

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**

ESP PF 03

Revisión N° 2 - Página 1 de 20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

REVISIONES

N°	Descripción de los cambios	Autor	Fecha de Vigencia
0	Versión original	Depto. Proyectos	1/06/2018
1	Se agrega DEC. N°0772	Depto. Proyectos	18/12/2020
2	Se agrega DEC. N.º 0552	Depto. Proyectos	19/07/2021

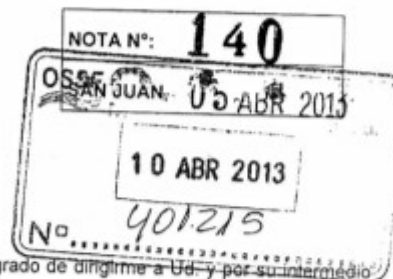
1. OBJETIVO:

Definir los documentos que conforman la Documentación Complementaria al Pliego Particular de Condiciones para Pliegos de Licitación de Obras.

2. CONDICIONES GENERALES

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA

DH



SEÑOR PRESIDENTE:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. y por su intermedio
ante quien corresponda a fin de poner en su conocimiento, consideraciones a
tener en cuenta relacionadas con el uso del agua.

Al respecto se informa que todas las aguas que corren
por cauces, ríos, arroyos, vertientes, desagües, drenes, canales, ramos, son
bienes del Estado Provincial, siendo la autoridad competente, el Departamento
de Hidráulica. Incluye como bienes del Estado, las aguas subterráneas más
allá de que sean extraídas por un particular.

Teniendo en cuenta lo expuesto, es que se solicita que
ante la necesidad de extracción de agua de los cauces mencionados se exija a
las empresas contratistas de la repartición, el permiso de extracción de agua
correspondiente para un periodo determinado emitido por el Departamento de
Hidráulica, el cual señala especialmente los puntos de extracción, a los fines de
no perjudicar la distribución de riego.

El no cumplimiento por parte de los contratistas, de la
obtención del permiso de extracción correspondiente, queda definido en el Art.
239: "Denuncia obligatoria a la Justicia del crimen o a la autoridad policial", por
el hecho de constituir delito de usurpación de aguas, pudiendo además este

Av. Libertador San Martín 750 (O) 5º Piso - Capital San Juan - 4306257-
E-mail: hidraulicas@speedy.com.ar; hidraulica@sanjuan.gov.ar - www.hidraulica.sanjuan.gov.ar

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**

ESP PF 03

Revisión N° 2 - Página 2 de 20

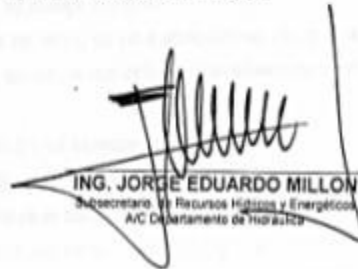
VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS

Departamento impedir la extracción de la misma, con la consecuente demora en la ejecución de las obras.

Además se solicita, se considere dentro de los presupuestos de obra que necesiten agua para su ejecución el costo de la misma, el cual a la fecha es de 10\$/m³ de acuerdo a la legislación vigente.


Esperando que la presente sea de cumplimiento como organismos de contralor, me despido con atenta consideración.


ING. JORGE EDUARDO MILLON
Subsecretario de Recursos Hídricos y Energéticos
A/C Departamento de Hidráulica

ES COPIA

Maria Elena Basso
Jefa Dpto. Administrativo
DEPARTAMENTO HIDRÁULICO

SR. PRESIDENTE
OBRAS SANITARIAS SOCIEDAD DEL ESTADO (OSSE)
DER. CRISTIAN ANDINO
S. _____ / _____ D.

Pase a Dto. Proyecto, Obras y fbrica Hidráulica.

CRISTIAN E ANDINO
PRESIDENTE
Obras Sanitarias Sociedad del Estado

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**

ESP PF 03

Revisión N° 2 - Página 3 de 20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS



DECISION N° 0821

San Juan, 19 OCT 2004

VISTO:

El expediente N° 235.469/04 del registro de la Sociedad; y

CONSIDERANDO:

Que por el citado expediente el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia, recomienda la verificación del cumplimiento del artículo 17° de la Ley N° 7053, referido a los deudores por crédito del Banco de San Juan S.A. transferidos a la Provincia (Banco San Juan Residual).

Que atento a lo expuesto, los proveedores y contratistas de la Sociedad deberán acreditar en forma fehaciente (DDJJ) no ser deudores del Banco San Juan Residual y en caso de encontrarse comprendidos dentro de las previsiones del artículo 17° de la Ley N° 7053, deberán presentar la certificación respectiva expedida por la institución que acredite tal situación con vigencia del plan de financiación, ello bajo apercibimiento de incurrir en causal de rechazo de su oferta.

Que han tomado intervención Gerencia de Ingeniería y Departamento Jurídico.

Por ello,

EL PRESIDENTE

DECIDE

ARTICULO 1°: Dispóngase que, a partir de la fecha de la presente, toda persona física o jurídica que se presente como proveedor de Obras Sanitarias Sociedad del Estado, deberá acreditar mediante la Declaración Jurada pertinente, no ser deudor del Banco de San Juan Residual. En caso de encontrarse comprendido dentro de las previsiones del artículo 17° de la Ley N° 7053, deberá presentar la certificación respectiva que acredite estar acogido al régimen de la citada Ley y con vigencia del Plan de Financiación.

ARTICULO 2°: Establézcase que el incumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, importará causal de rechazo de la oferta del proveedor, cualquiera sea el procedimiento de contratación en que participe.

ARTICULO 3°: Establézcase que la infracción a lo estipulado en la presente Decisión facultará a O.S.S.E. a aplicar al proveedor una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la contratación que éste haya obtenido.

ARTICULO 4°: Facúltase a Gerencia de Administración y Gerencia de Ingeniería para que proceda a dictar toda la normativa necesaria para la aplicación de la presente.

ARTICULO 5°: Dese al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación, comuníquese y archívese.



Lic. Alejandro Pastorini de Jofre
Gerencia de Ingeniería
Obras Sanitarias Sociedad del Estado
San Juan

Dgo. Edgardo Víctor Ochoa
Gerencia de Ingeniería
Obras Sanitarias Sociedad del Estado
San Juan

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**

ESP PF 03

Revisión N° 2 - Página 4 de 20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS


Buenos Aires, San Juan del Estado
SAN JUAN
II

DECISION N° 00241
SAN JUAN, 30 AGO 1995

VISTO:

La necesidad de proveer al mejoramiento funcional de la Sociedad en todo su accionar y que, con tal propósito, resulta conveniente la adopción e implementación de políticas en materia de adquisiciones, comercialización, generación de recursos, etc., que contribuyan a una mayor eficiencia en su administración, y:

CONSIDERANDO:

Que en procura de los objetivos anteriormente expresados es procedente establecer normas, particularmente para los trámites de adquisición, que permitan una más justa y equitativa relación con los proveedores de la Sociedad, en especial cuando estos son a la vez deudores de sus servicios, y que se adecuen convenientemente a la satisfacción de sus recíprocas obligaciones.

Que se ha verificado la existencia de cuentas de inmuebles con saldos adeudados cuyos titulares son proveedores habituales de la Sociedad, créditos en algunos casos de gran antigüedad y por montos significativos, lo cual no resulta justificable teniendo en cuenta la permanente vigencia, desde hace varios años, de planes de facilidades de pago para la cancelación de esos saldos adeudados.

Que la actual situación financiera de la Sociedad impone adoptar las medidas que coadyuven a su mejoramiento, entre ellas a requerir que quienes sean sus acreedores por aprovisionamientos no sean, simultáneamente, deudores en mora de los servicios que ésta brinda.

Que el establecimiento de normas que deban cumplir los proveedores de la Sociedad, se encuadra en las atribuciones que confiere el Art. 12, inc. q. del Estatuto Social.

Por ello:

EL PRESIDENTE
DECIDE

ARTICULO 1º: Quienes revisten el carácter de proveedores de la Sociedad no deberán ser deudores en mora por los servicios que ésta brinda a los inmuebles, que según sus registros, se encuentren inscriptos a su nombre o constituyan el asiento principal o anexo de sus negocios.

ARTICULO 2º: A los efectos dispuestos en el artículo anterior, se considera crédito en mora, a todo servicio adeudado con más de Treinta (30) días corridos posteriores a su vencimiento.

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**

ESP PF 03

Revisión N° 2 - Página 5 de 20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS

ARTICULO 3º: La Gerencia de Administración a través de su Oficina de Compras, llevará un registro de todos los inmuebles comprendidos en las disposiciones del Art. 1º, a cuyo efecto requerirá de cada proveedor su nómina la que revestirá el carácter de declaración jurada.

Cualquier omisión o falsedad que se compruebe de la nómina que presente el proveedor lo hará pasible, por la primera ocurrencia, a la sanción de suspensión como proveedor de la Sociedad por Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de comprobación, la que se verificará por los registros que al efecto lleva el Dpto. Comercialización.

La reiteración de omisiones o falsedades lo hará pasible a una sanción cuya magnitud merituará esta Presidencia, pero la que en ningún caso será inferior a la dispuesta en el párrafo precedente.

ARTICULO 4º: Previo a hacer efectivo pagos por aprovisionamientos a los proveedores, División Tesorería le requerirá constancias de no resultar deudor de la Sociedad en las condiciones previstas en los artículos precedentes; si resultara deudor deberá cancelarle el saldo que resultare entre sus acreencias y aquél, disponiendo del monto que le descontare a la cancelación de los saldos adeudados.

Gerencia de Administración instrumentará el procedimiento administrativo para la efectiva aplicación de lo dispuesto en el párrafo precedente.

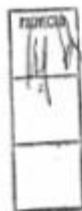
ARTICULO 5º: Quienes sean responsables del manejo de fondos por el régimen de Caja Chica, Gastos de Comida o para Combustibles, comunicarán a sus proveedores de lo dispuesto por la presente requiriéndoles su cumplimiento, a cuyo efecto les solicitarán y conservarán, las declaraciones que éstos les presenten conforme a lo previsto en el 1º. párrafo del Art. 3º.

En la disposición de estos fondos procurarán satisfacer los requerimientos que se les formulen, con proveedores que no sean deudores de la Sociedad en los términos que por la presente se prevén.

ARTICULO 6º: Inclúyese en la presente reglamentación a los proveedores que resulten de contrataciones que la Sociedad celebre bajo el régimen de la Ley de Obras Públicas y sus modificatorias.

ARTICULO 7º: Derógase toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO 8º: Comuníquese y archívese.



ROSALBA DE LA VEGA
AUTENT. 2º Dpto. Administración
OSSE - San Juan

[Firma]
Dr. NECTON DANIEL TOMAS
PRESIDENTE
OSSE - San Juan

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**

ESP PF 03

Revisión N° 2 - Página 6 de 20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS



DECISION N° 1500

San Juan, 16 MAY 2008

VISTO:

La Decisión N° 241/95, del Registro de la Sociedad; y

CONSIDERANDO:

Que por la citada decisión se reglamenta los requisitos y condiciones que han de cumplimentar tanto las personas físicas como jurídicas que contraten con la sociedad.

Que a los fines de instrumentar lo determinado por dicha Decisión, se hace necesario implementar el procedimiento que deberán cumplimentar aquellos proveedores que pretendan contratar con esta Sociedad, cualquier fuera el tipo de contratación a efectuar, conforme modalidad y condiciones establecidas por los anexos I y II.-

Que, el Presidente, en ejercicio de sus facultades de organización, dirección y administración, se encuentra legalmente facultado establecer las estructuras orgánicas y el régimen interno de funcionamiento de la Sociedad como asimismo se encuentra investido de potestades para dictar normas y reglamentos generales con carácter de obligatorios que hagan al objeto de la Sociedad, conforme lo determinan los incisos b) y r) del art. 12° del Estatuto Social de la Ley 4.991.-

Que, han tomado debida intervención Gerencia de Administración y Departamento Jurídico.

Por ello,

EL PRESIDENTE

DECIDE

ARTICULO 1°: Apruébense los Anexos I y II que forman parte de la presente.-

ARTICULO 2°: Dispóngase que el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior es considerado requisito para acceder a cualquier tipo de contratación que realice esta Sociedad.-

ARTICULO 3°: Comuníquese y Archívese.-



Dra. Myriam Sánchez Zanotti
viro Secretaria Administrativa
Obras Sanitarias Sociedad del Estado
San Juan

Dr. Carlos Adrián Cuevas
Presidente
Obras Sanitarias Sociedad del Estado
San Juan

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES****ESP PF 03**

Revisión N° 2 - Página 7 de 20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS



1500

ANEXO I

El Sector de Compras deberá requerir bajo su responsabilidad y por única vez a cada Proveedor que pretenda la Contratación con esta Sociedad del Estado, una nomina de los inmuebles que se encuentren inscriptos a nombre de estos o los inmuebles que constituyan el asiento principal, sede, sucursales o agencias dentro de la Provincia de San Juan; revistiendo esta información el carácter de **Declaración Jurada** (En un todo de acuerdo al Anexo II).

Todo **PROVEEDOR** de esta Sociedad del Estado (O.S.S.E.) en cumplimiento con lo dispuesto en la Decisión n° 241/95; **NO DEBERA SER DEUDOR EN MORA** por los servicios que esta Sociedad brinde sobre los inmuebles que se encuentren inscriptos a nombre de los proveedores o los inmuebles que constituyan el asiento principal, sede, sucursales o agencias dentro de la Provincia de San Juan, asumiendo la obligación de informar al Sector Compra de esta Sociedad, cualquier modificación que se registre en la nomina de inmuebles antes referenciada.

Se considerara en mora el servicio adeudado con más de 30 días corridos posteriores a la fecha de vigencia de la factura.

Cualquier omisión o falsedad que se compruebe de la nomina que presentaren los Proveedores, los hará pasible a la aplicación de las sanciones previstas en el art. 3 de la Decisión antes manifestada.

El Departamento de Comercial deberá verificar bajo su responsabilidad, en forma bimestral la nomina proporcionada por los Proveedores con carácter de Declaración Jurada y remitirá al Área de Tesorería, quien dispondrá bajo su responsabilidad el pago que correspondiere y/o de proceder conforme lo estipulado en el Art. 4 de la mencionada Decisión.

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**

ESP PF 03

Revisión N° 2 - Página 8 de 20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS



1500

**ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA DE INMUEBLES
(Cfrme. Art. 3° Decisión 241/95)**

Corresponde a la Firma:

Deberán incluirse necesariamente en la presente Declaración Jurada, los domicilios en los que la Firma tenga emplazado el asiento principal de sus negocios, sedes, sucursales o agencias dentro de la Provincia de San Juan. Cuando la Firma sea una asociación de empresas, deberá presentar el presente Anexo para cada una de las empresas miembros. Cuando la Firma sea unipersonal, deberán consignarse todos los inmuebles del declarante.

En mi carácter de Propietario / Representante Legal (tachar lo que no corresponda), de la firma declaro **BAJO JURAMENTO** (Cfrme. Art. 3° Decisión 241/95), los inmuebles en los cuales la misma tiene emplazado el asiento principal de sus negocios, sedes, sucursales, agencias dentro de la Provincia de San Juan, conforme al siguiente detalle;

N° Cuenta OSSE	Calle	N°	Piso	Depto	Consignar carácter : Propietario, Poseedor o Tenedor (inquilino o comodatario)

.....
Firma - Aclaración

**DECLARACION JURADA DE NO PROPIEDAD - TENENCIA O POSESIÓN
DE INMUEBLES DENTRO DEL RADIO CUBIERTO POR O.S.S.E.**

CORRESPONDE COMPLETAR EL PRESENTE EN CASO ÚNICAMENTE EN CASO QUE LA FIRMA O ALGUNA DE LAS EMPRESAS MIEMBRO (EN CASO DE TRATARSE DE UNA ASOCIACION DE EMPRESAS), NO SEA PROPIETARIA, POSEEDORA O TENEDORA (INQUILINA O COMODATARIA) DE INMUEBLES DENTRO RADIO DE SERVICIO DE O.S.S.E. EN LA PROVINCIA DE SAN JUAN.

"En mi carácter de Propietario / Representante Legal, declaro **BAJO JURAMENTO** (cfr. Decisión N° 241/95), que la firma **no es** propietaria, poseedora o tenedora (inquilina o comodataria) de inmuebles dentro del radio en que O.S.S.E. presta sus servicios en la Provincia de San Juan."

.....
Firma - Aclaración

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

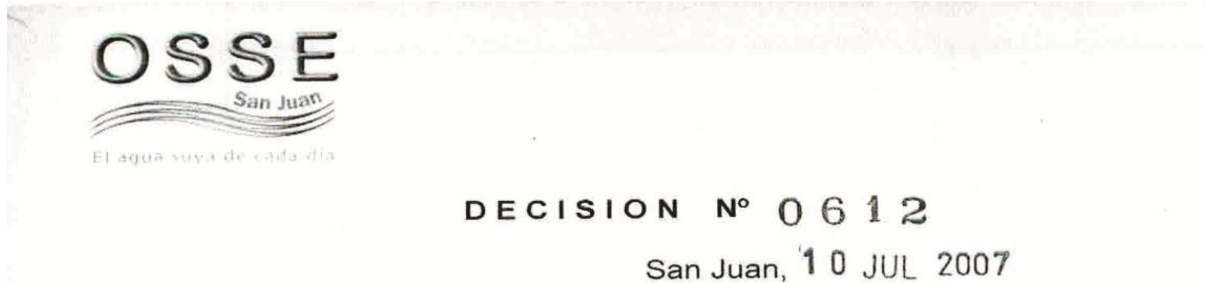
**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**

ESP PF 03

Revisión N° 2 - Página 9 de 20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS



VISTO:

El expediente N° 291.028/07 del registro de la Sociedad; y

CONSIDERANDO:

Que por el citado expediente, Gerencia de Ingeniería informa la necesidad de implementar una metodología de trabajo para la confección de los Certificados de Obra de aquellas obras por Contrato que se ejecutan en la Sociedad.

Que con la aplicación de la citada metodología se posibilitará ordenar los plazos de ejecución de obra según contrato y verificar mediante este proceso el cumplimiento de los mismos.

Que al mismo tiempo, permitirá conocer en tiempo y forma el monto total a disponer para la liquidación y pago de cada certificado por parte del Area Tesorería.

Que han tomado debida intervención en el expediente referenciado las Auditorías Administrativo Contable y Técnica, como así también la Gerencia de Ingeniería y el Departamento Jurídico.

Por ello,

EL PRESIDENTE

DECIDE

ARTICULO 1°: Establécese, a partir de la fecha, la **Metodología para la Confección de Certificados de Obras por Contrato** que se agrega a la presente como Anexo Unico de la presente.

ARTICULO 2°: Comuníquese y archívese.

Gcia. Adm.
Gcia. Ing.
Dpto. Jdco.

Lic. Alejandra Potenzani de Jofré
a/c Secretaria Administrativa
Obras Sanitarias Sociedad del Estado
San Juan

Ing. Edgardo Héctor Querci
Presidente
Obras Sanitarias Sociedad del Estado
San Juan

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES****ESP PF 03**Revisión N° 2 - Página 10 de
20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

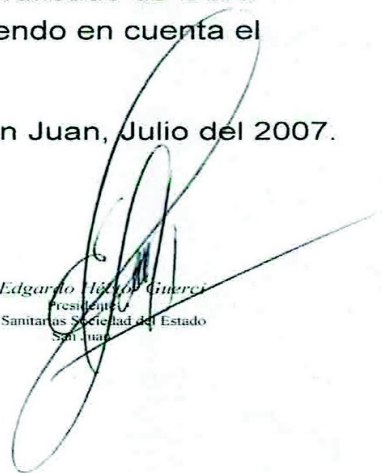
DOCUMENTOS ESCANEADOS

**ANEXO UNICO DECISION N° 0612****METODOLOGÍA PARA LA CONFECCIÓN DE CERTIFICADOS DE
OBRAS POR CONTRATO**

1. Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, se efectuará la medición de los trabajos ejecutados en el mes anterior, salvo los casos especiales en que, el Contratista, deba recabar en tiempo oportuno la aprobación de los materiales y obras cuya calidad y cantidad no se puede comprobar posteriormente por permanecer a trabajos que quedarán ocultos por la construcción.
2. Una vez cerrada la medición, el Certificado de Obra respectivo tendrá un plazo de presentación por parte del Contratista, de hasta el día diez (10) de cada mes, atento a que la liquidación de cada certificado comienza a operar a partir del día veinte del mismo mes.
3. La no presentación de este Certificado en tiempo y forma, habilitará al Sector Certificaciones a emitir de oficio el Certificado de Obra correspondiente con medición cero (0.00), teniendo en cuenta el avance de obra previsto para esa fecha.

Gcia. Adm.
Gcia. Ing.
Dpto. Jdco

San Juan, Julio del 2007.


Ing. Edgardo Héctor Guerrero
Presidente U
Obras Sanitarias Sociedad del Estado
San Juan

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES****ESP PF 03**Revisión N° 2 - Página 11 de
20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS

DECISION N° 0772

San Juan, 09 SEP 2020

VISTO:

El expediente N° 511-590.903-2020-EXP del registro SIGED
de la Sociedad; y

CONSIDERANDO:

Que por el mencionado expediente, la Comisión de
Fiscalización de Contratos dependiente del Departamento Financiero Contable,
solicita la incorporación de información relacionada al sistema INFOCONTROL en
los Pliegos Generales y Particulares de Condiciones, a fin de que las contratistas
se notifiquen de su uso con carácter obligatorio para futuras contrataciones.

Que el Jefe del Departamento Financiero Contable presta
conformidad y visto bueno, a lo solicitado por la Comisión de Fiscalización de
Contratos.

Que han tomado intervención la Auditoria Administrativo
Contable, Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Obras,
Unidad Ejecutora y Departamento Jurídico.

Por ello,

EL PRESIDENTE**DECIDE**

ARTICULO 1°: Autoriza la incorporación de información relacionada al sistema
INFOCONTROL, en los Pliegos Generales y Particulares de Condiciones.
Notifíquese a las contratistas de su uso, con carácter obligatorio para futuras
contrataciones

ARTICULO 2°: Comuníquese y archívese.

Dpto. Jurid.
Gcia. Obras.
Gcia. Oper.
Unid. Ejecut.
Gcia. Gral.

Dra. Myriam Sanchez Zanetti
a/c Secretaria Administrativa
Obras Sanitarias Sociedad del Estado
San Juan

C.P.N. Guillermo Nicolás Sirerol
Presidente
Obras Sanitarias Sociedad del Estado
San Juan

APROBADO:

Arq. José Martinez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES****ESP PF 03**Revisión N° 2 - Página 12 de
20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS

DECISION N° 0552

San Juan, 15 JUN 2021

VISTO:

Que por Decisión 0772-2020 se autoriza la incorporación de información relacionada al sistema Infocontrol, en los Pliegos Generales y Particulares de Condiciones.

Que por expediente N° 511-609535-2021 la Comisión de Fiscalización de Contratos de Obra Pública informa la necesidad de realizar una modificación a lo estipulado en dicha Decisión; y

CONSIDERANDO:

Que todo proveedor de ésta Sociedad del Estado (O.S.S.E), en cumplimiento con lo dispuesto con la Decisión N° 0772/2020, deberá de manera mensual incorporar la Documentación requerida por la plataforma web.

Que estará a cargo de la Comisión de Fiscalización de Contratos coordinar con personal de Infocontrol, la realización de capacitaciones necesarias, tanto para personal de OSSE, como para los Proveedores sobre el uso, funciones y ventajas que presenta el Sistema.

Que además, realizará seguimiento y asistencia a las Contratistas cuando éstas lo requieran, ante alguna duda o inconveniente presentado en la carga documental; asegurando de ésta manera el rendimiento del Proveedor que cumplirá con los requisitos contractuales, y que el comitente actuara conforme a los términos del contrato.

Que la Comisión de Fiscalización de Contratos, deberá verificar bajo su responsabilidad de forma mensual la documentación presentada para cada uno de los módulos considerados obligatorios, lo cual en caso de no prestar cumplimiento, no podrá emitir y por lo tanto presentar adjunto a la factura, "Constancia de Cumplimiento por Periodo" lo cual inhabilita al Proveedor al cobro del certificado de obra del mes correspondiente.

Que a los fines de un mejor cumplimiento de las obligaciones emergentes en los Contrato de Obra Pública, resulta oportuno incorporar como Anexo Único a la presente una breve reseña sobre el funcionamiento y beneficios que brinda el uso de una plataforma web para la administración, gestión y control documental.

Que el Jefe del Departamento Financiero Contable presta conformidad y visto bueno, a lo solicitado por la Comisión de Fiscalización de Contratos de Obra Pública.

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES****ESP PF 03**

Revisión N° 2 - Página 13 de

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

20

DOCUMENTOS ESCANEADOS

Que han tomado intervención Auditoría Administrativo Contable, Gerencia General, Gerencia de Administración, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Obras, Coordinación de Planificación Estratégica y Departamento Jurídico.

Por ello,

EL PRESIDENTE**DECIDE**

ARTICULO 1°: Apruébese el uso de la plataforma web de Control Documental de Contratistas "Infocontrol", la cual será la única vía de cumplimiento de las obligaciones contractuales emergentes.

ARTICULO 2°: Apruébese el Anexo Único, que forma parte de la presente, e incorpórese al Pliego Particular de Condiciones -Documentación Complementaria-.

ARTICULO 3°: Déjese sin efecto toda Decisión anterior que se oponga a la presente.-

ARTICULO 4°: Notifíquese al Dpto. de Obras, Proyectos comuníquese y archívese.-

Dpto. Juríd.
Dpto. Obras
Gerencia de Oper.
Coord. P. Estr.
Gerencia de adm.
Gerencia de Plan.

Dr. HUMBERTO GONZÁLEZ CABALLERO
A/C Dpto. JURÍDICO
OSSE - SAN JUAN

C.P.N. Guillermo Nicolás Sierrol
Presidente
Obras Sanitarias Sociedad del Estado
San Juan

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:
**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**
ESP PF 03

 Revisión N° 2 - Página 14 de
20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS

0552

 GOBIERNO DE SAN JUAN		MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS		SECRETARÍA DE AGUA Y ENERGÍA			
DOCUMENTO CONTROLADO:						DC FC 01	
ALTA PARA PROVEEDORES EN INFOCOTROL						Revisión N° 0 Página 1 de 7	
VÁLIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR							

Para ingresar al sistema de proveedores INFOCONTROL, se debe obtener un usuario y contraseña por empresa, el cual se crea de la siguiente manera:

1° Enviar mail con los siguientes datos:

- Razón social
- CUIT
- Teléfono de contacto
- Email de contacto
- Nombre del contacto
- Nombre de Obra/ Reparaciones

2° Se debe enviar al destinatario: administraciondecontratos@ossesanjuan.com.ar con asunto "ALTA".

3° Posteriormente llegará al solicitante, un mail, de INFOCOTROL con un usuario y contraseña para ingresar al sistema, que luego se deberá modificar.

En caso de no recibir el mail en 72 hs y habiendo chequeado en "correo no deseado", deberá enviar un nuevo mail con destinatario: administraciondecontratos@ossesanjuan.com.ar con asunto "RECLAMO" o comunicarse al teléfono 4294067 o 4294031.

4° Se brinda una capacitación de acceso y uso de la plataforma la cual puede realizarse, de forma presencial u online.

Esto debe ser coordinado mediante mail con destinatario administraciondecontratos@ossesanjuan.com.ar.

5° El sistema se divide en 7 Módulos, en los cuales se debe completar la información requerida de la empresa.

- I. DATOS GENERALES
- II. DATOS IMPOSITIVOS
- III. DATOS ESPECÍFICOS
- IV. DATOS LABORALES
- V. HIGIENE Y SEGURIDAD
- VI. EMPLEADOS

APROBADO: CPC. Dante Oieni Jefe Dpto. Financiero Contable	APROBADO: Lic. Isabel Basso Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión
--	--

APROBADO:

 Arq. José Martínez
 Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

 Lic. Isabel Basso
 Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**

ESP PF 03

Revisión Nº 2 - Página 15 de
20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS

VII. VEHÍCULOS

6º El primer módulo a completar se denomina **"Datos Generales"**:

Datos Generales ✓

CUIT (*)	Nombre / Razón Social (*)	Nombre Comercial
Domicilio Legal (*)	Teléfono Fijo	Teléfono Celular
Tipo de Empresa (*)	País (*)	Email (*)

Guardar

Una vez llenado todos los campos, se hace click en el botón "Guardar". Ver NOTA.

7º El segundo módulo se denomina **"Datos Impositivos"**:

Datos Impositivos ✓

CUIT (*)	Número de inscripción en DGR (*)
Condición IVA (*)	

Guardar

Control de Información

Observaciones

Estado

✓ Aprobado - 21/07/2020

Aprobar Rechazar

Una vez llenado todos los campos, se hace click en el botón "Guardar". Ver NOTA.

8º En la pestaña que dice "Documentación" se carga y/o adjunta la siguiente información:

✓ Constancia en AFIP.

9º Los pasos anteriores se realizan por primer y única vez.

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión



ESPECIFICACIÓN:
**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**
ESP PF 03

Revisión N° 2 - Página 16 de
20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS

0552

 GOBIERNO DE SAN JUAN		MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS		SECRETARÍA DE AGUA Y ENERGÍA			
DOCUMENTO CONTROLADO:							
ALTA PARA PROVEEDORES EN INFOCOTROL							
VÁLIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR							
DC FC 01 Revisión N° 0 Página 3 de 7							

10° Modulo “Datos Específicos”

- 1- En pestaña “Es Empleador” seleccionar la opción correcta.
- 2- Seleccionar los convenios que aplican a su empresa.
- 3- Al finalizar hacer click en el botón “Guardar”.
- 4- En la sección de “Documentación” deberá adjuntar los siguientes archivos:
 - Constancia de inscripción en IERIC
 - IERIC – Boleta y comprobante de pago
 - UOCRA – Boleta Sindical y Comprobante de pago

11° Módulo “Datos Laborales”

- 1- En pestaña “Tiene empleados que presten servicios en OSSE” seleccionar la opción que se adecúa a su situación: SI/NO.
- 2- En la pestaña “Contratista (persona física) ingresa a las instalaciones de OSSE”, seleccionar la opción que se adecúa a su situación: SI/NO.
- 3- En la pestaña “Si es chofer seleccione la categoría”, seleccione la opción adecuada a su situación:
 - Ninguna
 - Maquinaria
 - Transporte de carga o persona, local.
 - Transporte de carga o de personas, interjurisdiccional.
 - Transporte de carga o persona, local o maquinaria.
 - Transporte de carga o de personas, interjurisdiccional y maquinaria.
 - Motocicleta
- 4- En pestaña “Está adherido al Decreto 347/20”, seleccione la opción adecuada a su situación: SI/NO.
- 5- Al finalizar hacer click en el botón “Guardar”.
- 6- En la sección de “Documentación” deberá adjuntar los siguientes archivos:
 - Formulario 931
 - Acuse de recibo de Formulario 931
 - Recibo de pago de Formulario 931 con VEP
 - Planes de Pago Seguridad Social
 - Contrato de afiliación de ART
 - ART – Cláusula de no repetición
 - CONTRATISTA – Seguro de Accidentes Personales

APROBADO: CPC. Dante Oieni Jefe Dpto. Financiero Contable	APROBADO: Lic. Isabel Basso Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión
--	--

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES****ESP PF 03**Revisión N° 2 - Página 17 de
20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS

- CONTRATISTA- Comprobante de Pago de seguro contra accidentes personales
- CONTRATISTA- Entrega de EPP (Elementos de Protección Personal)
- Nomina de personas y vehículos afectados incluye CCT y tareas realizadas – Detallada

12° Módulo “Higiene y Seguridad”

1- En la pestaña “Obra bajo resolución 503/14” seleccione la opción adecuada a su situación: SI/NO.

2- Al finalizar hacer click en el botón “Guardar”.

3- En la sección de “Documentación” deberá adjuntar los siguientes archivos:

- HyS – Constancia de visita de Seguridad de ART
- HyS – Constancia de visita del Encargado de Seguridad
- HyS – Cronograma de Obra
- HyS – Matrícula del Representante Técnico afectado a la Obra
- HyS -Seguro del Encargado de Seguridad a favor de OSSE
- HyS – Aviso de inicio de obra / ampliación de obra
- HyS – Programa / Plan de seguridad
- HyS – Teléfono de la ART para emergencias médicas
- HyS – Matrícula habilitante del Encargado de Seguridad e Higiene Laboral

13° Módulo “Empleados”

En este módulo se debe registrar a todos los empleados en relación de dependencia que prestan servicios a OSSE.

1- Seleccionar botón “Nuevo”

2- Completar los siguientes campos:

- CUIL
- Nombre
- Apellido
- País
- Domicilio
- Fecha de ingreso (Fecha de alta en AFIP)
- Si es Chofer seleccione la Categoría
- Cantidad de horas diarias
- Convenio
- Categoría laboral
- Foto del empleado

3- Al finalizar hacer click en el botón “Continuar”.

4- Seleccionar botón “Volver al listado”

5- En el listado de empleados, ir al menú “Acciones”, luego seleccionar “Consultar”

6- En la sección de “Documentación” deberá adjuntar los siguientes archivos:

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión



ESPECIFICACIÓN:
**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES**
ESP PF 03

 Revisión N° 2 - Página 18 de
20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS

0552

 GOBIERNO DE SAN JUAN	MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	SECRETARÍA DE AGUA Y ENERGÍA	
DOCUMENTO CONTROLADO:			DC FC 01
ALTA PARA PROVEEDORES EN INFOCOTROL			Revisión N° 0
VÁLIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR			Página 5 de 7

- Documento de Identidad / Carnet de Identidad
- Nómina de Personal incluido en Formulario 931
- ART – Certificado d afiliación y nómina de personal incluido
- Certificado de cobertura y nómina de Seguro de Vida obligatorio – Decreto 1567/74
- Alta temprana de AFIP firmada por el trabajador
- Constancia de CUIL
- Recibo de sueldo firmado por el trabajador
- HyS – Entrega de EPP (Elementos de Protección Personal)

7- Estos pasos se deben realizar con cada empleado.

14° Módulo “Vehículos”

En este módulo se debe registrar a todos los vehículos o maquinarias que prestan servicio en OSSE.

 1- Ir a botón “ Nuevo Vehículo” y seleccionar según sea: “Transporte de carga” - “Transporte pasajeros”
- “Maquinaria” - “Motocicleta”

2- Completar los siguientes campos si seleccionó “Transporte de carga” :

- Tipo
- Dominio
- Marcas
- Modelo
- Numero de referencia
- Tipo de circulación
- Corresponde a contrato de alquiler/leasing
- Imagen de Frente y perfil del vehículo

3- Completar los siguientes campos si seleccionó: “Transporte pasajeros”

- Tipo
- Dominio
- Marcas
- Modelo
- Numero de referencia
- Tipo de circulación
- Cantidad de personas a transportar

APROBADO: CPC. Dante Oieni Jefe Dpto. Financiero Contable	APROBADO: Lic. Isabel Basso Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión
--	--

APROBADO:

 Arq. José Martinez
 Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:

 Lic. Isabel Basso
 Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES****ESP PF 03**Revisión N° 2 - Página 19 de
20

VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR

DOCUMENTOS ESCANEADOS

- Corresponde a contrato de alquiler/leasing
 - Imagen de Frente y perfil del vehículo
- 4- Completar los siguientes campos si seleccionó: "Maquinaria"
- Tipo
 - Marcas
 - Modelo
 - Si el modelo no está disponible, agregue uno
 - Numero de referencia
 - Numero de serie
 - Numero de chasis
 - Corresponde a contrato de alquiler/leasing
 - Imagen de Frente y perfil del vehículo
- 5- Completar los siguientes campos si seleccionó "Motocicleta":
- Tipo
 - Dominio
 - Marcas
 - Modelo
 - Numero de referencia
 - Corresponde a contrato de alquiler/leasing
 - Imagen de Frente y perfil del vehículo
- 6- Al finalizar hacer click en el botón "Continuar".
- 7- Seleccionar botón "Volver al listado"
- 8- En el listado de vehículos, ir al menú "Acciones", luego seleccionar "Consultar"
- 9- En la sección de "Documentación" deberá adjuntar los siguientes archivos:
- Tarjeta Verde / Cedula o Autorización de manejo
 - Titulo de propiedad
 - Seguro Automotor
 - Comprobante de pago seguro
 - Verificación Técnica Vehicular aprobada y vigente
 - Chequeo
- 10- Estos pasos se deben realizar con cada vehículo.
- 15° Para la presentación de factura se deben completar los pasos anteriormente mencionados.
- 16° Una vez cargada toda la información, se debe imprimir "constancia de cumplimiento por período" para adjuntar a la factura y presentar en Dpto. Tesorería para el cobro de la misma.

IMPRIMIR CONSTANCIA DE DATOS

- 1- Ingresar a sistema INFOCONTROL con usuario y contraseña

APROBADO:

Arq. José Martínez
Jefe Dpto. Proyectos

APROBADO:


Lic. Isabel Basso
Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión

ESPECIFICACIÓN:

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLIEGO PARTICULAR DE
CONDICIONES****ESP PF 03**Revisión N° 2 - Página 20 de
20**VALIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR**

DOCUMENTOS ESCANEADOS

0552

 GOBIERNO DE SAN JUAN	MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	SECRETARÍA DE AGUA Y ENERGÍA	OSSE
DOCUMENTO CONTROLADO: ALTA PARA PROVEEDORES EN INFOCOTROL VÁLIDO SOLO EN FORMATO ELECTRÓNICO – LAS COPIAS EN PAPEL CARECEN DE VALOR			DC FC 01 Revisión N° 0 Página 7 de 7

- 2- Dirigirse a la herramienta "Configuración"
- 3- Pestaña " Cumplimiento por período"
- 4- Seleccionar su empresa
- 5- Seleccionar mes de consulta
- 6- Botón "Continuar"
- 7- Opción "Imprimir"

NOTA: El sistema no permite guardar cuando faltan completar campos que son obligatorios o existe un campo mal llenado. En caso de consultas o dudas, puede comunicarse enviando un mail a administraciondecontratos@ossesanjuan.com.ar con asunto "CONSULTA" o comunicarse al teléfono 4294067.

APROBADO: CPC. Dante Oieni Jefe Dpto. Financiero Contable	APROBADO: Lic. Isabel Basso Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión
---	---

APROBADO: Arq. José Martínez Jefe Dpto. Proyectos	APROBADO: Lic. Isabel Basso Jefe Dpto. Planificación, Programación y Control de Gestión
---	---