- VARIACIONES DE PRECIOS:

Son de aplicación para las variaciones de precios de la obra, la Ley Nacional 25561, el Decreto N° 691/16, normativa aplicable por ser la entidad de financiamiento de la obra el Fondo Hídrico de Infraestructura, que pertenece al Estado Nacional, y supletoriamente para lo que no fuera previsto, la Ley Provincial 5429 y Dto. Prov. N° 2576/02.

  
Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



Gobierno Provincial

Ministerio de  
Hacienda y Finanzas



Sub Unidad  
Ejecutora Provincial

## 12.6.- CERTIFICADO FINAL:

Todos los certificados, salvo el final, son provisionales.

De advertirse errores u omisiones en los certificados, serán tenidos en cuenta en el siguiente, cualquiera sea su naturaleza.

Dentro de los setenta y cinco (75) días corridos, contados desde el de la recepción provisional, se procederá a expedir el certificado de liquidación final. Se entenderá por Certificado Final, el que se emita con motivo de la medición Final de Obra, luego de la Recepción Provisional de la misma. Dicho Certificado deberá llevar inserta la aclaración expresa que indique su calificación. En el mismo constarán como resumen, todos los pagos realizados por El Comitente, que haya efectuado durante la relación contractual hasta el momento de su emisión y por todo concepto.

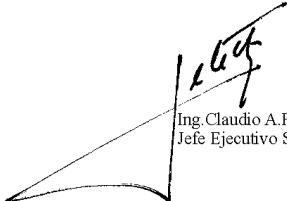
## 13.- RECEPCIÓN DE LA OBRA:

### 13.1.- RECEPCIÓN PROVISORIA:

La obra será recibida provisionalmente por la Inspección, y al efecto se labrará un Acta en presencia del Contratista o de su Representante Técnico debidamente autorizado, donde se consignará la fecha de la efectiva terminación de los trabajos, a partir de la cual comenzará a correr el Plazo de Garantía.

En caso de que el Contratista o su Representante Técnico, se negaran o no concurren en las fechas fijadas para presenciar el acto, o no contestasen a la invitación realizada fehacientemente por El Comitente, éste efectuará la Recepción Provisoria, dejando constancia en el Acta, de la citación y ausencia del Contratista, el cual perderá su derecho a impugnar o apelar los resultados de dicha Recepción.

Será condición indispensable para la Recepción Provisional, la presentación de la Documentación Técnica (Planos) conforme a Obra debidamente realizados según normas vigentes de la Administración Municipal, Provincial o Nacional u organismos Competentes, según corresponda. Serán presentados por la Contratista tres (3) juegos de planos conforme a obra digitalizados en soporte magnético y tres (3) juegos de copias en papel. Las Especificaciones Técnicas Particulares ampliarán o complementarán dicho requisito cuando sea preciso.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP



### 13.2.- PLAZO DE GARANTÍA:

Durante el Plazo de Garantía especificado en el Pliego de Condiciones Particulares, correrán por exclusiva cuenta del Contratista la reparación y/o reconstrucción de aquellos trabajos que se encuentren afectados por fallas y/o defectos de construcción.

### 13.3.- RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Transcurrido el Plazo de Garantía establecido por el Artículo N° 13.2 tendrá lugar la Recepción Definitiva de la Obra, que se efectuará con las mismas formalidades que la Recepción Provisional, previa comprobación del buen funcionamiento de la misma.

Recibida la Obra y realizada el Acta correspondiente se entregará al Contratista una copia autorizada.

### 13.4.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CONTRATO Y FONDO DE REPARO:

La Garantía de Contrato y el importe del Fondo de Reparación, le serán devueltos al Contratista, de acuerdo al Artículo N° 66 del Decreto Reglamentario 4800/72.

### 14. PRACTICAS PROHIBIDAS.

La entidad Licitante, por aplicación de las normas aplicables al presente procedimiento Licitatorio, observará que todos los interesados y oferentes que participen en el mismo, observen los principios que hacen a la transparencia y ética, durante dicho proceso de licitación como en la ejecución de los contratos que se celebren como resultado del mismo, por lo que sancionará las prácticas que a continuación se definen, dando en cada caso intervención a las autoridades administrativas y/o judiciales que correspondan.

Se consideran prácticas prohibidas y pasibles de sanción las que se definen en los apartados siguientes:

- a) "Práctica corrupta", que consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente la actuación de un funcionario público en referencia al proceso de licitación o a la ejecución de contratos;
- b) "Práctica fraudulenta", que consiste en cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, por medio del cual deliberadamente se engaña o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza, o para evadir una obligación, dentro del proceso licitatorio o en la ejecución del y/o de los contratos;
- c) "Prácticas coercitivas", consistentes en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a personas o a sus bienes, para influir indebidamente en las acciones de una parte dentro del proceso licitatorio;
- d) Práctica colusoria, que consiste en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influencias en forma indebida en las acciones de la otra u otras partes.

Jefe Ejecutivo SUEP



**Gobierno Provincial**

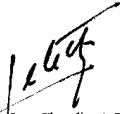
---

e) Práctica obstructiva, que consiste en: 1) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o para que prosiga la investigación, o (2) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de supervisión de La provincia en su carácter de Licitante y/o Comitente.

De verificarse que el Oferente o el Contratista han incurrido en algunas de las conductas definidas en los apartados a), b), c), d), y/o e), esta entidad Licitante procederá del modo que se especifica seguidamente:

1) Rechazará la propuesta si determina que un Oferente ha participado directamente o a través de un agente, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir por la adjudicación del contrato y efectuará las denuncias correspondientes;

2) Formulará las denuncias correspondientes a las autoridades administrativas y judiciales competentes y promoverá la rescisión del Contrato en caso de determinar que el Contratista, directamente y/o por medio de sus dependientes y/o agentes, ha incurrido en algunas de las prácticas definidos en los apartados a), b), c), d) y /o e) de la presente Cláusula.



Ing. Claudio A. Feletti  
Jefe Ejecutivo SUEP