

CONDICIONES PARTICULARES (PCP)

CONCURSO DE PRECIOS NRO: CP 709/2019

GTIP-HORAS DESARROLLO INVENTARIO

1. Objeto

El objeto del presente pliego es la contratación de un proyecto llave en mano para el desarrollo de nuevas funcionalidades de software sobre la plataforma tecnológica de ADIF SE.

2. Normativa aplicable

El presente pliego se complementa con el Manual de Compras y Contrataciones de ADIF SE y el Pliego de Bases y Condiciones Generales para Bienes y Servicios de ADIF SE, los cuales se podrán consultar en el sitio web <https://www.argentina.gob.ar/trenes-argentinos-infraestructura> Ingresando en el ícono Servicios, y luego en el ícono Licitaciones.

En caso de discrepancias entre la documentación que rige el presente proceso se aplicará el criterio establecido en el artículo 4) Inc. 4 del Manual de Compras y Contrataciones.

3. Oferta

Los servicios a ofertar deberán cumplir con los términos de referencia para la contratación, indicados en el Anexo I del presente documento.

La cotización deberá incluir todos los costos directos e indirectos y asociados, no pudiendo el proveedor efectuar reclamo alguno por costos extras que no fueron tenidos en cuenta en su oferta. El Oferente debe considerar que el precio incluye los impuestos, tasas, contribuciones, derechos y cargas obligatorias, especiales y/o específicas establecidas a nivel nacional, provincial y local. En caso que corresponda el pago del impuesto de sellos, el cien por ciento será a cargo del Proveedor.

El oferente deberá cotizar de manera excluyente la totalidad de los ítems solicitados en el Anexo II – Planilla de Cotización. Las ofertas que únicamente coticen ítems parciales y no el total de los mismos serán desestimadas.

4. Plazos Previstos para el Servicio

El adjudicatario deberá poner a disposición de ADIF el equipo de trabajo ofrecido en un plazo no superior a los 15 (quince) días corridos desde la notificación de la Orden de Compra correspondiente.

El plazo para desarrollar la totalidad de las tareas solicitadas no podrá exceder los 3 (tres) meses corridos a partir de la notificación de la Orden de Compra al proveedor. Una vez vencido dicho plazo no se aceptarán más certificaciones de servicio.

5. Lugar de entrega del servicio

La entrega de los servicios solicitados en el presente pliego será en la sede central de ADIFSE, sita en Av. Ramos Mejía 1302, Retiro, CABA.

6. Presentación de oferta



- a. El presente proceso de selección es de Etapa Única. Los Oferentes deberán presentar su propuesta en UN (1) SOBRE CERRADO en la fecha indicada en el aviso de llamado para la recepción y apertura. Las ofertas en sobre cerrado, serán recibidas hasta UNA (1) hora antes de la hora fijada para el Acto de Apertura, sin excepción, debiendo presentarse las mismas en la Oficina 519, en Av. Ramos Mejía 1302, piso 5º, Ciudad Autónoma de Bs. As.
- b. En caso de estar interesado en cotizar, el oferente deberá solicitar el instructivo de registración y obtención del pliego correspondiente a la siguiente dirección de correo electrónico: Compras@adifse.com.ar. Una vez obtenido de la Web el comprobante de inscripción como interesado en participar en el presente Concurso de Precios, deberá adjuntar dicho certificado en la oferta a presentar. Las consultas referentes al pliego podrán ser cursadas vía correo electrónico a la casilla Compras@adifse.com.ar, hasta 72 horas antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura. Las respuestas serán enviadas también por correo electrónico a la/s casilla/s remitente/s y al domicilio electrónico a declarar según punto 10 del presente documento.
- c. La presentación de la Oferta implica el pleno conocimiento y aceptación por parte del Oferente, del Pliego y de las aclaraciones, por lo que no podrá con posterioridad a la presentación de la Oferta, invocar desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables.
- d. Las Ofertas deberán ser presentadas, foliadas, en idioma español y debidamente firmadas y selladas por representante legal del oferente en todas sus hojas, en “ORIGINAL” y “DUPLICADO” (separados entre sí, pero en un mismo paquete) en un tamaño de hoja no mayor a A4 de más de 70 gramos (cuando la documentación que acompañe sea diferente a formato A4, se solicita su escaneo en A4) y una copia en formato digital (CD/DVD/MEMORIA USB).
- e. En el Sobre Único el Oferente incluirá la totalidad de la documentación e información requerida en los pliegos que rigen la convocatoria. Este sobre único estará cerrado y llevará como únicas leyendas las siguientes: CONCURSO DE PRECIOS ADIF N° 709/2019 - “HORAS DESARROLLO INVENTARIO” (NOMBRE DEL OFERENTE Y DIA/HORA DEL ACTO DE APERTURA).

7. Documentación a presentar en la oferta (excluyente)

El oferente deberá incluir en su oferta la siguiente documentación:

- 1) Oferta técnica, en total concordancia con todos los requerimientos indicados en el presente pliego.
- 2) Oferta comercial, en total concordancia con lo establecido en el presente pliego y siguiendo el formato de cotización indicado en el Anexo II – Planilla de cotización.
- 3) Constancia de Inscripción de la empresa en AFIP (copia simple/Impresión de pantalla web)
- 4) Constancia de situación ante AFIP (copia simple/impresión de pantalla web).
- 5) Para Personas Jurídicas: Razón social, Objeto, CUIT, Domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución, y datos de inscripción registral, Representante legal con documentación de respaldo (copia simple).
- 6) Para Personas Físicas: Constancia de CUIT, Domicilio legal y constituido, copia de DNI.
- 7) Formulario completo “Declaración Jurada de Intereses” en virtud de lo establecido en el Decreto 202/2017 y Resolución 11-E/2017, adjuntos en el Anexo V del presente Pliego.

8. Variantes y Ofertas Alternativas a la Oferta Básica

No se aceptan.

9. Efectos del llamado

El Oferente o Adjudicatario reconoce el derecho de ADIF de dejar sin efecto el presente Concurso de Precios en cualquier etapa del proceso, sin expresión de causa, ya sea en forma total o parcial y que involucre alguno de los ítems indicados en el concurso, sin que ello de derecho a reclamo ni reembolso alguno de cualquier naturaleza contra ADIF y/o FERROCARRILES ARGENTINOS SOCIEDAD DEL ESTADO y/o el ESTADO NACIONAL.

10. Constitución de domicilio electrónico

A todos los efectos vinculados con la oferta, el oferente deberá denunciar con carácter de declaración jurada y en forma escrita una dirección de correo electrónico dentro del plazo de TRES (3) días hábiles de recibida la invitación a cotizar y/o junto a la presentación de la Oferta. Asimismo, el oferente presta conformidad sin condicionamiento alguno para que ADIF pueda formalizar por ese medio todas las notificaciones que se realicen durante la tramitación del presente proceso.

11. Adjudicación

La adjudicación recaerá en la oferta admisible de menor precio por el total de los siete (7) ítems indicados en la Planilla de Cotización de Anexo II.

12. Forma de pago. Facturación

El pago se efectuará acorde a la certificación de Requerimientos aprobados por ADIF, de acuerdo a lo indicado en el Anexo I, punto 4. Modalidad de Contratación – Certificación de Entregables.

La Factura deberá ser presentada por TAD (Tramites a Distancia) ingresando a <http://tramitesadistancia.gob.ar> buscando el trámite “Recepción de Bienes, Servicios y Comprobantes de ADIFSE”. En caso que el portal no se encuentre disponible, también podrá ser presentada en la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de ADIF, sita en Av. Dr. José M. Ramos Mejía N° 1302, Planta Baja, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes hábiles de 10 a 16 hs.

La factura deberá ser aprobada por la Gerencia de Tecnología, Innovación y Procesos. El adjudicatario deberá prestar especial atención a facturar de acuerdo a la Orden de Compra respetando valores unitarios, alícuota de IVA y demás consideraciones detalladas al pie de la Orden de Compra.

Asimismo, el pago de la factura será efectuado a los TREINTA (30) días corridos contados a partir de la fecha de su presentación. Si la factura fuera observada por ADIF, los plazos citados deberán ser vueltos a contar desde la fecha en que el Proveedor subsane la observación a satisfacción de ADIF. El pago se efectuará en PESOS.

13. Solución de controversias

Toda controversia que surgiere entre las PARTES será solucionada mediante negociaciones directas, y, si ellas fracasaren, habrá de ser sometida a la jurisdicción de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal, con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El Proveedor hace renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción nacional o internacional, ya sea ésta judicial o arbitral, que pudiere corresponder.

A todos los efectos vinculados con el contrato, ADIF constituye domicilio en Av. Dr. José M. Ramos Mejía N° 1302, piso 6º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires; y el Proveedor en el lugar indicado en su oferta, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La constitución efectuada precedentemente importará que todas las comunicaciones que se realicen en los domicilios indicados sean plenamente válidas y que las PARTES se tendrán por notificadas de las mismas aunque efectivamente no se encontraren en el lugar. Para surtir efectos, el cambio de domicilio constituido deberá ser comunicado de modo fehaciente por la parte de que se trate con TREINTA (30) días de anticipación.

Anexo I – TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN

1. OBJETO DEL REQUERIMIENTO

La contratación de un proyecto llave en mano para el desarrollo de nuevas funcionalidades de software sobre la plataforma tecnológica de ADIF, consistentes en siete mejoras para optimizar el esfuerzo operativo del uso de 3 herramientas informáticas (SIGA, TAI – Activos Lineales, TAI – Material Rodante).

2. CONSIDERACIONES GENERALES

No se abonará costo alguno por ningún concepto que no estuviera taxativamente enunciado en el formulario de cotización.

El Oferente deberá cotizar utilizando los formularios que se adjuntan al presente Pliego, de manera de posibilitar el cálculo exacto de cada parte de la solución.

Todos los elementos necesarios para dar cumplimiento a todo lo requerido, deberán ser ofertados por el oferente como parte integral de su propuesta y entregados en su oportunidad, aun cuando no se hayan requerido expresamente en estos documentos.

3. ALCANCE DEL DESARROLLO

SITUACIÓN ACTUAL

Definiciones

Activo Lineal

Los Activos Lineales son todos aquellos activos que se encuentran instalados (fijados o apoyados en el suelo) a lo largo del trayecto de los diferentes Ramales y que forman parte de la operatoria ferroviaria, en actividad o no.

Se excluyen de este concepto los Inmuebles.

Existen dos clases de representaciones de los bienes a considerar:

- Tramos: Se corresponden con bienes que ocupan un segmento del recorrido del ramal, con un punto de inicio y otro de final. Ejemplo: Vías. Representados en mapas por una traza.
- Puntos: Bienes ubicados en un lugar específico, donde el inicio y el final están representados por el mismo kilómetro de la Progresiva. Ejemplo: Estaciones. Representados en mapas por un punto.

Los tipos de Activos Lineales son:

Tipo	Identificado por
Vía	Tramo
Estación	Punto
Paso a Nivel	Punto
Paso sobre nivel	Punto
Paso bajo nivel	Punto
Obra de Arte (Puentes)	Punto
Cruce / Servidumbre	Punto
Fibra Óptica	Tramo
Señalamiento	Punto

Material Rodante

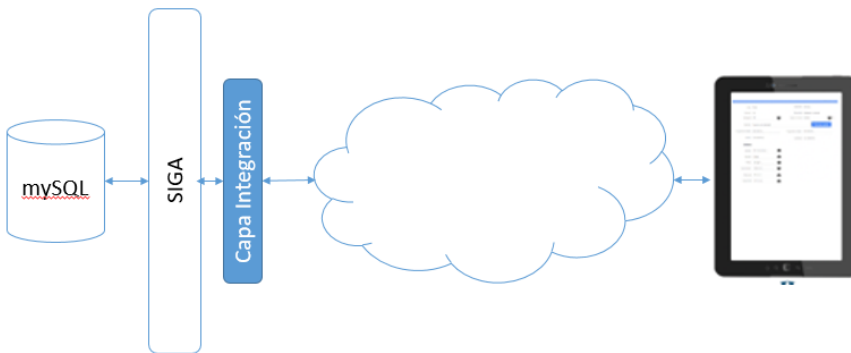
Inventario de los vehículos de uso ferroviario en uso por los Operadores de los Servicios de Pasajeros y de Carga o bajo administración de ADIF.

La información se encuentra agrupada en primer término de acuerdo al Operador que hace uso del bien.

El inventario no administra cantidades, dado que cada vehículo es único y representa un Registro del Catálogo Maestro.

Arquitectura

La solución de Inventario para Activos Lineales y Material Rodante está basada en los siguientes componentes:



SIGA: Es el ERP administrativo de ADIFSE. Tiene un módulo de inventario para bienes ferroviarios que se divide en 4 sub módulos:

- Activos Lineales
- Material Rodante
- Producido de Obra
- Material Nuevo

El módulo de sincronización está diseñado para que trabaje en modalidad offline. Esto permite a los usuarios hacer todos los procesos de relevamiento sin necesidad de conexión a internet, y transmitir toda la información generada cuando tengan conectividad.

El ciclo de vida del relevamiento es el siguiente: en SIGA se generan las hojas de ruta con la información necesaria para que el usuario pueda relevar los ítems correspondientes, en este punto se asocian a la hoja de ruta los activos lineales o materiales rodante que el área requiera relevar.

Al inicio del relevamiento el operario sincroniza la Tablet con el fin de tener almacenado localmente aquellas hojas de rutas que se le hayan asignado. Una vez en el campo, el operador transacciona con la Tablet cargando el contenido del relevamiento correspondiente, ya sea Activo Lineal o Material Rodante, una vez que se finaliza el relevamiento se procede a firmar las hojas de rutas. Con las hojas de rutas firmadas, el operador procesa a sincronizar la información con SIGA, donde el responsable del inventario puede aprobar o rechazar dicho relevamiento.

OBJETIVO DEL DESARROLLO

El alcance del presente proyecto está dado por los siguientes requerimientos:

Inventario - Activo Lineal

Requerimiento 1 – Campo Observaciones

El sistema deberá permitir que cada activo lineal tenga un campo Observación. Este campo deberá estar disponible en el sistema de Back Office SIGA (donde el campo ya existe) y en el sistema Mobile TAI – Activos Lineales.

La información de la Observación deberá poder sincronizarse respetando el mismo diseño técnico y funcional que actualmente tiene desarrollado el sistema. También deberá respetar la lógica de Workflow de aprobación existente en el sistema.

Requerimiento 2 – Filtro de Menú Desplegable

El sistema deberá permitir que tanto en la aplicación web SIGA como en la aplicación Mobile TAI – Activos Lineales se puedan reducir la cantidad de opciones disponibles de los menús desplegables mediante un filtro de texto.

Esta necesidad surge debido a la cantidad de opciones disponibles para elegir que tiene un usuario. Actualmente pueden estar haciendo scroll por mucho tiempo para encontrar la opción necesaria.

Requerimiento 3 – Nuevo atributo del tipo Campo Libre

El sistema deberá permitir un nuevo tipo de atributos¹ para los Activos Lineales. Este atributo tendrá la característica que no será un desplegables de opciones, sino que es un texto libre.

La información del/los atributos nuevos deberán sincronizarse respetando el mismo diseño técnico y funcional que actualmente tiene desarrollado el sistema para el resto de los atributos. También deberá respetar la lógica de workflow de aprobación existente en el sistema.

Requerimiento 4 – Eliminación de Activos Nuevos

El sistema deberá permitir en la aplicación Mobile TAI – Activos Lineales eliminar aquellos activos lineales que se hayan creado en la misma aplicación, esto puede suceder por diversos motivos como el alta de un Activo Lineal duplicado o alta de un Activo Lineal erróneo.

Inventario – Material Rodante

Requerimiento 5 – Firmas de Hojas de Ruta

Cuando se realiza la toma de inventarios se necesita que la generación del PDF se haga a nivel de Hoja de Ruta. Esto implica que el usuario debe firmar la hoja de ruta una sola vez, y esta firma se debe replicar a todos los materiales rodantes relevados.

Actualmente el sistema obliga al usuario a firmar cada Material Rodante dentro de la hoja de ruta, haciendo que el esfuerzo operativo sea muy alto.

¹ En Activos Lineales, los atributos son dinámicos. Actualmente a un atributo se le asigna una lista de valores. El atributo que se asocia a un activo lineal automáticamente permite ser cargado tanto en SIGA como en la aplicación Mobile. El requerimiento hace referencia a que debe existir la opción que un atributo pueda tener un texto libre.



Requerimiento 6 – Información de Firmantes

Al momento de incorporar una firma solamente se deben solicitar los siguientes datos:

- APELLIDO
- ORGANIZACIÓN A LA CUAL PERTENECE EL FIRMANTE

El resto de los datos solicitados, no deben ser requeridos ni mostrados.

Requerimiento 7 – Filtro de Menú Desplegable

El sistema deberá permitir que tanto en la aplicación web SIGA como en la aplicación Mobile TAI – Material Rodante se puedan reducir la cantidad de opciones disponibles de los menús desplegables mediante un filtro de texto.

Esta necesidad surge debido a la cantidad de opciones disponibles para elegir que tiene un usuario. Actualmente pueden estar haciendo scroll por mucho tiempo para encontrar la opción necesaria.

Metodología de Trabajo

Para satisfacer los requerimientos de este proyecto se utilizará la metodología de desarrollo SCRUM. ADIFSE proveedora como herramienta de gestión de requerimientos JIRA, que podrá ser accesible mediante la VPN de ADIFSE en la dirección <http://soporte.adifse.com.ar>.

ADIF al inicio del proyecto entregará una guía de buenas prácticas de desarrollo. Esta guía tiene como finalidad unificar los criterios de desarrollo de diferentes proveedores, y de no cumplir con los puntos mencionados en la misma, los entregables serán rechazados.

Todos los entregables deberán tener el ok Funcional, Técnico y de Pruebas del usuario.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será llave en mano, por lo tanto, la certificación de horas dependerá de tener aprobado las pruebas de aprobación de usuario (UAT) de cada requerimiento.

Certificación de entregables

El contratista emitirá el acta de Certificación de Recepción de Bienes y Servicios, ver Anexo IV, con los requerimientos desarrollados. ADIF certificará aquellos requerimientos que hayan sido aprobado en instancia de UAT.

5. TIEMPO DE ENTREGA Y PUESTA EN MARCHA

Se deberá tomar todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario de las operaciones de la ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (ADIF), durante y después de la ejecución de las tareas, evitando la interrupción del servicio en horarios hábiles u operativos.

El oferente queda obligado a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

Correrá por cuenta y cargo del oferente efectuar las presentaciones y/o solicitudes de aprobación y cualquier otro trámite relacionados con los trabajos a efectuar objeto del presente llamado a Licitación, ante los Organismos Públicos y Privados que pudieran corresponder.

El oferente deberá poner a disposición de ADIF el equipo de trabajo ofrecido en un plazo no superior a los 15 (quince) días corridos desde la notificación de la Orden de Compra correspondiente. El plazo para desarrollar la totalidad de las tareas solicitadas no podrá exceder los 3 (tres) meses corridos a partir de la notificación de la Orden de Compra al proveedor. Una vez vencido dicho plazo no se aceptarán más certificaciones de servicio.

6. GESTION DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proveedor deberá suministrar una dirección de correo electrónico, un teléfono de línea y un celular para comunicarse con el Responsable Operativo de la cuenta y similares datos para los responsables comerciales y de administración de la cuenta.

A su vez, ADIF brindará similares datos del personal propio asignado a este proyecto.

ADIF no pondrá recursos específicos para que el o los recursos que asigne el contratista al proyecto realicen su trabajo en nuestras oficinas. Sólo se les facilitará un espacio de trabajo y conectividad a la red. En caso que el desarrollo, las demostraciones, despliegue y/o entrega de las soluciones desarrolladas requieran algún soporte como pen drives, discos rígidos extraíbles y/o notebooks entre otros, los mismos deberán ser provistos por la empresa contratista.

7. NIVELES DE SERVICIO ESPERADO

Se producirá un incumplimiento en caso que el contratista no respete los siguientes requerimientos solicitados en el presente Concurso de Precios:

- Desvíos en la fecha de los entregables por causas ajenas a ADIF.

Los incumplimientos serán comunicados al responsable operativo del contratista por e-mail. El contratista dispondrá de cinco (5) días hábiles a partir de recibida la notificación escrito para realizar su descargo. En caso que el descargo no implique que el incumplimiento se originó por faltas de ADIF el incumplimiento quedará firme, debiendo cumplir la contratista con la acción establecida en la siguiente tabla:

Tabla 1 Criterios de cumplimiento

INCUMPLIMIENTO	ACCIÓN (*)
1er incumplimiento	Responsable de su empresa deberá enviar un informe con los motivos del incumplimiento y un reporte con las medidas que tomará la empresa para que no se repita el evento.
2do incumplimiento	Responsable de su empresa deberá asistir a una reunión con las constancias que acrediten que se han tomado las medidas informadas en el reporte enviado en el 1er incumplimiento
3er incumplimiento	El contratista deberá acreditar a ADIF un 5% del total de horas contratadas por la presente licitación
4to incumplimiento	El contratista deberá acreditar a ADIF un 20% adicional del total de horas contratadas por la presente licitación
5to incumplimiento	Se aplicará el artículo PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO del Pliego de condiciones generales de bienes y servicios de ADIF

(*) En caso de no realizar lo expresado en la tabla se tomará a su vez como un incumplimiento adicional

8. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

La empresa postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos particulares para poder participar en en presente Concurso de Precios:



- El personal a asignar deberá estar bajo relación de dependencia del contratista con arreglo a las disposiciones laborales vigentes, lo cual deberá acreditar a través de la presentación del formulario f931 detallado.
- Su antigüedad en el mercado deberá ser superior a cinco (5) años
- El oferente deberá estar inscripto en el régimen de promoción del software (Leyes 26692 y 25922), o bien en el nuevo Régimen de Promoción de la Industria del Conocimiento, Ley 27506, cuando se encuentre en vigencia.

9. PLATAFORMA TECNOLÓGICA

El trabajo se realizará sobre las siguientes plataformas, por lo tanto, se evaluará el conocimiento del equipo propuesto sobre las mismas:

PHP

- Debian Jessie v8.8
- PHP 5.6
- Framework de Trabajo Symfony 2.6.4
- Base de Datos MySQL v 5.7.18 (debe tener conocimientos de construcción de Store Procedures)
- Interfaz gráfica Bootstrap 3.3.7 y jQuery 3.2.1
- Plug in Data Tables 1.10.15
- Servidor Web NGINX 1.10.3
- Versionado distribuido GIT

MOBILE

- Framework Xamarin (C#) sobre Windows
- Visores donde se harán las pruebas de aceptación:
 - Chrome v55 o superior
 - Firefox v 51 o superior
 - Cliente Tableau para Android v6 o superior en equipos de 5" o mas
 - Cliente Tableau para iOS v10 o superior en equipos de 5" o mas

Para administrar el ciclo de vida de desarrollo ADIF cuenta con las siguientes herramientas:

- Jira software
- Jira service desk
- Bitbucket
- Confluence
- GIT

Cualquier otro paquete de software o partes desarrollada por terceros que fueran necesarios para la solución propuesta requerirá una validación previa por parte de la Gerencia de Tecnología, Innovación y Procesos de ADIF, y los costos que impliquen la utilización de estas herramientas quedarán a cargo del proveedor. Los únicos items que deberá cotizar el oferente en su propuesta son los indicados en la Planilla de Cotización de Anexo II, debiendo respetar dicho formato sin efectuar ningún cambio ni agregado en el mismo

Anexo II – PLANILLA DE COTIZACIÓN

Oferente (Razón Social):

Renglón Único

Item	Descripción	Cantidad (Q)	Precio Unitario ARS sin IVA (PU)	Sub-Total ARS sin IVA (PU*Q)	Indicar porcentaje de IVA a aplicar
1	Requerimiento 1 – Campo Observaciones	1			
2	Requerimiento 2 – Filtro de Menú Desplegable (Mobile TAI – Activos Lineales)	1			
3	Requerimiento 3 – Nuevo atributo del tipo Campo Libre	1			
4	Requerimiento 4 – Eliminación de Activos Nuevos	1			
5	Requerimiento 5 – Firmas de Hojas de Ruta	1			
6	Requerimiento 6 – Información de Firmantes	1			
7	Requerimiento 7 – Filtro de Menú Desplegable (Mobile TAI – Material Rodante)	1			
			Total ARS sin IVA:		

TOTAL SON PESOS (indicar **VALOR TOTAL ARS SIN IVA** en letras):

NOTAS:

- 1) El oferente deberá indicar el PU (Precio Unitario sin IVA en ARS) por cada ítem. El Precio Subtotal sin IVA en ARS será el resultante de la multiplicación entre la cantidad (Q) y el Precio Unitario (PU).
- 2) La adjudicación recaerá en la oferta admisible de menor precio por el total de los siete (7) ítems requeridos.
- 3) En caso de discrepancia entre el monto total indicado en números y el monto total indicado en letras, prevalecerá lo indicado en letras.

X

Fecha, firma y aclaración

Anexo III – DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL CONTROL DE TERCEROS

ADIF SE podrá llevar el control de la documentación a presentar por la empresa adjudicataria, por sí o mediante la contratación de una empresa de auditoria externa y/o una plataforma propia, exigibles en materia laboral, fiscal, previsional y seguros, identificando principalmente pero no limitado a la Ley de Contrato de trabajo 20.744, Ley de seguros 17.418, Ley de Riesgo de Trabajo 24.557, Reglamento del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio Dto. 1567/74, o las que en el futuro las sustituyan o modifiquen así como las demás que prevea la documentación licitatoria.

Incluyendo, pero no limitándose a la siguiente nómina de documentos:

A- Documentación de Empresas de servicios:

- 1- Documentación de presentación única:
 - Declaración Jurada de Recursos Afectados.
 - Constancia de Inscripción de la empresa en Afip.
 - Apertura de Cuenta Corriente.
 - Convenio Colectivo de Trabajo
 - Póliza de ART
 - Póliza Seguro de Vida Obligatorio
 - Presentación del Análisis de Tareas Seguras firmado por el responsable de H&S
 - Formulario de aceptación del código de Conducta para terceras partes de Adif.

- 2- Documentación de presentación mensual:
 - Certificado de cobertura de ART, con Clausula de no repetición a favor de Adifse.
 - Certificado de cobertura de Seguro de Vida Obligatorio.
 - Formulario 931 y pago correspondiente mensual
 - Formulario 931 nomina individual mensual.
 - Contribuciones y comprobante de aportes sindicales (Boleta y pago)
 - Certificado de accidentologia emitido por ART

B- Documentación de Empleados bajo relación de dependencia:

- 1- *Documentación de presentación única*
 - Constancia de Alta temprana firmada por el empleado.
 - Copia de DNI.
 - Apto médico.
 - Liquidación final, según el caso o acuerdo conciliatorio.
 - Formulario de baja en Afip
 - Telegrama / carta documento con sello del correo

- 2- *Documentación de presentación mensual:*
 - Anexo de Declaración del personal afectado al contrato
 - Certificado de Cobertura de ART donde se encuentre cubierto.
 - Certificado de Seguro de vida Obligatorio
 - Recibo de haberes mensual.
 - Comprobante de acreditación bancaria de haberes
 - Detalle del personal incluido en Afip (Nomina individual del 931)

C- Documentación de Autónomos-Monotributistas:

- 1- *Documentación de presentación única*
 - Anexo de declaración de recursos afectados a Adif.



- Constancia de Inscripción.
- Póliza de Accidentes personales.

2- *Documentación de presentación mensual:*

- Anexo de declaración de recursos afectados a Adif.
- Pago de monotributo o autónomo.
- Pago póliza de Accidentes Personales.
- Copia de la factura mensual por honorarios.

PROTECCION DE DATOS PERSONALES

A estos fines, autoriza la cesión de los datos personales, del personal asociado al Concurso de referencia en todos los procedimientos que sean necesarios para el Control de documentación y cumplimiento de las disposiciones en vigencia. ADIF reconoce el derecho del proponente al acceso, rectificación y supresión de datos personales de conformidad con la normativa vigente. Los datos objeto de tratamiento no serán utilizados para finalidades distintas o incompatibles con aquellas que motivaron su verificación.

Anexo IV – ACTA DE CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Acta Certificación Recepción de Bienes y/o Servicios

GERENCIA:		Fecha:	
LICITACIÓN N°:		OC N°:	
PROYECTO:			
PROVEEDOR:			
PARTICIPANTES (OPC.):			

Propósito

La presente certificación asegura que se han recibido los bienes y/o entregables descritos y libera el pago de los comprobantes asociados a la presente.

Este documento puede ser a su vez usado como cierre de cada fase de un proyecto pautado de esa forma, y habilita avanzar a la siguiente fase del proyecto.

Renglón OC	Entregable(s)	Precio unitario + Imp.	Cantidad	Importe + Imp.
			Total + Imp.	

Observaciones

La parte receptora reconoce la entrega satisfactoriamente completa, pero agrega los siguientes comentarios

- No hay condicionantes en la recepción de los bienes y materiales recibidos

Entregado por (PROVEEDOR) Opc.

Fecha	Nombre	Firma	DNI

Aceptado por (ADIF SE)

Fecha	Nombre y cargo	Firma	DNI

Anexo V – DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES. DECRETO 202/2017 – RESOL. 11E

Conforme lo dispuesto por el Decreto N° 202/17 y la Resolución N° 11-E/17 de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, los oferentes deberán presentar una "Declaración Jurada de Intereses" en la cual se manifieste si se encuentran o no alcanzados por alguno de los supuestos de vinculación contemplados en el referido decreto, respecto del *Presidente y Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinete de Ministros y demás Ministros y autoridades de igual rango en el Poder Ejecutivo Nacional*, aunque estos no tuvieran competencia para decidir sobre la contratación o acto de que se trata.

De igual manera, los oferentes deberán declarar si tienen o no vinculación con las autoridades de ADIF SE con competencia o capacidad para decidir sobre contrataciones (adjudicación) y/o sobre el otorgamiento de licencias, permisos, autorización, habilitación o derecho real sobre un bien de dominio del Estado llevado a cabo por ADIF SE.

En cualquiera de los casos, las declaraciones juradas de intereses siempre deberán estar firmadas por un Representante Legal y/o Apoderado del interesado.

A tal fin, se detallan a continuación la nómina de autoridades de ADIF SE alcanzadas por la normativa²:

Nombre y Apellido	CUIT	Cargo
Guillermo Luis Fiad	20-17888108-7	Director Titular Presidente Gerente Ejecutivo
Juan Carlos Servini	20-04686656-9	Director Titular Vicepresidente
Eugenio Armando Commenge	20-04552948-8	Director Titular
José Gagliano	20-14026473-4	Director Suplente
Germán Bussi	20-18108597-6	Director Suplente
Ramón María Lanús	20-27308540-9	Director Suplente
Juan Matías Uslenghi	20-21921847-9	Gerente Planeamiento Estratégico
Roberto Vicente Traficante	20-13780631-3	Gerente Recursos Humanos y Relaciones Laborales
Guillermo Puentes	20-14927699-9	Gerente Ingeniería
Claudio Daniel Ibañez	20-22651100-9	Gerente Construcciones
Alejandro Omar Barrientos	20-18615894-7	Gerente Control de Proyectos
Eduardo Julio Golijow	20-14770132-3	Gerente Abastecimiento y Logística
Daniel Alberto Antúnez	20-20861417-8	Gerente Asuntos Legales, Ética y Transparencia
Silvina Fernandez Cappi	27-18426337-3	Gerente Administración y Finanzas
Alfredo Andrade	20-14872490-4	Gerente Calidad, Seguridad e Higiene y Medio Ambiente
Federico Luis Gurban	20-21484136-4	Gerente Tecnología, Innovación y Procesos
Roberto Francisco De Simone	20-17285917-9	Gerente Auditoría Interna
Javier Mayorca	20-28799795-8	Gerente Comunicaciones y Relaciones Institucionales
Pablo Melchor Ferrer	20-13964389-6	Gerente Seguridad Patrimonial y Servicios Generales
Gustavo Daniel Bertani	20-23292228-2	Subgerente Compras
Glenda Solange Etcheto	27-29409326-0	Subgerente Contrataciones

Los alcances del Decreto 202/2017 se encuentran disponibles en: <https://goo.gl/qDPi9H> o pueden obtenerse en los documentos adjuntos:



Decreto 202 Resolución 11-E
2017.pdf 2017.pdf

² Nómina de autoridades aprobada por el Comité de Integridad - Actualización: 3 de septiembre de 2019.



DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona humana

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17? Marque con una X donde corresponda

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.	

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios? Marque con una X donde corresponda.

Presidente	<input type="checkbox"/>
Vicepresidente	<input type="checkbox"/>
Jefe de Gabinete de Ministros	<input type="checkbox"/>
Ministro	<input type="checkbox"/>
Autoridad con rango de Ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	<input type="checkbox"/>
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	<input type="checkbox"/>

En caso haber marcado las opciones de: *Ministro; Autoridad con rango de Ministro en el Poder Ejecutivo Nacional; o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir* deberá completar los siguientes datos:

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	



Tipo de vínculo

Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido

Sociedad o comunidad	<input type="checkbox"/>	<i>Detalle: Razón Social y CUIT</i>
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	<input type="checkbox"/>	<i>Detalle: ¿qué parentesco existe concretamente?</i>
Pleito pendiente	<input type="checkbox"/>	<i>Proporcione carátula, N° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaria intervinientes</i>
Ser deudor	<input type="checkbox"/>	<i>Indicar motivo de deuda y monto</i>
Ser acreedor	<input type="checkbox"/>	<i>Indicar motivo de acreencia y monto</i>
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	<input type="checkbox"/>	<i>Indicar tipo de beneficio y monto estimado</i>
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato.	<input type="checkbox"/>	<i>No se exige información adicional</i>

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

Marque con una X donde corresponda

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.	

Vínculo

Persona con el vínculo. Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido.

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	<input type="checkbox"/>	<i>No se exige información adicional</i>
Representante legal	<input type="checkbox"/>	<i>Detalle: nombres, apellidos y CUIT</i>
Sociedad controlante	<input type="checkbox"/>	<i>Detalle: Razón Social y CUIT</i>
Sociedades controladas	<input type="checkbox"/>	<i>Detalle: Razón Social y CUIT</i>
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	<input type="checkbox"/>	<i>Detalle: Razón Social y CUIT</i>
Director	<input type="checkbox"/>	<i>Detalle: nombres, apellidos y CUIT</i>
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	<input type="checkbox"/>	<i>Detalle: nombres, apellidos y CUIT</i>
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	<input type="checkbox"/>	<i>Detalle: nombres, apellidos y CUIT</i>

Información adicional



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Pliego Bases Cond. Part.

Número:

Referencia: EX-2019-99970326- -APN-GALO#ADIFSE-Pliego Requerimientos CP709/2019

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.