

CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE OBRA

Banco Hipotecario S.A.

como Fiduciario del Fideicomiso PRO.CRE.AR

Fondo Fiduciario Público

Programa Crédito Argentino del Bicentenario para la vivienda única familiar



INDICE

- 1. OBJETO DEL CONCURSO**
- 2. LINEAMIENTOS GENERALES**
- 3. FUNCIONES Y TAREAS DEL DIRECTOR DE OBRA**
 - 3.1. PRESUPUESTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA OBRA.
 - 3.2. DOCUMENTACIÓN DE LA OBRA.
 - 3.3. TAREAS DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA.
 - 3.4. TERMINACIONES – ENTREGA Y PERÍODO DE GARANTÍA.
 - 3.5. TAREAS ADICIONALES.
 - 3.6. ETAPA DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS.
- 4. INSTALACIÓN Y EQUIPAMIENTO EN OBRA. COORDINACIÓN ENTRE SECTORES DE LA OBRA.**
- 5. ANTECEDENTES PROFESIONALES. REQUISITOS A CUMPLIR**
- 6. OFERTA ECONÓMICA**
- 7. PRECIO DE LA DOCUMENTACIÓN. CONSULTAS**
- 8. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**
- 9. ACTO DE APERTURA Y EVALUACIÓN DEL SOBRE N° 1**
- 10. SELECCIÓN FINAL. INCIDENCIAS POSTERIORES**
- 11. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**
- 12. CESIÓN DEL CONTRATO**
- 13. JURISDICCIÓN JUDICIAL**

ANEXO I – MATRIZ DE EVALUACIÓN

ANEXO II – FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PROFESIONALES



1.- OBJETO DEL CONCURSO.

Banco Hipotecario S.A. (en adelante indistintamente el "Fiduciario" o el "Comitente"), en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso PROCREAR, constituido por contrato de fecha 18 de julio de 2012 en el marco del Programa Crédito Argentino del Bicentenario para la Vivienda Única Familiar creado por el decreto n° 902/2012 del Poder Ejecutivo Nacional, llama a concurso de ofertas para la selección y contratación de DIRECTOR DE OBRA (en adelante el "Concurso"), para cada una de las obras comprendidas en el Programa, las cuales comprenden la ejecución de viviendas individuales y colectivas, espacios verdes, equipamientos, vialidades e infraestructuras de servicios urbanos de red complementarias, cuyas características y especificaciones técnicas se encuentran definidas en los respectivos pliegos de llamado a concurso, los cuales pueden ser consultados a través de internet, en la página web "<http://procrear.anses.gob.ar>".

Por su parte, las obras de infraestructura correspondientes comprenden en términos generales la ejecución de las redes de agua potable, cloacas, pluviales, electricidad, gas y ductos para telefonía, fibra óptica, calzadas, cordón cuneta, aceras, alumbrado público, cañerías para semaforización, demarcación vial, parquización, forestación y riego, mobiliario urbano y señalética.

2.- LINEAMIENTOS GENERALES.

Sin perjuicio del mayor desarrollo contenido en los restantes puntos del presente pliego (en adelante el "Pliego"), se enuncian seguidamente los lineamientos generales del presente llamado a Concurso:

A) Quienes decidan participar en el Concurso (en adelante los "Oferentes"), tienen la obligación de adquirir el Pliego conforme lo previsto en el punto 7.

B) Los Oferentes deberán individualizar en su oferta la Obra u Obras para la cual o las cuales ofrecen sus servicios profesionales como Director de Obra, en las condiciones del Pliego.

C) El proceso de selección comprende dos (2) etapas. En la primera de ellas se evaluarán los antecedentes de los Oferentes, en base a la matriz de evaluación que se adjunta como Anexo I al presente Pliego. Solo quienes obtengan un puntaje igual o mayor a ocho (8) en esta primer etapa de selección, participarán de la siguiente etapa, en la que se tomarán en



CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE OBRA

consideración tanto las ofertas económicas, como el resultado de las entrevistas y evaluaciones personales que disponga el Fiduciario en relación a los Oferentes preseleccionados.

D) A fin de permitir la modalidad de selección precedentemente indicada, los Oferentes presentarán la documentación que se indica en el punto 5, relativa a la evaluación de los antecedentes, y la oferta económica conforme los parámetros que se fijan en el punto 6, en sobres distintos y perfectamente cerrados, contenidos a su vez dentro de un único sobre a ser presentado en la oportunidad indicada en el punto 8.

E) Se admitirán ofertas realizadas por Estudios profesionales de Arquitectura y/o Ingeniería (en adelante los "Estudios"). En tal caso los Estudios Oferentes deberán individualizar los profesionales integrantes del mismo que revestirán la condición de Director de Obra en relación a cada Obra comprendida en su oferta, siendo el respectivo Estudio solidariamente responsable por el desempeño de los mismos.

F) En ningún caso, los Oferentes ante supuestos de desestimación de su oferta, o de suspenderse o declararse desierto el presente llamado o del aplazamiento de la adjudicación, tendrán derecho a interponer reclamo alguno, ni a solicitar indemnizaciones y/o reembolsos de ninguna naturaleza.

3.- FUNCIONES Y TAREAS DEL DIRECTOR DE OBRA.

Será función esencial del Director de Obra representar los intereses del Comitente ante el Contratista, controlando y asegurando; (i) la fiel interpretación y ejecución de los planos y la documentación técnica que integra el Proyecto; (ii) la correcta extensión de los certificados correspondientes a pagos de la obra, incluyendo el eventual ajuste de los mismos. A dicho fin cumplirá las siguientes tareas, sin perjuicio de aquellas otras que resulten propias de su rol:

3.1.- PRESUPUESTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA OBRA.

- Controlar la Programación de Obra e inversión.
- Revisar cronogramas presentados por Contratista y sus Subcontratistas.
- Preparar Cronogramas parciales o específicos.
- Revisar periódicamente la Programación de la Obra, en orden de dar directivas a la Empresa en caso de que se verifiquen alteraciones al mismo.



CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE OBRA

- Asistir al Comitente para el otorgamiento de eventuales prórrogas a los plazos contractuales de Contratista, Subcontratista/s y/o Proveedor/es, así como para la aplicación de sanciones en caso de incurrir en moras parciales y/o totales.
- Colaborar con la Oficina de Proyectos del Comitente en la Preparación del Flujo de Fondos para la obra, aportando la información requerida correspondiente a los contratos de Obra.
- Analizar la pertinencia de Adicionales o Trabajos Complementarios.
- Analizar la pertinencia de Economías por Supresiones y/o cambio de especificaciones.
- Participar en reuniones de cierre técnico-económico con el Contratista y Subcontratistas en su caso, clarificando aspectos técnicos, de certificación y medición y criterios considerados para el balance economías y demás.
- Colaborar con la Oficina de Proyectos en la preparación de Informes mensuales de Control de Gestión, aportando información actualizada a fin de poder desarrollar los siguientes contenidos:
- Desarrollar informes de avance de las Obras, los cuales tendrán carácter de resumen ejecutivo, en orden de informar al Comitente sobre el Estado de ejecución física y económica del Proyecto.
- Requerir actualizaciones de Cronogramas / Planes de Trabajo General y por Sectores, según correspondiere.
- Realizar verificaciones referidas a previsiones de orden constructivo y de inversión de obra.
- Confeccionar reportes de Costos, consignando desvíos y medidas correctivas.
- Aspectos remarcables del Proyecto / la Obra.

3.2.- DOCUMENTACIÓN DE LA OBRA.

- Administrar la Documentación del Proyecto Ejecutivo que le sea entregado.
- Mantener un archivo actualizado sobre antecedentes de documentación generada durante el proceso de Obra.
- Confeccionar e impartir las órdenes de Servicio. En este sentido, se incluye el desarrollo de gráficos complementarios que se requieran, ya sea que puedan ser resueltos por el mismo, o solicitados al Equipo de Proyecto).
- Recibir y Archivar Notas de Pedido / Informes / Ensayos / Muestras.
- Estar presente en todas las Reuniones de Coordinación de Obra.
- Estar presente en aquellas Reuniones de Coordinación con Equipo de Proyecto (Estudios Projectistas y Asesores) a las cuales sean convocados.

CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE OBRA

- Estar presente en todas las Reuniones de Coordinación con Comitente a las que sean convocados.
- Elaborar y distribuir Actas de las reuniones mantenidas.

3.3.- TAREAS DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA.

- Ejercer la Tarea completa de control y Dirección técnica.
- Controlar la fiel interpretación de la documentación técnica de Proyecto.
- Controlar la calidad de la ejecución de los trabajos.
- Verificar el cumplimiento total y acabado de los trabajos.
- Identificar indefiniciones de proyecto y coordinar su resolución con Proyectistas-Asesores, Contratista y Subcontratistas.
- Revisar los Planos y aprobar los mismos requiriendo en caso de ser necesario asistencia del Equipo de Proyecto.
- Aprobar Muestras de Materiales y Planos presentados por la Contratista y/o sus Subcontratistas.
- Supervisar la ejecución de ensayos y/o pruebas de aptitud.
- Acudir a talleres para inspeccionar la fabricación, en caso de que corresponda.
- Conformar las Actas de Medición y Certificados de avance de obra, para su posterior aprobación por el Comitente.
- Asistir en la coordinación de los distintos Contratistas y/o Subcontratistas, actuando como amigable componedor en caso de que surjan divergencias en la interpretación del contrato.
- Estar presente y acompañar a los Auditores del Comitente durante las inspecciones de Obra y confeccionar los descargos correspondientes.
- Estar presente y acompañar a los Inspectores de organismos nacionales, provinciales o municipales y confeccionar los descargos correspondientes.

3.4.- TERMINACIONES – ENTREGA Y PERÍODO DE GARANTÍA.

- Verificar la puesta en marcha de las instalaciones.
- Efectuar la Revisión de los planos Conforme a Obra.
- Recibir y revisar los Manuales y Planos conforme a obra de todas y cada una de las Instalaciones de la Obra confeccionados por el Contratista.
- Intervenir en la Recepción Provisoria de Obra y confeccionar los listados de observaciones.
- Efectuar la Supervisión y seguimiento de la ejecución de los trabajos que pudieran llevarse a cabo durante el período de Garantía.



CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE OBRA

- Confeccionar listados de verificación y efectuar el seguimiento de los pendientes de obra civil e instalaciones propias del Complejo.
- Organizar la Recepción Definitiva de Obra.
- Autorizar la liberación del último pago (liquidación final) al Contratista/s.
- Autorizar la liberación de Fondos de Reparación y Garantías que pudieran corresponder.
- Firmar en su carácter de Director de Obra, la totalidad de la documentación municipal exigida, de acuerdo a la normativa vigente en la jurisdicción.

3.5.- TAREAS ADICIONALES.

- Asistir en el seguimiento y verificación de seguros del personal afectado a la obra por parte de los Contratistas y sus Subcontratistas.
- Verificar y exigir al/los Contratista/s las pólizas de seguros correspondientes a las distintas coberturas enunciadas en la documentación anexa.
- Verificar el pago de aportes previsionales del personal afectado a la Obra por parte de los Contratistas y Subcontratistas.
- Exigir al Auditor responsable de las prestaciones de Higiene y Seguridad en Obra la confección y presentación del Programa de de Seguridad, Legajo Técnico y toda otra documentación exigible, en orden de dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia,
- Verificar la presencia en Obra de los Técnicos de Seguridad e Higiene de la Contratista y monitorear el desarrollo de tareas a cargo de los Responsables de Seguridad e Higiene de la Obra.
- Verificar el pago, en tiempo y forma, de impuestos, tasas, contribuciones y derechos correspondientes a las Obras, alertando con antelación suficiente al Comitente para que proceda a su cancelación.

3.6.- ETAPA DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS.

El Oferente, a través de los profesionales que asigne al efecto con la conformidad del Fiduciario, deberá acompañar y asesorar al Fiduciario durante la etapa de licitación y contratación de las Obras, cumpliendo a modo enunciativo, las siguientes tareas:

- Firmar como Director de Obra las presentaciones efectuadas por el Contratista, ante el Municipio de la jurisdicción de radicación del Inmueble, cuando así corresponda de acuerdo a la normativa aplicable.
- Revisar y aprobar la Documentación Técnica y Legal que integre el Pliego de Licitación.



CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE OBRA

- Revisar las planillas de Itemizaje de Cotización para Licitaciones.
- Colaborar o asesorar en el análisis de las ofertas recibidas a requerimiento del Comitente y confeccionar en su caso Planillas Comparativas Técnico-Económicas.
- Estar presente en las reuniones de cierre técnico con Oferentes a las que sean convocados.
- Revisar y prestar conformidad a la Documentación Técnica de Obra (Contratos/Ordenes de Compra según el caso) y constancias de inscripciones de los Oferentes.
- Colaborar en la definición precisa de los alcances y suministros de cada contratación.
- Generar listados de verificación y controlar Documentación para Inicio de Servicios en Obra remitiendo periódicamente la información a la Comitente.

4.- INSTALACIÓN Y EQUIPAMIENTO EN OBRA. COORDINACIÓN ENTRE SECTORES DE LA OBRA.

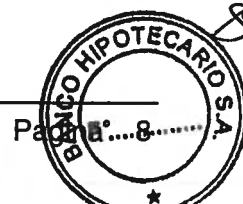
4.1. El Oferente tomará a su costo y cargo la construcción y/o colocación y mantenimiento de la oficina para la Dirección de Obra, cuyo emplazamiento se determinará de común acuerdo con el Contratista y el Comitente, corriendo asimismo a cargo de la propia Dirección de Obra la provisión del equipamiento necesario a fin que los profesionales afectados a obra por la misma puedan desempeñar correctamente su tarea. El Oferente deberá detallar, en su oferta, tal equipamiento.

4.2. Si en la Obra de cuya Dirección se trata estuviere prevista la actuación de más de un Contratista en función de sus diversos Sectores, la Dirección de Obra deberá prever la necesaria coordinación de trabajos entre distintos Sectores de la misma.

5. ANTECEDENTES PROFESIONALES. REQUISITOS A CUMPLIR.

5.1. El Oferente deberá demostrar y acreditar su capacidad e idoneidad técnica para la prestación del servicio profesional objeto de la licitación. Se tomarán particularmente en consideración los antecedentes que demuestren que el Oferente ha ejercido la Dirección de Obra en obras de similares características y envergadura.

5.2. A los fines previstos en el subpunto precedente, el profesional Oferente deberá acreditar:



CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE OBRA

5.2.1. Título profesional y matrícula habilitante en la jurisdicción correspondiente al inmueble asiento de la Obra por la cual se realiza la oferta, vigente y sin antecedentes negativos, debiendo adjuntar copia certificada. En caso de hallarse matriculado en distinta jurisdicción, deberá acompañarse similar constancia respecto de la jurisdicción de que se trate, comprometiéndose a matricularse en la jurisdicción a que correspondan las Obras, para el supuesto de resultar seleccionado.

5.2.2. Antecedentes académicos como ser posgrados, cursos, especializaciones, etc., debiendo en todos los casos adjuntar los certificados respectivos con aclaración de la universidad o centro de estudios correspondiente.

5.2.3. Certificado del Registro Nacional de Reincidencia, del cual surja la inexistencia de antecedentes penales.

5.2.4. Experiencia mínima de 10 años en Dirección de Obra y/o representación técnica y/o jefatura de obra, preferentemente en la construcción de complejos habitacionales, obras de infraestructuras de servicios y equipamiento urbano, indicando a tal fin las obras en las cuales concretamente ha actuado en tal calidad, características y dimensión de las mismas, sistema constructivo utilizado, debiendo asimismo individualizar el comitente y el contratista de cada una de ellas.

5.2.5. Referencias profesionales y comerciales.

5.2.6. Poseer oficina profesional, debiendo adjuntar en tal sentido título de propiedad, contrato de locación o instrumento que acredite la legitimidad de la ocupación de la oficina profesional.

5.2.7. Contar con equipamiento tecnológico adecuado para mantener una comunicación efectiva con el comitente y poder desarrollar la tarea asignada.

5.2.8. Carecer de inhabilitaciones, antecedentes comerciales negativos o disciplinarios y no estar comprendido dentro de las incompatibilidades e inhabilitaciones que prescriben las leyes y reglamentaciones que regulan el ejercicio de su profesión. Se deberá acompañar constancia expedida por el respectivo colegio profesional, de la cual surja la inexistencia de antecedentes disciplinarios.

5.2.9. Estar inscripto en los organismos impositivos y previsionales correspondientes, debiendo adjuntar las constancias de inscripción respectivas.

5.2.10. Última declaración jurada de ganancias y Bienes Personales (de acuerdo al calendario fiscal) y comprobante de pago correspondiente.

En relación al acompañamiento de los antecedentes citados en los subpuntos 5.2.1., 5.2.2., 5.2.4 y 5.2.9., se tendrá presente el detalle que se enuncia en el Anexo II al presente Pliego.

5.3. El Oferente deberá asimismo individualizar los profesionales que formarán parte de su equipo y que afectará a las obras, detallando a su respecto los datos y antecedentes que se especifican en el punto F del Anexo II.

5.4. A los fines previstos en el subpunto 5.1 los Estudios Oferentes, sin perjuicio de acompañar en lo pertinente la documentación indicada en el punto 5.2 respecto de los socios del Estudio, de los profesionales miembros del mismo que postule para revestir la condición de Directores de Obra, y de los demás profesionales a afectar a las Obras en su caso (respetando al efecto el detalle contenido en el Anexo II); deberán acreditar asimismo la estructura legal y/o societaria bajo la cual se hayan organizados.

5.5. El Fiduciario podrá realizar verificaciones respecto de la información, documentación y referencias expuestas por el Oferente en su presentación y/o recabar antecedentes sobre el mismo. De igual modo, el Fiduciario entrevistará y evaluará a los Oferentes y/o a los profesionales que integren el Estudio que revista tal condición.

6.- OFERTA ECONÓMICA

6.1. El Oferente deberá cotizar sus servicios de forma clara y precisa, comprendiendo todas las etapas de su actuación en calidad de Director de Obra, de acuerdo a la descripción de funciones prevista en el Pliego y tomando en consideración todas aquellas otras tareas que pudieren resultar inherentes al ejercicio profesional de la Dirección de Obra.

6.2. Los honorarios a cotizar deberán consistir en una suma fija y total en Pesos, no admitiéndose cotización en base a porcentajes sobre el precio de la obra.

6.3. Se deberá tener presente que los honorarios serán abonados conforme el siguiente esquema: (i) cinco por ciento (5%) en carácter de anticipo, dentro de los diez (10) días hábiles de la formalización del contrato de Dirección de Obra; (ii) noventa por ciento (90%) de los honorarios se pagarán en forma prorrateada al avance de obra, durante el plazo corriente entre el inicio de obra y la recepción provisoria de la misma; (iii) el cinco por ciento (5%) restante, dentro de los diez (19) días hábiles posteriores a la recepción definitiva de la Obra, de plena conformidad por parte del Comitente.

6.4. Solo se admitirá la posibilidad de renegociar el honorario, en el supuesto que el plazo de ejecución de la Obra se extienda en más de un veinte por ciento (20%), respecto

CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE OBRA

plazo máximo de ejecución previsto en el respectivo pliego de llamado a concurso de la Obra de que se trate, y/o el volumen de Obra se incremente asimismo en más de un veinte por ciento (20%) respecto de lo previsto originalmente.

6.5. A los fines de su comparación sobre bases homogéneas, las cotizaciones presentadas por los Oferentes no deberán considerar ni por ende incluir el IVA.

6.6. A los fines del pago de los honorarios convenidos, el Oferente seleccionado deberá abrir una Caja de Ahorro en Pesos o Cuenta Corriente en Banco Hipotecario S.A., en donde serán depositados los mismos, sirviendo el comprobante de depósito de suficiente constancia de pago y recibo. Ello sin perjuicio de la presentación de la correspondiente Factura en forma.

7. PRECIO DE LA DOCUMENTACIÓN. CONSULTAS.

7.1. El precio de Adquisición del Pliego es de \$ 700 (Pesos Setecientos), siendo dicha adquisición requisito esencial para la participación en el Concurso.

El Pliego podrá ser adquirido en las oficinas del Fiduciario sitas en Reconquista 151, Segundo Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Sector Compras y Contrataciones, hasta el día 13 de diciembre de 2012, a las 14,30 horas. En el mismo acto el adquirente deberá denunciar su domicilio real y constituir domicilio a los fines del Concurso en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Asimismo, deberá suministrar una dirección de correo electrónico, a los fines previstos en el punto 7.2.

A los fines de acreditar la adquisición del Pliego, los Oferentes deberán incorporar a sus respectivas ofertas la respectiva constancia de compra emitida por el Fiduciario.

La adquisición del Pliego no crea la obligación de presentar oferta ni le otorga al adquirente más derecho que el de formular consultas conforme al 7.2 del Pliego y presentarse a este Concurso. En consecuencia, no será reconocido ningún gasto ni reembolso a los interesados y/o a los Oferentes por ningún concepto.

El Fiduciario podrá, sin expresión de causa, anular y/o dejar sin efecto el Concurso en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del Contrato, sin lugar a indemnización alguna. El único reembolso que procederá en tal supuesto a favor del Oferente, será el correspondiente al costo de adquisición del Pliego.



7.2. Podrán formularse consultas al Pliego hasta el día 13 de diciembre de 2012, vía e-mail, a: comprasycontrataciones@hipotecario.com.ar Asunto: "Consulta – Dirección de Obra".

Las consultas serán contestadas por la misma vía a la dirección desde la cual fueron enviadas y con copia a todos los Oferentes, cuando el Fiduciario lo estime pertinente.

El Fiduciario podrá asimismo de manera espontanea efectuar aclaraciones, modificaciones y/o agregados al Pliego, en cuyo caso se cursará comunicación fehaciente a quienes hubiesen adquirido el Pliego, al domicilio constituido, ello sin perjuicio de anticipar la respectiva resolución vía email.

8. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

8.1. Los Oferentes deberán presentar su oferta ajustada a los lineamientos del Pliego, en el Sector Compras y Contrataciones del Fiduciario, sito en calle Reconquista 151 Piso 2° Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta las 14,30 horas del día 20 de diciembre de 2012.

8.2. La oferta deberá presentarse en un sobre cerrado (en adelante el "Sobre Exterior"), asegurando su inviolabilidad y que impida ver su contenido. En su exterior se identificará al Oferente y se identificará la Obra o las Obras para las cuales oferta sus servicios de acuerdo al Pliego. En el interior del sobre deberán adjuntarse a su vez dos (2) sobres: (i) uno conteniendo la totalidad de la documentación inherente a la acreditación de los extremos a que se refiere el punto 5 (en adelante el "Sobre N° 1"); (ii) el restante conteniendo la oferta Económica de conformidad con lo previsto en el punto 6 precedente (en adelante el "Sobre N° 2").

8.3. Para el caso que el Oferente sea un Estudio, en adición a la documentación a presentar conforme al punto 5.3., el Estudio deberá presentar dentro del sobre correspondiente a los antecedentes, una manifestación escrita, con carácter de declaración jurada, en cuanto a que se constituye en responsable solidario por las obligaciones y actuación de los profesionales que afectará a la Obra, para la eventualidad de resultar seleccionado.

8.4. Todos los costos que implique la presentación de una oferta serán enteramente soportados por el Oferente. El Fiduciario no reconocerá, bajo ninguna circunstancia, ningún tipo de gasto y/u honorarios.

8.5. La sola presentación de una oferta, implica por sí que el Oferente conoce y acepta lisa y llanamente todas y cada una de las condiciones previstas en el presente Pliego.

8.6. Las ofertas se presentarán por triplicado. Se aclara que el duplicado y triplicado podrá presentarse en fotocopia simple del original, el que deberá encontrarse debidamente firmado por el Oferente, o por su representante legal en con facultades acreditadas al efecto, en su caso.

8.7. Los documentos integrantes de la oferta deberán ser escritos en idioma castellano, con excepción de folletos y catálogos que podrán estar escritos en otros idiomas, siempre que sean acompañados por traducciones al castellano en los textos principales. En caso de discrepancia, primará lo indicado en idioma castellano.

8.8. Cada oferta deberá contener un listado detallado de todos los documentos que la componen. Todas las páginas y documentos tendrán una numeración que permita identificarlos. Se emplearán carátulas al comienzo de cada sección con un título que identifique el contenido.

8.9. El Oferente es exclusivo responsable de los errores que se cometiesen en su transcripción.

8.10. Las enmiendas, raspaduras y entrelíneas deberán ser debidamente salvadas al pie, al igual que los eventuales agregados manuscritos.

8.11. Las ofertas, una vez entregadas al Fiduciario, quedarán incorporadas definitivamente a las actuaciones del Concurso.

8.12. En el supuesto que se omitiese la presentación de algún elemento, el Fiduciario determinará a su solo juicio, si el mismo puede ser solicitado a posteriori, sin alterar el principio de igualdad.

9.- ACTO DE APERTURA Y EVALUACIÓN DEL SOBRE N° 1.

9.1. El Acto de Apertura del Sobre Exterior y del Sobre N° 1 de las ofertas se llevará a cabo el día 20 de diciembre de 2012 a las 17 horas, en en el Sector Compras y Contrataciones del Fiduciario sito en calle Reconquista 151 Piso 2° Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ante escribano público, en presencia de las autoridades correspondientes y Oferentes que concurran, labrándose acta que será firmada por los representantes del Fiduciario y los Oferentes que lo deseen. El Sobre N° 2 será debidamente resguardado por el escribano interviniente, hasta la oportunidad de su apertura, devolución o destrucción, conforme lo indicado en el punto 9.5.

9.2. Sólo se tomarán en consideración las ofertas que hubiesen sido presentadas hasta la hora fijada para la Presentación de las ofertas. Pasado dicho horario no se admitirán nuevas ofertas.

9.3. Los Oferentes deberán dar respuesta a todas las aclaraciones que el Fiduciario les solicite en el proceso de análisis y evaluación de la documentación contenida en el Sobre N° 1, incluyendo la provisión de documentación adicional, sin que ello represente costo alguno para el Fiduciario.

9.4. La evaluación de los antecedentes de los Directores de Obra será realizada por el Fiduciario en base a la matriz de ponderación que se agrega al presente Pliego como Anexo I.

9.5. El Fiduciario comunicará a los Oferentes que hubieren obtenido un puntaje igual o superior a ocho (8) puntos en la instancia de evaluación del Sobre N° 1, el día y hora en que se procederá a la apertura del Sobre N° 2 de todos ellos, siguiéndose al efecto los mismos recaudos previstos en el punto 9.1. A quienes no hayan alcanzado dicho puntaje mínimo, se le pondrá a disposición, para su retiro, el sobre N° 2. Pasado un plazo de 60 días corridos sin que el Oferente hubiese retirado el mismo, se procederá a su destrucción.

10. SELECCIÓN FINAL. INCIDENCIAS POSTERIORES.

10.1. El Fiduciario procederá a citar a los Oferentes que hayan obtenido un puntaje igual o superior a ocho (8) puntos en la instancia de evaluación del Sobre N° 1, a los fines de mantener las entrevistas y realizar las evaluaciones que el Fiduciario considere necesarias. El resultado de tales entrevistas y/o evaluaciones determinarán, junto con la ponderación de la oferta económica presentada, la preadjudicación del llamado a Concurso.

10.2. Ningún profesional podrá ser preadjudicado para desempeñarse como Director de Obra, en más de una Obra.

10.3. La adjudicación del Concurso en relación a cada Obra, se realizará previa conformidad del Comité Ejecutivo del Fideicomiso PROCREAR, siendo la decisión adoptada al respecto definitiva y no susceptible de reclamo o impugnación alguna.

10.4. La notificación fehaciente cursada al Oferente seleccionado, implicará la obligación del mismo de suscribir el contrato de Dirección de Obra con el Fiduciario, en la oportunidad que este último determine, en términos acordes a los lineamientos del Pliego y satisfactorios para el Fiduciario.

10.5. En ningún caso, los Oferentes, ante supuestos de desestimación de su oferta, de la anulación, suspensión, o de declararse desierto el presente llamado, o del aplazamiento de la adjudicación, tendrán derecho a interponer reclamo alguno, ni a solicitar indemnizaciones y /o reembolsos, de ninguna naturaleza.

10.6. La adjudicación de una oferta no desobliga a los restantes Oferentes de la obligación de mantenimiento de sus respectivas ofertas, así como de la Garantía de Mantenimiento de las mismas, hasta tanto se hubiere suscripto el Contrato de Dirección de Obra con el Oferente seleccionado.

11.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

El Oferente deberá mantener su oferta por el plazo de sesenta (60) días hábiles, y constituir a favor del Fiduciario una garantía de mantenimiento de oferta, por la suma de Pesos diez mil (\$ 10.000.-). El Oferente podrá optar, excluyentemente, entre estos tipos de Garantía:

- (i) depósito en una cuenta corriente abierta en el Banco Hipotecario S.A., autorizando a éste a debitar el monto de la Garantía en el supuesto que así corresponda.
- (ii) cheque propio de pago diferido con la cláusula "no a la orden de Banco Hipotecario S.A.", con fecha de vencimiento acorde al plazo de mantenimiento de oferta.
- (iii) pagaré a la vista "sin protesto" a la orden de Banco Hipotecario S.A., consignando como lugar de pago la sede del Fiduciario: calle Reconquista 151, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE OBRA

La Garantía de Mantenimiento de oferta garantizará la totalidad de las obligaciones asumidas por el Oferente de acuerdo al Pliego, incluyendo, sin limitación, las obligaciones resultantes de su eventual selección como Oferente, hasta la firma del contrato.

Las garantías de mantenimiento de oferta serán devueltas a quienes no resulten adjudicatarios dentro de los diez (10) días hábiles de resuelta la adjudicación.

12.- CESIÓN DEL CONTRATO

El Contrato no podrá ser transferido ni cedido, total o parcialmente, salvo previa conformidad por escrito por parte del Comitente. El Comitente podrá denegarla sin necesidad de invocar causa o fundamento alguno y sin que tal negativa otorgue ningún tipo de derecho al Oferente.

13.- JURISDICCIÓN JUDICIAL

Las controversias que se suscitaren entre el Comitente y el Estudio respecto de la interpretación, aplicación, ejecución o cumplimiento del Contrato serán dirimidas por ante los Tribunales Nacionales de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo Federal. A los fines de las notificaciones judiciales o prejudiciales que se deban cursar, serán válidos los domicilios especiales constituidos por las partes, los cuales mantendrán su plena vigencia mientras su modificación no fuere comunicada por escrito a la otra parte.



**ANEXO I
MATRIZ DE EVALUACIÓN**

Parámetro	Pond. (%)	Puntaje
a. Antecedentes Académicos (Título Profesional, Cursos de Posgrado, Especializaciones, etc).	10 %	0,8
b. Antigüedad en el ejercicio profesional.	10 %	0,8
c. Antecedentes en Dirección de Obra, representación técnica y/o jefatura de obra, en obras de similares características.	45 %	3,6
d. Antecedentes y Referencias Comerciales.	15 %	1,2
e. Solvencia Patrimonial.	5 %	0,4
f. Pertenencia a Estudio Profesional. Antecedentes de los Socios.	10 %	0,8
g. Antecedentes del personal a ser asignado en forma permanente en la Obra	5 %	0,4
TOTAL	100 %	8

ANEXO II

FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PROFESIONALES

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido:
Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:
Estado Civil:
Nacionalidad:
Nº D.N.I.:
Nº CUIT:
Nº de Matrícula y entidad profesional que la expide:
Fecha de matriculación:
Domicilio real:
Domicilio constituido en la CABA:
Teléfono laboral:
Teléfono particular:
Fax:
Teléfono celular:
e-mail:
e-mail alternativo:

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

1. UNIVERSITARIAS DE POSGRADO

Indicar: título obtenido; tipo de curso (doctorado, especialización, maestría, programa de actualización, curso de actualización, curso de capacitación específica u otro); institución (facultad y universidad); duración del curso; fecha de inicio y fecha de finalización; y carga horaria total.

2. UNIVERSITARIA DE GRADO

Indicar: título obtenido; institución (facultad y universidad); fecha de inicio y fecha de finalización.

3. ESCUELA MEDIA

Indicar: título obtenido; institución; fecha de inicio y fecha de finalización.

C. ANTECEDENTES EN DOCENCIA



1. UNIVERSITARIA DE POSGRADO

2. FORMACIÓN PERMANENTE EN ENTIDADES PROFESIONALES, CÁMARAS EMPRESARIALES, ETC.

3. UNIVERSITARIA DE GRADO

4. ESCUELA MEDIA

En todos los casos se debe indicar: cargo; institución; denominación del curso; fecha de inicio y fecha de finalización; y carga horaria total.

D. OTRAS ACTIVIDADES O ANTECEDENTES RELEVANTES

(No se debe indicar los mencionados en apartados anteriores)

1. PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS, SEMINARIOS Y/O CHARLAS.

Indicar: denominación; institución donde se desarrolló el evento; fecha de inicio y fecha de finalización; y carga horaria total.

2. PUBLICACIONES

Indicar: Año de edición; Título de la obra o artículo (en negrita); Editorial; Lugar de Edición; Volumen, tomo, etc.; Número de página (si corresponde). En el caso de artículos de revistas, el título de estas últimas se incluirá en negrita y el título del artículo en bastardilla y entre comillas.

3. PREMIOS OBTENIDOS

Indicar: denominación, entidad otorgante, y fecha.

4. BECAS OTORGADAS

Indicar: denominación, entidad otorgante, y fecha.

E. ANTECEDENTES PROFESIONALES

1. OBRAS DE ARQUITECTURA

2. OBRAS VIALES

3. OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS DE RED

Indicar en cada caso: tarea desempeñada; breve descripción de la obra; domicilio de la obra; superficie total; proyectista; director de obra; empresa/s a cargo; fecha de inicio y fecha de finalización; y teléfono y/o e-mail de contacto.

F. DATOS DEL PERSONAL A SER ASIGNADO EN OBRA

Indicar: Datos personales; formación académica; antecedentes profesionales; otras actividades relevantes; y tarea a desempeñar en la obra.

Notas:

1: Deberá presentar:

- Fotocopia legalizada del o los títulos universitarios mencionados.
- Comprobante actualizado expedido por el Consejo o Colegio Profesional respectivo que acredite su habilitación para el ejercicio de la profesión en el ámbito de la jurisdicción de la obra.
- Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos.
- Constancia de Inscripción al Régimen de Ingresos Brutos ante la Dirección General de Rentas de la jurisdicción.

2: Los antecedentes deben ser colocados comenzando por los cargos, funciones y/o producciones actuales o más recientes. Luego deben consignarse todos los antecedentes en orden cronológico descendente.

3: Al consignar domicilios, debe especificarse en todos los caso de la siguiente forma: calle, N°, piso y departamento, localidad, partido o municipio, provincia, código postal, y país (esto último solo en caso de que sea fuera de la República Argentina).