



DECRETO Nº 0530/26

San Martín de los Andes, 09 FEB 2026

VISTO:

El Expediente Digital EX-2026-00002451- -MUNIANDES-AMES#SG, Y;

CONSIDERANDO:

Que se acuerda entre la Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo (UPEFE), representado por su Presidente Lic. Diego Sebastián Gonzalez y la Municipalidad de San Martín de los Andes, en adelante "La Entidad Técnica de Apoyo", celebrar el presente Convenio Marco.

Que el Convenio tiene por objeto establecer los procedimientos y mecanismos de coordinación institucional y cooperación técnica entre la UPEFE, en su carácter de Unidad Ejecutora Provincial, y la Entidad Técnica de Apoyo, para el cumplimiento contractual y la gestión administrativa-financiera derivados de la Contratación de Estudios, Proyectos y/o Ejecución de Obras que contribuyan al desarrollo urbano sostenible e inclusivo en la provincia del Neuquén, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento Operativo del Proyecto (ROP), en el marco del "Programa de Desarrollo Urbano y Mejora del Hábitat en la provincia del Neuquén", Primera Operación Individual AR-L1420.

Que las partes se comprometen a aunar esfuerzos y coordinar sus acciones, en el marco de sus respectivas jurisdicciones y competencias, para evaluar la Formulación de Estudios y Proyectos y/o Ejecución de Obras, que contribuyan al desarrollo urbano sostenible e inclusivo en la provincia del Neuquén, conforme a los lineamientos establecidos en el Contrato de Préstamo suscripto entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), así como en el ROP, instrumentos ambientales y sociales del Programa, y demás documentos del Programa que resulten aplicables, y acepta que la aplicación de los fondos se realizará en los términos de los mismos.

Que cuando la Contratación de Estudios y Proyectos y/o Ejecución de Obras resultase elegible conforme a lo establecido en cláusula segunda, "las partes" suscribirán los Anexos Específicos que resulten pertinentes, a fin de resolver los términos de su ejecución y delimitar responsabilidades, los cuales deberán encuadrarse dentro de lo previsto en la cláusula cuarta del presente Convenio Marco.

Que de acuerdo al artículo 72º, inciso 11, de la Carta Orgánica Municipal, es competencia del Intendente Municipal concluir y firmar convenios y acuerdos interjurisdiccionales con entes públicos o privados.

Que se debe dictar el acto administrativo correspondiente.

POR ELLO:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL
DECRETA**

ARTICULO 1º: PROTOCOLIZASE el Convenio Marco entre la Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo (UPEFE) y la Municipalidad de San Martín de los Andes, "La Entidad Técnica de Apoyo", el cual forma parte del presente como Anexo I.

ARTICULO 2º: REMITASE al Concejo Deliberante, en el marco de las previsiones del Artículo 45º, inciso 30º, de la Carta Orgánica Municipal.

ARTICULO 3º: Regístrese, comuníquese y cumplido archívese.
Despacho

Matías D. Fernández Consoli
Secretario de Gobierno
Municipalidad de S.M. Andes

Dr. Carlos Sabonís
Intendente
Municipalidad de San Martín de los Andes

"DONAR ORGANOS Y SANGRE ES DONAR VIDA. INFÓRMASE, SEA DONANTE: WWW.INCUCAI.GOV.AR"

"TENES DERECHO A UNA VIDA SIN VIOLENCIA"

"100 AÑOS DEL NATALICIO DEL MÚSICO, COMPOSITOR, ESCRITOR Y POETA MARCELO BERBEL"

"700 AÑOS DEL NACIMIENTO DEL MÚSICO Y COMPOSITOR MARCELO BERBEL"

CONVENIO MARCO UPEFE – ENTIDAD TÉCNICA DE APOYO

Entre la Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo (en adelante, "UPEFE"), con domicilio en Carlos H. Rodríguez N° 421, Piso 5°, de la Ciudad de Neuquén, representada en este acto por su Presidente, Lic. DIEGO SEBASTIAN GONZALEZ, DNI N° 23.378.345, y LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE LOS ANDES adelante, "LA ENTIDAD TÉCNICA DE APOYO"), con domicilio en ROCA Y JUAN MANUEL DE ROSAS, de la Ciudad de SAN MARTIN DE LOS ANDES, representado en este acto por el Sr. CARLOS SALONITI DNI N° 25.043.634, en adelante conjuntamente "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente CONVENIO MARCO, sujeto a las cláusulas y condiciones que se establecen a continuación.

CLÁUSULA PRIMERA: El presente Convenio tiene por objeto establecer los procedimientos y mecanismos de coordinación institucional y cooperación técnica entre la UPEFE, en su carácter de Unidad Ejecutora Provincial, y la Entidad Técnica de Apoyo, para el cumplimiento contractual y la gestión administrativa-financiera derivados de la CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS que contribuyan al desarrollo urbano sostenible e inclusivo en la provincia del Neuquén, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento Operativo del Proyecto (ROP), en el marco del "Programa de Desarrollo Urbano y Mejora del Hábitat en la Provincia del Neuquén", Primera Operación Individual AR-L1420.-

CLÁUSULA SEGUNDA: "LAS PARTES" se comprometen a aunar esfuerzos y coordinar sus acciones, en el marco de sus respectivas jurisdicciones y competencias, para evaluar la Formulación de ESTUDIOS Y PROYECTOS y/o EJECUCIÓN DE OBRAS, que contribuyan al desarrollo urbano sostenible e inclusivo en la provincia del Neuquén, conforme a los lineamientos establecidos en el Contrato de Préstamo suscripto entre la NACIÓN ARGENTINA y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), así como en el ROP, instrumentos ambientales y sociales del Programa, y demás documentos del Programa que resulten aplicables, y acepta que la aplicación de los fondos se realizará en los términos de los mismos.

CLÁUSULA TERCERA: Cuando la CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS y/o EJECUCIÓN DE OBRAS resultase elegible conforme lo establecido en la CLÁUSULA SEGUNDA, "LAS PARTES" suscribirán los ANEXOS Específicos que resulten pertinentes, a fin de resolver los términos de su ejecución y delimitar responsabilidades, los cuales deberán encuadrarse dentro de lo previsto en la CLÁUSULA CUARTA del presente Convenio Marco.

CLÁUSULA CUARTA: RESPONSABILIDADES — "LAS PARTES", en el ámbito de su competencia y jurisdicción, establecen las responsabilidades que incumben a cada una, de acuerdo con el siguiente detalle:

ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LICITATORIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS

A cargo de la "UPEFE"

1. Presentar a la Entidad Técnica de Apoyo, en caso de corresponder, los criterios para la elaboración de los documentos de licitación, en función de la financiación que tendrá el proyecto.
2. Confeccionar y editar la Documentación de Licitación, incluyendo el Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP) y el Pliego de Disposiciones


Dr. Carlos Saloniti
Intendente
Municipalidad de S.M. Andes



Complementarias (PDC), secciones que deberán ser compatibles con el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.

3. Llevar adelante los procedimientos administrativos para la contratación de las obras, concluyendo con el acto administrativo de adjudicación, declaración de fracaso o de desierto, suscribiendo en carácter de comitente el contrato respectivo, conforme a lo establecido en los Pliegos respectivos.
4. Determinar, en el marco de los procedimientos licitatorios, las Comisiones de Apertura de Ofertas y de Evaluación y Preadjudicación. Esta última estará integrada por representantes técnicos de la UPEFE y de la Entidad Técnica de Apoyo.
5. Resolver las impugnaciones realizadas en el marco del procedimiento licitatorio de bienes y obras, con la asistencia técnica, científica y especializada de la Entidad Técnica de Apoyo, cuando la magnitud o complejidad de la cuestión planteada requiera de conocimientos técnicos.
6. Supervisar la ejecución del contrato en función del requerimiento del ente de financiamiento y a las funciones que se describen en Anexo Único al presente Convenio.
7. Gestionar los fondos necesarios para la ejecución de la obra.
8. Realizar todas las operaciones y gestiones administrativas, presupuestarias y financieras-contables.
9. Percibir los desembolsos de fondos y efectuar los pagos de los certificados de obra emitidos según la foja de medición realizada por la Entidad Técnica de Apoyo.
10. Atender las cesiones de certificados solicitadas por la Contratista.
11. Administrar las cuentas especiales requeridas.
12. Intervenir en todo lo relativo a intereses por mora en el pago a la Contratista.
13. Emitir los certificados de avance de obra y de redeterminación de precios, conforme a la foja de medición realizada por la Entidad Técnica de Apoyo.
14. Remitir copias de los certificados emitidos a la Entidad Técnica de Apoyo para su conocimiento.

A cargo de la "ENTIDAD TÉCNICA DE APOYO"

Respecto a la Gestión del Proyecto:

1. Colaborar con la UPEFE en la provisión de la información técnica y los criterios necesarios para: determinar la elegibilidad y priorización de los proyectos, elaborar los informes especiales, los informes de avance y cierre de obras, los informes semestrales y todos aquellos informes que sean requeridos por el organismo de financiamiento correspondiente, conforme al Contrato de Préstamo y al ROP.
2. Coordinar las actividades necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto, destinando los recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones asumidas.
3. Gestionar y obtener, con el apoyo de la UPEFE, los certificados de aptitud, licencias y prefactibilidades para la viabilidad de los proyectos; así como los visados, habilitaciones y autorizaciones necesarias para la ejecución de la obra ante las autoridades nacionales, provinciales y municipales correspondientes, sean de carácter urbanístico, ambiental u otro que fuera requerido y necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
4. Colaborar y apoyar a la UPEFE en las actividades de formulación, ejecución e inspección técnica de las obras del Proyecto, y cualquier otra actividad que

Dr. Carlos Salomiti
Intendente
Municipalidad de S.M. Andes

garantice el cumplimiento de las obligaciones asumidas con el organismo de financiamiento.

5. Elaborar y corregir los proyectos ejecutivos de las obras hasta su aprobación por el organismo de financiamiento, incluyendo planos y perfiles de las obras, presupuestos, precios unitarios, y demás documentación técnica necesaria.
6. Colaborar con la UPEFE, dentro de sus competencias, en el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Operativo del Proyecto (ROP).
7. Realizar la divulgación de las actividades programadas en el marco del Proyecto, en coordinación con la UPEFE.
8. Elaborar los aspectos técnicos de los informes especiales que sean requeridos durante las misiones de seguimiento o cuando existan cambios significativos en las características o cronograma de las obras, o en la organización de la Entidad Técnica de Apoyo, que pudieran afectar los compromisos asumidos con la UPEFE o el desarrollo del Proyecto.
9. Elaborar la documentación Técnica de los Pliegos de Bases y Condiciones, correspondientes a Especificaciones de los Pliegos de Bases y Condiciones, con asistencia de la UPEFE, conformados por: Especificaciones Técnicas Generales, Especificaciones Técnicas Particulares, Presupuesto Oficial, Memoria Descriptiva, Plan de Trabajo y Curva de Inversión, entre otros, determinando los aspectos técnicos requeridos para la obra, incluyendo aquellos relativos a especialidad y monto de las capacidades técnicas y de contratación anual requeridas, como así también la metodología y criterios de evaluación técnica.
10. Garantizar la titularidad dominial fiscal de todo el inmueble destinado a la obra obteniendo los permisos, visados, habilitaciones, autorizaciones y/o liberación de trazas necesarias para la ejecución de la obra ante las autoridades Nacionales, Provinciales y/o Municipales correspondientes.
11. De corresponder, realizar los procesos expropiatorios que resulten necesarios, procurando que estos no interfieran con los plazos de ejecución de las obras. En caso de corresponder, desarrollar un Programa de Expropiaciones y/o Reasentamiento Involuntario, conforme a la normativa vigente y a los estándares ambientales y sociales aplicables del organismo de financiamiento.
12. Participar de las auditorías técnicas, ambientales, sociales y demás que requieran su intervención, colaborando con la UPEFE en la provisión de la información técnica necesaria.

Respecto a la Etapa de Proceso de Contratación:

1. Designar a los representantes del Entidad Técnica de Apoyo para integrar las Comisiones de Apertura de Ofertas y de Evaluación y Recomendación de Adjudicación, y comunicarlo a la UPEFE.
2. Participar en las evaluaciones técnicas de las ofertas participantes de las licitaciones, atendiendo a los criterios y metodologías de evaluación elaborados oportunamente.
3. Efectuar la actualización del Presupuesto Oficial, a fin de que pueda ser comparado con las ofertas económicas presentadas en el proceso de selección.
4. Elaborar el Informe de Evaluación y comunicarlo formalmente a la UPEFE.
5. Suscribir, junto con la totalidad de los integrantes de la Comisión de Evaluación y Recomendación de Adjudicación, el informe elaborado.

Respecto a la Etapa de Ejecución de las Obras:

1. Realizar la inspección técnica de la ejecución de la obra, verificando además de su correcta ejecución, el cumplimiento de la normativa ambiental, social y laboral


Dr. Carlos Salomón
Intendente
Municipalidad de S.M. Andes





vigente, debiendo advertir, intimar o sancionar, según corresponda, si hubiera incumplimientos por parte de la Contratista.

2. Supervisar, en el marco de sus competencias, el estricto cumplimiento de las obras contratadas, conforme lo requerido y establecido por el pliego.
3. Realizar la inspección general de las actividades vinculadas a las obras del Proyecto, con la fiscalización de la UPEFE, debiendo ajustarse a lo previsto en el Pliego Licitatorio para dicha función, así como también a la legislación aplicable a la ejecución de obras, asumiendo la responsabilidad de la función encomendada, y coordinando los trabajos con las áreas técnicas competentes de la UPEFE.
4. Reclamos del Contratista — Reconocimientos: será responsabilidad de la Entidad Técnica de Apoyo el tratamiento y resolución de los reclamos de carácter técnico que plantee la Contratista, a excepción de los vinculados al pago de acreencias, y de aquellos que impliquen una alteración de los términos del contrato o un reconocimiento económico-financiero. En cualquier caso, deberá elevarse a la UPEFE, acompañado de un análisis técnico, cualquier alteración de las condiciones de ejecución de la obra.
5. Informar a la UPEFE los/las profesionales representantes que realizarán la inspección de las obras, ambiental, social, de higiene y seguridad con carácter previo al inicio de la ejecución de las mismas, siendo sus principales responsabilidades, entre otras:
 - Supervisar el estricto cumplimiento del contrato por parte de la contratista, especialmente en lo referido a los seguros técnicos requeridos por el Pliego (prórrogas y actualizaciones), durante la ejecución del contrato y hasta la recepción provisoria y/o definitiva de la obra, cuya documentación deberá ser remitida a la UPEFE para su control de legalidad y aprobación.
 - Verificar el cumplimiento contractual del avance físico y técnico de las obras, con especial foco en el monitoreo (y reporte de potenciales desvíos) de las actividades que definen el camino crítico de los tiempos del proyecto.
 - Remitir, en lo posible, el mismo día de emitida una Orden de Servicio, Nota de Pedido o Acta, al área técnica competente de la UPEFE para su registro y eventual intervención.
 - De corresponder, emitir dictamen técnico de viabilidad y remitir en tiempo y forma a UPEFE las ampliaciones de plazo, nuevos planes de trabajo y curva de inversión, subcontrataciones, sujetos a aprobación por UPEFE.
 - Emitir las fojas de medición dentro del plazo establecido por el Pliego, sujetas a aprobación de la UPEFE.
 - Remitir mensualmente la documentación inherente a la Medición mediante pase en sistema GDE al área técnica competente de la UPEFE, dentro del plazo de los primeros 5 días del mes siguiente a la medición.
 - Documentos mínimos que deben incluirse:
 - Acta de Medición conformada por la Inspección y la Contratista. Deberá documentar los avances mensuales junto con un informe de avance, firmado por el representante técnico de la empresa, la inspección y el contratista.
 - Foja de Medición conformada ídem anterior. **IMPORTANTE**, se debe verificar que las cantidades se


Dr. Carlos Saioniti
Intendente
Municipalidad de S.M. Andes



condigan, es decir *cantidad anterior + cantidad medida = cantidad total*.

- Informe técnico de avance de obra elaborado por la Inspección con el agregado de registro fotográfico y todo documento o cálculo que verifique el avance mensual de los ítems correspondientes
 - Listado de comunicaciones de obra efectuadas en el mes
 - Opinión relevante sobre actos, documentos, u obra ejecutada que pudiera o correspondieran a criterio de la Inspección incluirse en el certificado de obra, y fundamentalmente referido a multas, acopios en el caso que estén contemplados, etc.
 - Plan de trabajos y curva de inversiones.
 - Documentación laboral y previsional, controlada y aprobada por la Inspección, que acrediten su cumplimiento en el mes de la medición.
 - informes de seguimiento mensual Ambiental, Social, Higiene y Seguridad elaborados y rubricados por los Responsables designados por El Contratista. Informar a la UPEFE las multas y sanciones que pudieran corresponder durante la ejecución de la obra.
- Emitir las Órdenes de Servicio y parte de novedades de acuerdo a Pliego y remitir a UPEFE con documentación de respaldo, cuando corresponda, en tiempo y forma.
 - Organizar y resguardar todos los antecedentes referidos a la inspección de obra.
 - Coordinar las actividades necesarias para alcanzar la correcta ejecución de las obras dentro de los plazos previstos y con los presupuestos aprobados.
 - Emitir dictamen técnico de viabilidad, en lo referente a ajuste de precios, variaciones contractuales, deductivos de obra solicitados por la contratista, sujetos a la aprobación de UPEFE.
6. Llevar a cabo el tratamiento y resolución de los reclamos que plantee la contratista vinculados a la inspección de obra, que no requieran norma legal para su aprobación, a excepción de los vinculados al pago de sus acreencias, como así también aquellos que impliquen una alteración de los términos del contrato o un reconocimiento económico-financiero.
7. Previo al inicio de las obras, preparar informe sobre ubicación geo-referenciada de cada una de las interferencias de la obra, indicando tareas involucradas, volúmenes itemizados de obra y costo de resolución de cada una, y remitirlo a la UPEFE para su elevación al organismo de financiamiento que corresponda. Se deberán adjuntar las notas remitidas por los entes u organismos a los que se le solicito las interferencias.
8. Preparar el plan de manejo de interferencias y el plan de manejo del tráfico con las debidas autorizaciones de las autoridades competentes y adecuadas a la programación de la construcción de las obras.

Respecto a la Etapa de Operación y Mantenimiento de las Obras:

1. Aceptar la transferencia de las obras financiadas por el Proyecto.

Dr. Carlos Salomiti
Intendente
Municipalidad de S.M. Andes

2. Preparar el Plan de Mantenimiento de las obras una vez concluidas, incluyendo el presupuesto estimado y la fuente de financiamiento prevista.
3. Garantizar, una vez transferidas las obras, la disponibilidad de los recursos humanos, físicos y financieros que aseguren su operación y mantenimiento, conforme al plan aprobado y respetando las disposiciones vigentes.

A cargo en conjunto de la "UPEFE" y la "ENTIDAD TÉCNICA DE APOYO"

1. Teniendo en cuenta las exigencias de los organismos de financiamiento, y que la UPEFE es la Unidad Ejecutora y representante de la Provincia ante los entes de financiamiento, la confección y edición del Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares se realizará de forma conjunta entre la UPEFE y la Entidad Técnica de Apoyo, en el marco de la competencia de cada uno de los organismos.
2. Cuando se trate de adicionales de obra, deductivos, ampliaciones de plazo, nuevos planes de trabajo o curvas de inversión, cada organismo intervendrá en el marco de su competencia. La solicitud, tratamiento y aprobación técnica estarán a cargo de la Entidad Técnica de Apoyo, en su carácter de autoridad de aplicación, y a cargo de la UPEFE, la aprobación final y la gestión ante el organismo de financiamiento.
3. Para las Recepciones de Obra Provisionales y Definitivas, la Entidad Técnica de Apoyo remitirá a la UPEFE el informe técnico y el proyecto de acta de recepción. La UPEFE emitirá y aprobará la recepción de obra, previa intervención de la inspección y de la supervisión técnica y ambiental correspondiente.
4. Ambos organismos se comprometen a colaborar en la fiscalización, verificación y supervisión de las obras y de toda otra actividad vinculada al Proyecto y al organismo de financiamiento, tomando las medidas que sean necesarias como resultados de las observaciones derivadas de visitas de inspección de estos.
5. Multas. El Cálculo, aplicación o eximición de las multas de carácter técnico estarán a cargo de la Entidad Técnica de Apoyo; en tanto que, en el caso de multas por incumplimientos ambientales, el cálculo, aplicación o eximición estarán a cargo de la UPEFE. Las órdenes de servicio emitidas por la inspección con este fin, deberán ser puestas en conocimiento de la supervisión, para su tratamiento y aprobación mediante acto administrativo y su posterior cumplimiento.
6. Colaborar en la elaboración de los documentos que se deben presentar periódicamente al banco, incluyendo el plan anual de mantenimiento y el informe sobre el estado de la operación y mantenimiento de las obras y equipos.

CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La formulación de proyectos para su financiamiento constituye, en el ámbito de su competencia, especificidad técnica y jurisdicción, responsabilidad de la Entidad Técnica de Apoyo. No obstante, cuando los proyectos presentados resulten elegibles conforme a lo establecido en la CLÁUSULA SEGUNDA, "LAS PARTES" suscribirán los Convenios Específicos que resulten pertinentes, a fin de establecer las responsabilidades correspondientes, bajo las siguientes premisas:

A cargo de la "UPEFE"

Presentar a la Entidad Técnica de Apoyo los criterios para la elaboración de los documentos de licitación, en función de la financiación que tendrá el Proyecto.

Dr. Carlos Salomón
Intendente
Municipalidad de S.M. Antep

Confeccionar y editar la Documentación de Licitación, incluyendo el Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP), el Pliego de Disposiciones Complementarias (PDC) y los Términos de Referencia (TDR), secciones que deberán ser compatibles con el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.

Llevar adelante los procedimientos administrativos para la contratación, concluyendo con el acto administrativo de adjudicación, declaración de fracaso o de desierto, suscribiendo en carácter de comitente el contrato respectivo, según lo establecido en los pliegos correspondientes.

Gestionar los fondos necesarios para la ejecución del estudio y/o proyecto.

Realizar todas las operaciones y gestiones administrativas, presupuestarias y financieras-contables vinculadas a la contratación.

Percibir los desembolsos de fondos y efectuar los pagos de los certificados de avance del proyecto.

Atender las cesiones de certificados solicitadas por el Contratista/Consultor.

Llevar las cuentas especiales requeridas.

Intervenir en todo lo relacionado con los intereses por mora en el pago al Contratista/Consultor.

Emitir los certificados de avance del proyecto y las redeterminaciones de precios conforme a los procedimientos aplicables.

A cargo de la "ENTIDAD TÉCNICA DE APOYO"

Confección y edición de los Términos de Referencias Técnicos del proyecto a licitar.

Reclamos del Contratista — Reconocimientos: será responsabilidad de la Entidad Técnica de Apoyo el tratamiento y resolución de los reclamos de carácter técnico que plantee el Consultor.

Presentación oficial del proyecto en su etapa final, ante los entes y autoridades competentes, en carácter de proponente del proyecto ejecutivo, para la obtención de la Licencia Ambiental, la Aprobación Hídrica y toda otra diligencia necesaria para su aprobación final.

Aprobar, mediante acto administrativo, el Estudio y Proyecto remitido por la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Contrato (en su instancia final), previa aprobación Final.

A cargo en conjunto de la "UPEFE" y la "ENTIDAD TÉCNICA DE APOYO"

Integrar la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Contrato, responsable de la aprobación técnica y ambiental de las distintas etapas del proyecto objeto de la contratación

Aprobar los entregables del consultor dentro de los plazos establecidos en los pliegos, a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

Calcular, aplicar o eximir las multas que pudieren corresponder conforme a lo dispuesto en los pliegos, mediante intervención de la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

Analizar y aprobar la viabilidad de los adicionales de obra y deductivos, las ampliaciones de plazo, los nuevos planes de trabajo y las curvas de inversión vinculadas al pago de acreencias que impliquen un reconocimiento económico-financiero.

Aprobar las Recepciones Provisionales y Definitivas del Proyecto, a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

CLÁUSULA QUINTA: El presente Convenio será de aplicación para todos los ESTUDIOS Y PROYECTOS y/o EJECUCIÓN DE OBRAS, sean nuevas o en ejecución.

Para el caso de "ESTUDIOS Y PROYECTOS y/o EJECUCIÓN DE OBRAS" nuevas, será de plena aplicación el presente Convenio Marco. Para el caso de "ESTUDIOS Y PROYECTOS y/o EJECUCIÓN DE OBRAS" en estado de ejecución sin Convenios, se deberán

Dr. Carlos Salas
Intendente
Municipalidad de S.M. Arica

confeccionar y suscribir los Convenios Específicos correspondientes, teniendo en consideración el presente.

CLÁUSULA SEXTA: A los efectos de las notificaciones que deban practicarse en el marco de los compromisos asumidos en el presente Convenio, LAS PARTES constituyen los siguientes domicilios electrónicos:

Entidad Técnica de Apoyo: _____@neuquen.gov.ar

Unidad Provincial de Enlace y Ejecución de Proyectos con Financiamiento Externo: mesaentradasupefe@neuquen.gov.ar

Las partes se comprometen a mantener actualizados los domicilios electrónicos consignados, considerándose válidas todas las comunicaciones efectuadas a través de los mismos.

CLAUSULA SÉPTIMA: En todo hecho o circunstancia que tenga relación con el presente CONVENIO MARCO, "LAS PARTES" mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas, asumiendo en forma particular las responsabilidades que de él se deriven. Asimismo, LAS PARTES se comprometen a brindarse apoyo y colaboración mutua durante la ejecución del presente Convenio.

CLÁUSULA OCTAVA: El presente Convenio podrá ser integrado o ampliado en todos aquellos aspectos que no hayan sido previstos, mediante la suscripción de Actas Acuerdo Complementarias, a fin de determinar funciones, responsabilidades y actividades específicas para la correcta implementación de las acciones convenidas.

CLÁUSULA NOVENA: En caso de conflictos de competencia o interpretación derivados del presente Convenio, los mismos serán resueltos de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 6º, inciso a) de Ley Provincial N° 1284.

En caso de que la Entidad Técnica de Apoyo realice aportes al presente Convenio, ya sea en forma de recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, logísticos o en especie (tales como la provisión de terrenos, infraestructura o ejecución de obras complementarias), dichos aportes deberán quedar expresamente detallados en los Convenios o Anexos Específicos que se suscriban en el marco del presente. Los aportes mencionados serán considerados como contribuciones de la Entidad Técnica de Apoyo al cumplimiento de los objetivos del Convenio, sin que ello implique la transferencia de la titularidad de los recursos, salvo disposición expresa en contrario.

La Entidad Técnica de Apoyo se compromete a dar difusión y facilitar el acceso de la población al Mecanismo de Gestión de Quejas y Reclamos (MGQR) establecido por el Programa, garantizando que toda persona o grupo potencialmente afectado por las actividades ejecutadas en el marco del presente Convenio pueda presentar consultas, reclamos o sugerencias de manera libre y segura.

En prueba de conformidad y previa lectura, "LAS PARTES" firman Dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de SAN MARTIN DE LOS ANDES, a los 28 días del mes de ENERO de 2026.-


Dr. Carlos Salomiti
Intendente
Municipalidad de S.M. Andes


Tanya
Beroldi


Gonzalo
UPEFE

ANEXO ÚNICO CONVENIO MARCO

SUPERVISIÓN:

La Supervisión a cargo de la UPEFE será responsable de coordinar todas las cuestiones surgidas durante la ejecución de la obra, conforme a la información proporcionada por las distintas inspecciones intervinientes: técnica, social, ambiental y de seguridad e higiene laboral.

Para la confección de los certificados de obra, la Supervisión Técnica de obra recepcionará la documentación emitida por la inspección técnica, social, ambiental y de seguridad e higiene laboral; y verificará, en articulación con las respectivas supervisiones, el cumplimiento de los requisitos establecidos para la emisión del presente certificado, procediendo a la remisión de la documentación al área técnica de upefe para la elaboración del correspondiente certificado de obra.

Asimismo, la Supervisión Técnica será responsable de realizar el seguimiento del circuito administrativo del certificado de obra.

DIRECCIÓN TÉCNICA

La Dirección Técnica de la obra, incluyendo los aspectos ambientales, sociales y de seguridad e higiene laboral, estará a cargo de la Entidad Técnica de Apoyo, quien será responsable del control y la vigilancia del cumplimiento del proyecto, así como también de la evaluación técnica y seguimiento de las eventuales modificaciones del mismo, mediante el análisis de los cuadros modificatorios correspondientes y el seguimiento del circuito administrativo de aprobación técnica de los mismos por parte de la Entidad Técnica de Apoyo, mediante la norma legal correspondiente.

INSPECCIÓN TÉCNICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL

La Inspección de Obra, a cargo de la Entidad Técnica de Apoyo, es quien realiza la inspección técnica de la obra. Cuenta con un equipo técnico perteneciente al Organismo, presente de forma permanente en la obra, y con la asistencia del laboratorio, con sus responsables y auxiliares. La inspección deberá realizarse siguiendo los lineamientos del TDR elaborado por la UPEFE a tal fin, y cumplirá las siguientes funciones, a modo enunciativo:

1. Inspeccionar la obra verificando su avance respecto del plan de trabajo y de las especificaciones técnicas aprobadas.
2. Inspeccionar la calidad de la obra y el cumplimiento de las normas y especificaciones aplicables.
3. Inspeccionar y elevar los informes de seguimiento mensual Ambiental, Social, de Higiene y Seguridad, oportunamente elaborados y rubricados por los responsables designados por la Contratista.
4. Informar a la UPEFE las multas y sanciones que pudieran corresponder durante la ejecución de la obra.
5. Fiscalizar la calidad, tipo y características de los materiales, y/o elementos que se incorporen al obrador, con vista a su posterior utilización, teniendo en cuenta la documentación técnica aprobada.
6. Efectuar un control prolijo y permanente de los trabajos ejecutados, verificando en obra el cumplimiento de planos y especificaciones técnicas, y las reglas de


Dr. Carlos Salóniti
Intendente
Municipalidad de S.M. Andes





buena ejecución, de manera que se ejecute a un nivel de calidad, cantidad y terminación no inferior a las obligaciones contractuales.

7. Conocer y aplicar todas las disposiciones técnicas y legales prescriptas en los Pliegos de Bases y Condiciones, en la ley aplicable, y en las indicadas por la documentación contractual de cada obra.
8. Controlar y revisar los planes de trabajo, planos de replanteo y de detalles que deban preparar las empresas contratistas, incluidos los planos conforme a obra, etc.
9. Controlar, vigilar, analizar y aprobar todo lo relativo a cuestiones enmarcadas en los documentos licitatorios correspondientes a materia ambiental, social, de seguridad e higiene laboral de la obra.
10. Controlar la vigencia de los seguros técnicos y verificar que los mismos se ajusten al pliego.
11. Llevar el Libro de Órdenes de Servicio, el cual sólo será usado por la inspección y el Personal debidamente habilitado para ello, en cuyo caso se dejará constancia previa en el mismo. El libro de órdenes de servicio deberá permanecer constantemente en la obra, en la oficina destinada a la inspección, y su conservación y seguridad quedará a cargo de esta. La inspección tomará las medidas necesarias respecto de su conservación y custodia, a fin de que se pueda disponer del mismo. Toda orden de servicio se extenderá dentro de las estipulaciones del contrato; esto es, no implicará modificación alguna ni la encomienda de un trabajo adicional.
12. Elevar a la Entidad Técnica de Apoyo el análisis de eventuales modificaciones de proyecto, mediante la confección de informes y cuadros modificatorios correspondientes para su tratamiento y aprobación técnica mediante norma legal, y posterior pase al SUPERVISOR de la "UPEFE", para su aprobación final y gestión ante el organismo de financiamiento.
13. Medir mensualmente los trabajos realizados, conjuntamente con el representante de la empresa contratista, confeccionando a tal fin la "Foja de Medición" correspondiente.
14. Recibir de parte de la Contratista, revisar y elaborar todos los documentos e informes que componen o afectan a la foja de medición de Obra, entre ellos, el control de la documentación laboral y previsional del personal de la contratista en obra.
15. Entregar la documentación a la Supervisión de la "UPEFE" para la confección del certificado de obra y el seguimiento del circuito administrativo de pago.
16. Intervenir en todas las instancias de ejecución de la obra que sean de su competencia.

ELABORACIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS A FINANCIARSE CON RECURSOS DEL PRÉSTAMO:

Al tratarse de contrataciones realizadas en el marco de un financiamiento externo, ambos organismos asumen el compromiso de ajustarse estrictamente a los plazos y procedimientos establecidos por el Proyecto para la evaluación, seguimiento y aprobación de los Proyectos Ejecutivos, conforme a las disposiciones del organismo de financiamiento y al Reglamento Operativo del Proyecto (ROP) vigente.

REPRESENTANTE TÉCNICO DE LA UPEFE:

Será designado por la UPEFE y deberá coordinar todas las tareas surgidas e informadas por parte de cada uno de los representantes que conforman la Comisión, formando parte del proceso técnico de evaluación en forma conjunta con la Entidad Técnica de Apoyo.

Dr. Carlos Salas
Intendente
Municipalidad de S.M. Andes

La UPEFE será la responsable de llevar adelante el seguimiento del contrato y el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma, recibiendo la documentación formal para su aprobación, articulando los canales de comunicación de la CESC. Una vez que la CESC elabore el informe, la UPEFE notificará a la firma consultora.

El representante Técnico de la UPEFE mantendrá relación y comunicación directa con el consultor, en todo lo relativo a los requerimientos de diseño del Proyecto, referidos a la planificación estratégica, la cuestión urbana integral y la vinculación con los requerimientos de otros organismos, teniendo la responsabilidad de elevar a la comisión, para su evaluación, el análisis de eventuales modificaciones de alcances del Contrato.

REPRESENTANTE AMBIENTAL Y SOCIAL DE LA UPEFE:

Será designado por la UPEFE, y realizará la supervisión ambiental y social de la documentación del contrato. Tendrá la función de revisar y evaluar los contenidos de la documentación en materia ambiental y social presentada por el Consultor, en cumplimiento de los TDR del contrato. Elaborará y elevará a la comisión los informes pertinentes para la certificación de las distintas etapas y la aprobación de la documentación final.

REPRESENTANTE TÉCNICO DE LA ENTIDAD TÉCNICA DE APOYO:

Será designado por la Entidad Técnica de Apoyo, y será quien lo represente técnicamente.

Realizará la revisión técnica de la documentación, contando para tal fin con un equipo técnico de la Entidad Técnica de Apoyo (en el marco de su individualidad y autonomía de su estructura técnica). Tendrá la función de revisar y evaluar los contenidos de la documentación técnica presentada por el Consultor, en cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Particulares o TDR técnicos del Contrato, debiendo elevar un informe técnico a la supervisión de la UPEFE.

El Representante Técnico de la Entidad Técnica de Apoyo, mantendrá relación y comunicación de orden técnico con el Consultor, siempre dentro de las estipulaciones del contrato, esto es, sin que implique modificación alguna ni la encomienda de un trabajo adicional, en lo relativo a los requerimientos técnicos, teniendo la responsabilidad de elevar a la Comisión, para su evaluación, el análisis de eventuales modificaciones de alcances del Contrato.

Elaborará y elevará a la Comisión los informes pertinentes para la certificación de las distintas etapas y la aprobación de la documentación final, dentro de los plazos estipulados por el Proyecto y/o lo dispuesto en el contrato de consultoría objeto de evaluación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Se entiende por Términos de Referencia (TDR) la descripción detallada y pormenorizada de las características técnicas que deben cumplirse, correspondientes al propósito, alcance y proceso, donde se incluyen la gestión, aspectos generales y la estructura de cómo ejecutar un proyecto. Describen el objetivo general, establecen los objetivos específicos y definen la documentación integrante del proyecto ejecutivo a realizar. Lo elabora la Entidad Técnica de Apoyo, con la supervisión de la UPEFE, y formarán parte integrante del contrato a suscribir. Para la elaboración de los mismos, Entidad Técnica de Apoyo tomará como parte constitutiva los Requerimientos Técnicos de Diseño, que deberá elaborar a tal fin.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE DISEÑO

Se entiende por Requerimientos Técnicos de Diseño aquellas especificaciones detalladas de los contenidos y exigencias establecidas para cada etapa del proyecto, que permiten

describir los aspectos técnicos que deberán ser contemplados para la realización del Proyecto Ejecutivo. Dichos requerimientos deberán detallar todos los aspectos técnicos de cada componente del proyecto u obra. Los mismos forman parte de los requerimientos establecidos en los TDR y estarán a cargo de su elaboración la Entidad Técnica de Apoyo.

Comisión de evaluación y recomendación de adjudicación

Será designada por la UPEFE y se integrará por representantes de la UPEFE y la Entidad Técnica de Apoyo, quienes deberán evaluar las propuestas técnicas de los participantes del proceso licitatorio, elaborando y suscribiendo el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación.

Comisión de evaluación y seguimiento de contrato (CESC)

Será designada por la UPEFE y se integrará por representantes de la UPEFE y de la Entidad Técnica de Apoyo, quienes recepcionarán los informes y/o entregables definidos en la contratación, evaluarán y aprobarán los mismos, a fin de que se proceda al pago correspondiente.


Dr. Carlos Salomiti
Intendente
Municipalidad de S.M. Andés


Tonya
Bertoldi