PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA PARA OBRA: “RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VÍAS: PROGRESIVA KM. 18+229 A PROGRESIVA KM 22+500- RAMAL R1A Y PROGRESIVA KM 19+500 A PROGRESIVA KM. 22+029 RAMALES R1A Y R2 – FERROCARRIL GENERAL ROCA”

INDICE

Artículo 1. – OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN....3
Artículo 2. – MEMORIA DESCRIPTIVA....5
Artículo 3. – LUGAR DE LOS TRABAJOS....7
Artículo 4. –PLAZO DEL SERVICIO....7
Artículo 5. – CONOCIMIENTO DEL SERVICIO....7
Artículo 6. – RECEPCIÓN DEFINITIVA....8
Artículo 7. –ANTECEDENTES DEL OFERENTE, PERSONAL REQUERIDO Y EQUIPAMIENTO....8
7.1 ANTECEDENTES....8
7.2 PERSONAL....9
7.2.1 Coordinador de Fiscalización....10
7.2.2 Administrativo de Obra....11
7.2.3 Especialista en Gestión y Control de Calidad....12
7.2.4 Especialista en Gestión Socio-Ambiental....13
7.2.5 Especialista en Ingeniería Ferroviaria....14
7.2.6 Topógrafo....14
7.2.7 Inspector de Obra de Vía Diurno y Nocturno....15
7.2.8 Inspector de Obras de Señalamiento....16
7.3 INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO....17
Artículo 8. – PLANIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN....18
Artículo 9. – ALCANCE DE LAS TAREAS PREVISTAS EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO 18
Artículo 10.– GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL....19
Artículo 11.COMUNICACIONES ENTRE COMITENTE Y CONTRATISTA....24
Artículo 12.– MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE COTIZACIÓN DEL SERVICIO 25
Artículo 13.– PARALIZACIÓN DE LAS OBRAS OBJETO DE FISCALIZACIÓN....26
ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN....27
ANEXO II – CRONOGRAMA DE AFECTACIÓN DE PERSONAL....28
ANEXO III – ANTECEDENTES Y PERSONAL....29
ANEXO IV – CRONOGRAMA TENTATIVO DE OBRA....31

Artículo 1. – OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

El presente llamado a Licitación tiene por objeto establecer las Especificaciones Técnicas Generales y Particulares para la contratación del **Servicio de Fiscalización Técnica para Obra: "Renovación De La Infraestructura De Vías: progresiva km 18+229 a progresiva km 22+500- Ramal R1A y progresiva km 19+500 a progresiva km 22+029 Ramales R1A y R2 – Ferrocarril General Roca".** Contratación que se regirá por el presente Pliego Técnico en forma complementaria al Manual de Compras y Contrataciones de ADIF, al pliego de Bases y Condiciones Generales para la Licitación, al Pliego de Condiciones Particulares y demás documentos que integren la documentación licitatoria.

En la Planilla de Cotización adjunta al presente Pliego, quedan listadas las especialidades a contratar por el Sistema de Contratación: Unidad de Medida.

Alcance y objeto

La mencionada prestación incluye el seguimiento de la obra: "Renovación De La Infraestructura De Vías: progresiva km 18+229 a progresiva km 22+500- Ramal R1A y progresiva km 19+500 a progresiva km 22+029 Ramales R1A y R2 – Ferrocarril General Roca", comprendiendo la revisión del Proyecto Ejecutivo elaborado por el Contratista de obra y el seguimiento de esta durante la ejecución de los trabajos, hasta su finalización.

Con la contratación del presente Servicio se pretende asegurar el cumplimiento de los objetivos para los cuales se ejecutan las obras y maximizar sus beneficios, por lo cual espera que la Prestadora cumpla un rol que le permita de la mejor manera:

- Asegurar el cumplimiento del Contrato de Obra.
- Velar por los intereses de ADIF ante la Contratista y terceros.
- Coordinar las acciones y trabajos entre la Contratista, la ADIF y otras partes involucradas, así como generar compromisos y velar por su cumplimiento.

- Llevar registro documental de todas las actividades y cuestiones salientes relacionadas con el desarrollo de la Obra.
- Dar alerta temprana frente a eventuales desvíos en materia de costos, plazo o calidad.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos contractuales de obra, normativas en material de calidad, estándares técnicos y de los requerimientos de la Gestión y Control de la Calidad en contratistas y proveedores, minimizando los impactos negativos técnicos operativos y maximizando sus beneficios.
- Liderar el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión y Control de la Calidad de la infraestructura ferroviaria, con un enfoque estratégico alineado a normativas de aplicación vigente y requisitos regulatorios, según la descripción del puesto "Especialista en Gestión y Control de Calidad" adjunta al presente pliego.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones y normativas en materia de seguridad y salud ocupacional, minimizando los impactos negativos de la obra sobre las personas y el entorno y maximizando sus beneficios.
- Velar por el cumplimiento de la normativa en materia ambiental y los requerimientos para la Gestión Ambiental y Social de los PCP de obra, minimizando los impactos negativos de la obra sobre el medio y las comunidades y maximizando sus beneficios.
- Asesorar a ADIF en cuestiones técnicas y administrativas relacionadas con el Contrato de Obra.
- Preparar informes, documentos técnicos, relevamientos, estimaciones presupuestarias, análisis de precios de ítems de obra.
- Verificar la calidad de los materiales incorporados a la Obra, incluyendo la realización de todos los ensayos que sean necesarios para verificar la calidad de estos, como así también los controles necesarios sobre todas las actividades operativas, con el fin de garantizar la calidad de las obras.
- Gestionar el proceso de aceptación y medición de los trabajos en todas sus

fases, emitiendo las constancias que correspondan.

- Interpretar y aplicar la documentación que integra el contrato de obra. Dirimir conflictos con los documentos informativos disponibles, la documentación ejecutiva y las especificaciones técnicas.
- Supervisar todos los trabajos que realice la/s Contratista/s, implementando la utilización de las mejores prácticas de la profesión a criterio de la Contratista de Fiscalización para la realización de estos.

Requerimientos Técnicos

La definición de los requerimientos técnico-administrativos correspondientes a la fiscalización técnica debe considerar el marco de aplicación de al menos los siguientes documentos:

- Manual de Compras y Contrataciones de ADIF.
- Requerimientos de Bases y Condiciones Generales de los contratos de Obra.
- Requerimientos Particulares, adendas y demás documentos que integren la documentación licitatoria de una Obra, incluyendo los Requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Social y de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos – ISO 9001 vigente.
- Normativas de referencia aplicable a este servicio, alineado a los estándares propios de ADIF y a las especificaciones técnicas, códigos, normas nacionales/internacionales requeridas en la prestación del Servicio.
- Documentación ADIF aplicable y relacionada con los procesos Institucionales.

Artículo 2. **– MEMORIA DESCRIPTIVA**

La Obra objeto de la Fiscalización corresponde a un proyecto aprobado en el marco del Plan de Acción dentro de la Emergencia Ferroviaria, Resolución de la Secretaría de Transporte ST 27/24 - RESOL-2024-27-APN-ST#MEC, IF-2024-90726082-APN-SSTF#MEC (ADIFSE).

La obra consiste en la renovación de vía, totalizando 6,80km de vía doble electrificada por catenaria, en los siguientes tramos:

- Ramal R1A: Entre PK. 18+229 y PK. 22+500 (4.271km).
- Ramal R2: entre PK. 19+500 y PK 22+029 (2.529km).

Dentro de las tareas se incluyen las siguientes tareas:

- Realización del relevamiento topográfico y Proyecto Ejecutivo para la renovación integral de las vías existentes y las obras complementarias incluyendo Obras de arte, Pasos a Nivel, aparatos de vía, etc. se encuentran incluidos en el alcance de la presente contratación.
- Relevamiento y reubicación de interferencias si fuese necesario.
- La limpieza de la zona de vías y el retiro de la Infraestructura de vía existente.
- Renovación de vía contemplando el mejoramiento de la geometría de vía y la capacidad de portante de la plataforma, cumpliendo en todos los casos con la normativa vigente y considerando los parámetros de diseño.
- Renovación de aparatos de vía.
- Readecuación de andenes que interfieran con el gálibo de vía.
- Tareas vinculadas al señalamiento, indicadas en el apartado correspondiente.
- Perfilado de cunetas y readecuación del sistema de desagües y drenajes para ajustarlo a las condiciones de escurrimiento actuales y proyectadas para la vida útil de diseño.
- Ejecución de drenajes de vía en estaciones mediante dren central.
- Readecuación hidráulica en estación Turdera.
- Mejoramiento, renovación y construcción de las obras de arte para adecuarlas a los nuevos parámetros de diseño de la vía y condiciones de escurrimiento actuales y proyectadas para la vida útil de diseño.
- Renovación de Pasos a Nivel Vehiculares y peatonales. el Contratista deberá cotizar los trabajos, materiales e insumos y todo lo necesario para el reacondicionamiento de estos.

Artículo 3. – LUGAR DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en la provincia de Buenos Aires dentro de la Línea General Roca. En particular se trata los ramales R1A y R2, entre las progresivas km. 18+229 a 22+500 y las progresivas km. 19+500 a 22+029 respectivamente, tramos que se encuentran entre las estaciones Adrogué a Burzaco y Turdera a Llavallol según corresponda.

También podrá haber tareas de inspección en fábricas de cualquier material para la obra o en predios de ADIF donde se haga disposición y/o clasificación de material producido o cualquier otra tarea necesaria para la ejecución de las obras del contrato de referencia.

Artículo 4. –PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución de los servicios de fiscalización será de DIECISEIS (16) meses corridos a partir de la firma de Inicio del Servicio.

Artículo 5. – CONOCIMIENTO DEL SERVICIO

Se considerará que, con la presentación de la Oferta, el Oferente ha podido conocer el alcance del Servicio, y que por lo tanto su oferta incluye todas las tareas necesarias de acuerdo con las reglas del arte, aunque no se mencionen en la documentación de la presente contratación.

Además de estudiar exhaustivamente la presente Especificación Técnica, es obligación del Oferente recopilar toda la información complementaria que pueda resultar necesaria para permitir una exacta apreciación de las características de los trabajos, sus dificultades y su costo, a su cuenta y cargo.

En tal sentido, se realizará una reunión informativa de participación obligatoria en donde se darán precisiones respecto del alcance de las Obras a inspeccionar y del presente servicio.

El Oferente deberá obtener un certificado que acredite su participación a dicha

reunión informativa, y dicho certificado deberá adjuntarse a la Oferta que se presente.

Artículo 6. **– RECEPCIÓN DEFINITIVA.**

La finalización del Servicio procederá juntamente con la Recepción Definitiva del Servicio, y habilitará la firma del Acta de Finalización.

Artículo 7. **–ANTECEDENTES DEL OFERENTE, PERSONAL REQUERIDO Y EQUIPAMIENTO**

7.1 ANTECEDENTES

El Oferente deberá presentar una descripción de cómo se conforma la firma oferente, cuál es su antigüedad en el mercado, cuáles son sus instalaciones, qué personal permanente dispone, cómo está conformada la Dirección de la empresa, cuáles han sido las principales áreas de actuación, cuáles han sido los proyectos relevantes, qué distinciones ha obtenido, y toda otra información que considere de interés para ADIF.

Asimismo, deberá presentar antecedentes que permitan acreditar su experiencia en Servicios de Naturaleza, Complejidad y Volumen similar a los que se licita, en el ámbito nacional e internacional, en los términos de la presente Especificación Técnica, dentro de los últimos QUINCE (15) años.

De la documentación y constancias fehacientes aportadas por el Oferente resultará en forma indubitable:

- La identificación del Servicio, el lugar de emplazamiento y Contratante.

- La fecha de inicio de los trabajos.

-La fecha de terminación de los trabajos (si corresponde).

- La participación que correspondiera al Oferente en la ejecución.

-Las características técnicas salientes del Servicio, que permitan encuadrar su naturaleza y complejidad en los términos de lo exigido por la presente Licitación.

-El monto en que fuera contratado inicialmente el servicio y sus sucesivas modificaciones o redeterminaciones de precio.

- La satisfacción del Contratante con el desempeño de la Oferente.

Asimismo, deberá completar la planilla adjunta como **ANEXO III- ANTECEDENTES Y PERSONAL.**

7.2 PERSONAL

El servicio de Fiscalización estará conformado por diferentes roles de Fiscalización de obra durante la totalidad del plazo de ejecución del servicio de acuerdo con lo que requiere la presente Especificación Técnica.

A tal efecto se adjunta en **ANEXO II-CRONOGRAMA DE RECURSOS**, el cual podrá ser adecuado según el avance de las obras.

Los roles a cumplir para la prestación del servicio son:

1. Coordinador de Fiscalización.
2. Administrativo
3. Especialista en Gestión y Control de Calidad.
4. Especialista en Gestión Socio-Ambiental.
5. Profesional experto en Ingeniería Ferroviaria.
6. Topógrafo.
7. Inspector Vía Diurno.
8. Inspector Vía Nocturno.
9. Inspector Señalamiento Diurno.
10. Inspector Señalamiento Nocturno.

Estos roles cumplirán las tareas de Fiscalización descriptas en el Artículo 2 de las presentes especificaciones.

En la Oferta se deberá entregar, copia del Título; Currículum Vitae detallando la experiencia requerida; declaración Jurada de aceptación al cargo a desempeñar y las obligaciones requeridas en el proyecto, de los siguientes profesionales:

1. **Coordinador de Fiscalización.**
2. **Especialista en Gestión y Control de Calidad.**
3. **Especialista en Gestión Socio-Ambiental.**
4. **Especialista en Ingeniería Ferroviaria.**

A tal efecto se deberá completar, para cada uno de los profesionales indicados, la planilla adjunta como **ANEXO III - ANTECEDENTES Y PERSONAL.**

7.2.1 Coordinador de Fiscalización

La Fiscalizadora deberá contar con un Ingeniero Civil inscripto y habilitado en el Consejo Profesional de jurisdicción nacional, que acredite experiencia comprobable de al menos DIEZ (10) años a cargo de proyectos y/o grandes obras de infraestructura viales o ferroviarias, que se desempeñará como Coordinador de la Fiscalización y que la representará desde el punto de vista técnico en todos los actos vinculados con el contrato.

Se tomará en consideración la Certificación del Profesional en Dirección de Proyectos (PMP®).

El rol del Coordinador de Fiscalización será coordinar y liderar el equipo de trabajo de la Fiscalizadora, tanto en las tareas de Fiscalización de la Obra como en la Revisión de los Proyectos (en las áreas que correspondan) y facilitar su vinculación con los referentes de ADIF de cada área.

Acatará las directrices del seguimiento del contrato que imponga la Gerencia de Obras de ADIF.

Será además el encargado de suministrar todos los datos que corresponda brindar a la Contratista y aquellos otros que le sean requeridos para la mejor marcha de la tarea.

Deberá concurrir asiduamente a los lugares en los que se realicen los trabajos, así como a todos los actos de replanteo y mediciones para la certificación, los cuales se considerarán implícitamente aceptados por la Fiscalizadora si no concurriese. Asimismo, deberá concurrir a todas las reuniones técnicas que se convoquen tanto con la Contratista como con ADIF.

Será también el responsable de que todo el personal clave y especialistas cuenten con las herramientas y recursos para realizar su trabajo correctamente.

Contará con la asistencia del equipo de especialistas para la Revisión del Proyecto Ejecutivo (en las especialidades que correspondan) y será el responsable de coordinar los trabajos de revisión entre los especialistas, el responsable de Ingeniería de ADIF y con la Contratista para un correcto avance de la obra. Entre sus funciones también estarán el control de todas las tareas a ejecutarse conforme al proyecto ejecutivo y las especificaciones técnicas, hacer cumplir las normas de seguridad, higiene y medio ambiente durante los trabajos del contratista, firmar informes, actas de medición y certificados y toda otra documentación relacionada con la obra.

La negligencia demostrada en la ejecución de los trabajos, el incumplimiento de las resoluciones pertinentes o la incomparecencia reiterada a las citaciones que se le formulen, podrán dar lugar al pedido de remoción por parte de ADIF.

Tendrá dedicación total durante el periodo de ejecución de obra.

7.2.2 Administrativo de Obra

Personal con amplia experiencia en el seguimiento y administración de contratos de obras civiles y ferroviarias. Se requerirá una experiencia mínima de tres (3) años y buen dominio del idioma español.

Principales tareas:

- Asistir al Coordinador de Fiscalización.
- Llevar el control y registro de los Libros de Obra.
- Llevar el control de stock de materiales.
- Llevar el control, registro y alertas sobre el personal y seguros tanto del Contratista como de sus Subcontratistas.
- Llevar el control y registro de la utilización de los vehículos.
- Gestionar los pedidos de librería e insumos necesarios para el correcto funcionamiento administrativo de la oficina de Supervisión.

Tendrá dedicación total en el lugar de obra durante el período de ejecución de ésta.

7.2.3 Especialista en Gestión y Control de Calidad

Profesional universitario con incumbencias técnicas en Calidad de obras y proyectos con al menos SEIS (6) años de experiencia en Sistemas de Control de Calidad y al menos UN (1) año en Sistemas de Gestión de Calidad, ambos implementados en obras y proyectos de infraestructura.

Se deberá asegurar presencia del profesional en las obras de forma permanente, y deberá estar disponible para cubrir operaciones en horario nocturno y días no laborables (sábados, domingos y feriados), de acuerdo con el cronograma de ejecución y las necesidades críticas del proyecto.

Principales tareas:

- Ejecutar inspecciones de Calidad y/o acompañar o realizar, cuando corresponda, auditorías internas cruzadas, técnicas y de gestión según la planificación.
- Asistir técnicamente al área de Calidad y al área operativa o del Proyecto, basado en el plan de calidad y otros documentos.
- Inspeccionar el cumplimiento de las medidas definidas para el control de los principales riesgos y aspectos.
- Colaborar en la aprobación de planes de calidad, planes de inspección y ensayos, así como en metodologías y registros asociados a la Gestión de Calidad del Proyecto (reporte mensual de CASS, informes de seguimiento de hallazgos, indicadores, etc.).
- Informar a Calidad sobre el tratamiento de los desvíos detectados.
- Asesorar y colaborar en la determinación de las causas raíz de los desvíos identificados.
- Analizar tendencias de desvíos, proponer mejoras y gestionar el conocimiento.
- Realizar seguimiento de hallazgos y acciones correctivas.
- Verificar la gestión preventiva de las empresas contratistas y subcontratistas.
- Identificar y difundir lecciones aprendidas en las obras.
- Asistir a Calidad en la confección de indicadores y reportes mensuales de Calidad/CASS.
- Elaborar informes de gestión e inspección.
- Asistir a Calidad en la identificación de necesidades de capacitación y en el desarrollo de planes de formación.
- Difundir y capacitar sobre temas de Calidad al personal propio y contratista.
- Asistir a Calidad en presentaciones, comités de formación y campañas técnicas (semana de la Calidad y CASS).

- Verificar la tendencia y el cumplimiento de las metas y objetivos de Calidad/CASS propuestos.
- Difundir los resultados de gestión en las obras y proyectos.
- Velar por el cumplimiento de la política y directivas de Calidad/CASS establecidas.
- Identificar la necesidad de confección y actualización de procedimientos, instructivos, planes y programas específicos en los proyectos.

7.2.4 Especialista en Gestión Socio-Ambiental

Deberá ser un profesional especializado en Gestión Socioambiental de Obras, con experiencia mínima de CINCO (5) años en obras civiles de gran magnitud o proyectos similares, y estudios universitarios o terciarios correspondientes a graduados de carreras de ciencias afines o con una especialización pertinente.

Principales tareas:

- Monitorear el cumplimiento de los requerimientos socioambientales establecidos en los pliegos licitatorios por medio de inspecciones de obras, proveedores y contratistas.
- Asistir técnicamente al área operativa y a los equipos de construcción, basándose en los riesgos y en el plan de gestión socioambiental y otros documentos del sistema. Participar en reuniones de inicio y cierre de obras.
- Monitorear la gestión social de los proyectos, incluyendo los planes de participación de partes interesadas, las relaciones con la comunidad y todos los mecanismos de atención y gestión de reclamos.
- Evaluar planes de Gestión Ambiental y Social, los estudios ambientales que se requieran y las metodologías y registros asociados a la gestión socioambiental de la obra.
- Planificar, coordinar y ejecutar inspecciones y/o acompañar o realizar auditorías internas, técnicas y de gestión.
- Identificar y analizar la causa raíz de los desvíos detectados. Analizar su tendencia, activar planes de mejora, comités y gestión del conocimiento.
- Dar seguimiento de no conformidades y acciones correctivas.
- Dar seguimiento a indicadores operativos y de gestión. Elaborar informes de gestión e inspección consolidados

Deberá garantizar una presencia mínima en obra de CUATRO (4) días mensuales durante la ejecución de los trabajos. En caso de incumplimiento, la Fiscalización deberá proveer el reemplazo correspondiente.

El Contratante puede requerir un aumento de frecuencia ante algunas actividades que pudieran resultar riesgosas o ante eventuales desvíos.

7.2.5 Especialista en Ingeniería Ferroviaria

Deberá poseer título de Ingeniero Civil o título con incumbencias que lo habiliten a supervisar proyectos ferroviarios.

Deberá contar con experiencia demostrable de al menos 4 (Cuatro) años en la realización de Proyectos de trazado de Vías Ferroviarias.

La dedicación será parcial, pero deberá tener disponibilidad frente a requerimiento. No es obligatoria la presencia permanente de este profesional.

7.2.6 Topógrafo

Profesional o técnico con orientación en agrimensura y amplia experiencia en la nivelación y replanteo de obras de infraestructura civil y ferroviaria en zonas densamente pobladas. Se requerirá una experiencia mínima de TRES (3) años en obras ferroviarias o viales de similar magnitud y buen dominio del idioma español.

Principales tareas:

- Supervisar los replanteos en obra.
- Realizar el control dimensional de vías.
- Realizar relevamientos.
- Soporte en campo al referente de topografía de la Contratista, participando activamente en los relevamientos en campo, descarga y post proceso de datos, dibujo y modelado de los MDT.
- Soporte en el diseño de trazados y en la elaboración de informes y Pliegos de Especificaciones Técnicas.

Dominio de:

- Manejo de AutoCAD CIVIL3D avanzado.
- Manejo de herramientas Autodesk.

- Manejo de herramientas GIS.
- Microsoft Office avanzado.

Tendrá dedicación total en obra durante el período de su ejecución, en horarios diurnos y nocturnos, fines de semana, feriados y días hábiles.

7.2.7 Inspector de Obra de Vía Diurno y Nocturno

Profesional (ingeniero ó técnico que acredite experiencia comprobable de al menos CINCO (5) años en la gestión y/o supervisión de obras de construcción de vía nueva.

Principales tareas:

- Inspeccionar las obras en representación de ADIF y, en tal carácter, cumplir con las responsabilidades y obligaciones que le asigna el CONTRATO DE OBRA.
- Velar por que los trabajos se ejecuten de conformidad con el CONTRATO DE OBRA, ajustándose al pliego de especificaciones técnicas y al cumplimiento de los plazos parciales y totales establecidos, alcances definidos, de conformidad con las prácticas aceptadas de las reglas del arte y los presupuestos acordados.
- Emitir alertas tempranas referidas a cualquier hecho que se produzca en la OBRA y pueda implicar la modificación de los plazos previstos para el fin de la obra.
- Mantener un estrecho y continuo contacto con ADIF, la que recibirá de esta manera información permanentemente actualizada sobre el desarrollo técnico de los trabajos y auditará su marcha toda vez que lo considere conveniente.
- Supervisar el cronograma verificando la disponibilidad de recursos técnicos, personal, materiales/equipos de instalación y construcción, herramientas, así como verificar sus condiciones y aptitud.
- Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos de seguridad e higiene, medio ambiente y calidad con el apoyo de CASS-ADIF.
- Medir y registrar el avance físico de la obra, lo cual se utilizará como respaldo para el acta de medición mensual.
- Generar y firmar reportes e informes.
- Revisar y firmar los partes diarios de obra emitidos por la contratista.
- Coordinar las actividades a desarrollar en la obra conforme a los lineamientos establecidos por la Operadora Ferroviaria.
- Deberá atender las indicaciones que sean impartidas por ADIF y dar soporte a todas las necesidades del equipo de inspección de ADIF mediante su plantel de fiscalización.

- Será además el encargado de suministrar todos los datos que corresponda brindar al equipo de control de gestión, a ADIF y aquellos otros que le sean requeridos para la mejor marcha de la tarea. Deberá concurrir a todas las reuniones técnicas que se convoquen tanto con la ADIF y como con la Contratista.

Tendrá dedicación total a la obra, organizando su disponibilidad de manera que se garantice la atención continua de los distintos frentes y horarios de trabajo (diurnos, nocturnos, fines de semana, feriados y/o días hábiles).

7.2.8 Inspector de Obras de Señalamiento

Técnico con orientación en electricidad, electrónica, mecánica y/o afines, y experiencia en supervisión de obras ferroviarias.

Principales tareas:

- Acatar directrices del Supervisor Inspección Señalamiento Ferroviario y de la Gerencia de Obras de ADIF.
- Inspeccionar in situ de forma PERMANENTE las obras en representación de ADIF y, en tal carácter, cumplir con las responsabilidades y obligaciones que le asigna el CONTRATO DE OBRA.
- Velar por que los trabajos de señalamiento se ejecuten de conformidad con el CONTRATO DE OBRA, ajustándose al pliego de especificaciones técnicas y a la ingeniería aprobada y al cumplimiento de los plazos parciales y totales establecidos, alcances definidos, de conformidad con las prácticas aceptadas de las reglas del arte y los presupuestos acordados.
- Emitir alertas tempranas referidas a cualquier hecho que se produzca en la OBRA y pueda implicar la modificación de los plazos previstos para el fin de la obra.
- Mantener un estrecho y continuo contacto con ADIF, la que recibirá de esta manera información permanentemente actualizada sobre el desarrollo técnico de los trabajos y auditará su marcha toda vez que lo considere conveniente.
- Supervisar el cronograma verificando la disponibilidad de recursos técnicos, personal, materiales/equipos de instalación y construcción, herramientas, así como verificar sus condiciones y aptitud.
- Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos de seguridad e higiene, medio ambiente y calidad con el apoyo de CASS.
- Medir y registrar el avance físico de la obra, lo cual se utilizará como respaldo para el acta de medición mensual.
- Generar reportes e informes.

- Revisar los partes diarios de obra emitidos por la contratista.
- Coordinar las actividades a desarrollar en la obra conforme a los lineamientos establecidos por la Operadora Ferroviaria.
- Ejecución de partes diarios propios del presente contrato. Realizar partes de control de asistencia, donde se detallará horario de trabajo del personal, tareas en la obra y categoría. El mismo deberá ser presentado en forma mensual ante ADIF.
- Realizar relevamiento e informes requeridos por la Gerencia de Obras de ADIF.
- Asistencia a las pruebas de puesta en marcha.

Tendrá dedicación total a la obra, organizando su disponibilidad de manera que se garantice la atención continua de los distintos frentes y horarios de trabajo (diurnos, nocturnos, fines de semana, feriados y/o días hábiles).

7.3 INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Correrán por cuenta de la Contratista de Fiscalización la provisión del equipamiento, instrumental, computadoras, sistemas de comunicación, software y todo aquello que resulte necesario para una adecuada prestación. Todas estas instalaciones y elementos deberán ser adecuadas a sus fines y encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento.

Los inspectores prestarán servicio regular en obra, esencialmente oficinas provisorias provistas por las obras, atendiendo a su vez las reuniones, relevamientos, recorridas y jornadas especiales que el comitente decida. Asimismo, deberá gestionar a su costo la movilidad para su personal propio.

Será responsabilidad exclusiva de la Contratista la provisión, mantenimiento y calibración de la totalidad del instrumental, equipos de medición, elementos de movilidad, sistemas de comunicación y equipos de computación necesarios para la correcta y eficaz ejecución de las tareas de supervisión. El equipamiento deberá ser específico para la intervención de infraestructura ferroviaria (incluyendo, pero no limitándose a, reglas de vía, calibres, medidores de desgaste de riel, niveles láser y equipos de topografía), debiendo contar con sus certificados de calibración vigentes. La falta de disponibilidad o el mal funcionamiento de estos elementos será considerado como una falta en la prestación del servicio, facultando a la Inspección a no certificar la unidad de medida mensual hasta tanto se regularice la situación, sin que esto genere derecho a reclamo alguno por parte de la empresa prestadora.

Artículo 8. – PLANIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

OFERTA TÉCNICA: METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJOS.

El Oferente deberá presentar un cronograma de recursos respetando lo solicitado en **ANEXO II-CRONOGRAMA DE AFECTACIÓN DE PERSONAL**.

Artículo 9. – ALCANCE DE LAS TAREAS PREVISTAS EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO

Los trabajos a realizar comprenden el servicio de Fiscalización de obra y tareas específicas de oficina técnica, realizando todas las tareas necesarias a fin de asegurar el cumplimiento de los plazos estipulados y la correcta calidad de los trabajos que se ejecuten, de conformidad con las mejores prácticas de la ingeniería.

A continuación, se realizará una enumeración no limitativa de las actividades que el servicio de Fiscalización deberá prever desarrollar en distintas etapas de la contratación:

INICIO DE LAS OBRAS.

- Aprobación del Replanteo.
- Participar junto al Contratista en las gestiones administrativas necesarias para la presentación ante las empresas de servicio a los efectos de la obtención de nuevas conexiones o ampliación del servicio existente.

EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

- Realización de los controles necesarios y supervisión de los ensayos, mediciones y pruebas, en obra, en laboratorio y en fábrica.
- La Fiscalización deberá asegurar que la/s Contratista/s realice indefectiblemente cada semana, por escrito, los Partes de producción de Obra. Debe asegurar que en los Partes de producción de Obra consten toda la información relativa a las fechas efectivas de inicio y conclusión de las tareas o etapas de la obra, los avances diarios de actividades y otras informaciones que se generan en la actividad diaria de la fase de trabajo.
- Control Técnico sobre los trabajos, verificando el cumplimiento de los estándares de calidad en la obra civil, estructuras e instalaciones.
- Control de las nivelaciones y estudios de suelos realizados.
- Control del cumplimiento de las normas de los distintos entes involucrados.
- Análisis y aprobación de eventuales cambios en materiales, equipos y procedimientos constructivos por otros de igual o superior resultado.
- Mediciones y certificaciones de los trabajos ejecutados, en un todo de acuerdo con los requerimientos de ADIF.
- Realizar informes periódicos sobre la marcha de los trabajos.

- Supervisión y control de la puesta en servicio de las obras.
- Deberá tener presencia en obra según necesidades, considerando que se prevén trabajos en fines de semana y horarios nocturnos.
- Verificar la ejecución de pruebas y ensayos requeridos por la documentación respectiva y evaluar los resultados.
- Supervisar la obra en general, cuidando los aspectos de orden, aseo y prolijidad.
- Proponer estrategias de trabajo para ayudar a garantizar el cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos.
- Seguimiento y control de la Seguridad e Higiene de obra. Si bien dicha tarea será responsabilidad del Ingeniero en Seguridad e Higiene contratado por la/s Contratista/s Principal, se deberá tener especial cuidado en que se cumplan las normas e intervenir en los casos donde se detecten posibles faltas.
- Verificar la puesta en marcha de Instalaciones y Equipos.
- Generar y presentar Informes de Avance de Obra quincenales, cuyo contenido debe incluir gráficos de avance previsto y real, porcentajes, fotografías actualizadas, síntesis de estado de situación de la obra civil e instalaciones e hitos a destacar. Se realizarán en formato ppt.

TERMINACIÓN DE LAS OBRAS.

- Análisis y recomendaciones sobre modificaciones en la fecha prevista de terminación de los trabajos.
- Supervisión de la puesta a punto del funcionamiento de las instalaciones.
- Supervisión para eventuales correcciones de defectos.
- Verificar listado de pendientes del contratista, previo a la Recepción Provisoria de Obra.
- Avalar Recepción Provisoria de obra, con listado de pendientes y fecha de ejecución de cada uno de ellos.
- Seguimiento de pendientes de obra hasta su total ejecución.
- Supervisión y control del desmantelamiento del obrador y acondicionamiento final de las zonas de obrador y acopio.

Artículo 10. – GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL

GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

El Especialista en Gestión y Control de la Calidad será el encargado de impulsar la gestión de Calidad en las obras de ADIF, con proveedores y contratistas, con el objetivo de monitorear el cumplimiento de normas y estándares técnicos, mitigar el riesgo, reducir los desvíos de calidad, y de forma global garantizar el cumplimiento normativo y de los requisitos establecidos por ADIF.

Deberá gestionar el diseño, emisión e implementación del Plan de Calidad (PC) en la obra, considerando el plazo de 30 días para su presentación y aprobación, según lo requerido en los requisitos contractuales establecidos en el pliego de obra.

La participación, roles y responsabilidades de este especialista se encuentran asociados a la guía de gestión GCASS-GG-15 “Elaboración del Plan de Calidad” y formularios asociados. Como así también las actividades de capacitación descriptas en la Guía de Gestión GCASS-GG-17 “Capacitación CASS”, con el objetivo de garantizar que el personal posea las capacidades y conocimientos necesarios para ejecutar las actividades encomendadas según el “perfil de puesto”. Se incluyen las actividades de capacitación lideradas por ADIF.

El Especialista deberá cumplir la dedicación exclusiva declarada y presentada en la oferta. De comprobarse demoras por insuficiencia en los recursos o capacidades técnicas en la ejecución de la obra, deberá adecuar las capacidades de los perfiles existentes y/o realizar los cambios necesarios sin perjuicio de la aplicación de las penalidades previstas.

Durante el desarrollo del contrato, considerando los documentos listados en los requisitos técnicos definidos en este pliego y requisitos ISO 9001 vigentes, la Consultora en conjunto con el profesional asignado, deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Ejecutar gestión preventiva realizando inspecciones de Calidad en las obras asignadas. Detectar e identificar estado de cumplimiento de los requerimientos del Contrato y de ADIF. Evaluar las condiciones de trabajo, materiales y recomendar mejoras en los métodos, prácticas y procedimientos de calidad y de forma global de CASS.
- Evaluar y validar planes de calidad, planes de inspección y ensayos, así como también de metodologías y registros asociados a la Gestión de Calidad. Dar cumplimiento a especificaciones de pliegos, identificar tareas claves y metodologías aplicables. Verificar cumplimiento de normas y especificaciones técnicas vigente.
- Asistir técnicamente a Calidad y al área operativa o Proyecto ADIF, basado en el plan de calidad y otros documentos. Inspeccionar el cumplimento de las medidas definidas para el control de los principales riesgos y aspectos. Alinear y consensuar con las partes intervinientes los riesgos del sistema. Facilitar al área operativa la gestión de los desvíos del proyecto empleando la plataforma requerida.
- Gestionar y administrar con la Contratista de Obra, el tratamiento de los desvíos de calidad detectados. Asesorar y colaborar en la determinación de las causas raíz de los desvíos identificados. Analizar su tendencia, propuestas de mejora y gestión del conocimiento. Realizar seguimiento de hallazgos y acciones correctivas. Verificar la gestión preventiva de las empresas Contratistas y Subcontratistas. Identificar y difundir lecciones aprendidas en la Obras. Contribuir a la toma de acciones que solucionen o reduzcan las consecuencias del problema. Contribuir a la mejora continua.

- Acompañar y realizar, cuando se requiera, auditorías internas cruzadas, técnicas y de gestión según la planificación.
- Liderar la gestión y confección de indicadores y reportes mensuales de Calidad de la obra. Preparar informes de gestión e inspección. Identificar áreas de mejora y gestionar en consecuencia. Favorecer la comunicación e implementación de las directivas y políticas de ADIF. Estandarizar el Sistema de Gestión de Calidad en todos los Proyectos y Obras.
- Asistir a Calidad en la identificación de necesidades de capacitación y de desarrollo de planes de formación. Difundir y capacitar sobre temas de Calidad a personal propio y contratista. Fortalecer capacidades de los recursos para la optimización del Sistema de Gestión de Calidad.
- Asistir al área de Calidad ADIF en presentaciones, comités de formación, campañas técnicas.
- Verificar la tendencia y el cumplimiento de las Metas y Objetivos de Calidad propuestos. Difundir los resultados de gestión en las obras y proyectos. Velar por el cumplimiento de la Política y directivas de Calidad establecidas. Reportar el performance a niveles superiores para toma de decisiones
- Identificar la necesidad de confección y actualización de procedimientos, instructivos, planes y programas específicos, en los proyectos. Establecer trabajos eficaces y minimizar los acontecimientos imprevistos de las obras.
- Participar activamente en todas las tareas concernientes a la buena implementación del sistema de gestión de calidad en la obra y con aportes al Sistema y Políticas de Gestión Institucional.

Entregables

Como parte de la documentación de Gestión de Calidad, mensualmente la Consultora deberá confeccionar y remitir un informe, el cual contendrá como mínimo, los siguientes puntos:

- Reporte emitido por el SISO (sistema de seguimiento de obras ADIF), correspondientes a los relevamientos y análisis de causa realizados en las obras, basado en la planificación prevista.
- Estado y seguimiento sobre gestión de los hallazgos identificados en obra.
- Gestión y toma de decisiones sobre las tendencias de indicadores y desempeño de la Gestión de Calidad en obra, incluyendo aprobación e implementación adecuada del plan de calidad y plan de inspección y ensayo.
- Aprobación de los procedimientos y verificaciones realizadas en base a los riesgos de las tareas y funciones propias en los trabajos que se ejecutan.
- Estado de cumplimiento y seguimiento de gestión documental de Calidad.
- Información relevante del mes, dificultades en la gestión o bien mencionar alguna problemática y/o situación la cual se quiera resaltar, priorizar o simplemente comunicar.

GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Durante todo el proceso de ejecución de las actividades constructivas la Consultora deberá supervisar y controlar el Plan de Gestión Ambiental y Social para la etapa constructiva (PGAySc) elaborados por la Contratista.

La Consultora llevará a cabo recorridas e inspecciones semanales en los frentes de obra, en función de la planificación de tareas, con el objetivo de verificar la implementación de medidas de prevención y mitigación, así como el control, vigilancia y seguimiento de lo establecido en el PGAySc.

Deberá detectar y corregir de eventuales desvíos respecto de la normativa legal vigente, el contrato, las licencias ambientales, el PGAySc y las buenas prácticas ambientales, registrando los hallazgos de manera trazable y sistemática, a fin de garantizar su seguimiento y cierre. Para esto de deberá implementar la metodología usada o solicitada por ADIF.

Durante el desarrollo del contrato, la Consultora deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Evaluar y Aprobar el Plan de Gestión Ambiental y Social de la etapa constructiva, al igual que dar conformidad a toda la documentación e informes que tenga obligación de elaborar a partir de las disposiciones expuestas en el Pliego de Obra y las resoluciones que se emitan desde las Autoridades de Aplicación para alcanzar la Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto.
- Velar por el cumplimiento de la normativa en materia ambiental vigente, los requisitos para la Gestión Ambiental y Social establecidos en la documentación contractual de los pliegos de obra, las disposiciones, reglamentaciones, permisos gestionados para el proyecto, el PGAySc y cualquier otra recomendación emanada por el contratante durante la ejecución del proyecto.
- Asistir técnicamente al área operativa y equipos de construcción, basada en los riesgos y en el plan de gestión socioambiental y otros documentos del sistema. Participar en reuniones de inicio y cierre de obras.
- Evaluar los riesgos e impactos Ambientales y Sociales de cualquier propuesta de cambio de diseño y asesorar si hay implicaciones para el cumplimiento con el EsIAyS (Estudio de Impacto Ambiental y Social), PGAySc, permisos y otros requisitos aplicables.
- Supervisar, registrar y reportar todas las acciones que ejecute la Contratista que resulten relevantes para la Gestión Ambiental y Social de la Obra.
- Monitorear la gestión social de los proyectos, incluyendo los planes de participación de partes interesadas, las relaciones con la comunidad y todos los mecanismos de atención y gestión de reclamos.

- Verificar el cumplimiento de las responsabilidades del Especialista Socioambiental de la Contratista para el cumplimiento del PGAyS, como así también el cumplimiento de la dedicación horaria pautada, y las actividades desarrolladas por este profesional.
- Realizar el registro de hallazgos y desvíos ambientales y sociales, para lo que deberá inspeccionar frentes de obra y obradores, así como bases documentales, libros y registros, y sustentar los hallazgos a través de herramientas visuales (fotografías) o documentales (registros oficiales, remitos, etc.).
- Requerir a la Contratista la aplicación de medidas correctivas inmediatas para mitigar los desvíos detectados, debiendo formalizarse la comunicación de la instrucción a fin de tener trazabilidad sobre dichas acciones.
- Consolidar la información y enviar al Contratante, los informes de inspección sobre la gestión ambiental y social de la obra.
- Dar aviso de forma inmediata, de cualquier evento contingente/incidente o accidente que suceda en el marco ambiental y social de la Obra.
- Presenciar e intervenir en las reuniones que se lleven a cabo con la Contratista, con las partes interesadas y/o con el Contratante por temas vinculados a la Gestión Ambiental y Social, debiendo reportar los temas tratados todas las reuniones mantenidas con Organismos, Autoridades, Contratista o Contratante a través de la elaboración de minutas reunión.
- Realizar inspecciones de registros de acontecimientos e incidentes de la Contratista, registros de atención y el mecanismo de atención de quejas y reclamos, hallazgos de desvíos y otra documentación relacionada con la gestión Ambiental y Social, para confirmar que el Contratista cumpla con los requisitos pactados.
- Dar seguimiento a indicadores operativos y de gestión. Elaborar informes de gestión e inspección consolidados.
- Realizar capacitaciones al personal de la Consultora y de ser necesario al responsable ambiental, social y socioambiental de la Contratista sobre los temas críticos identificados y de acuerdo con la Guía de Gestión GCASS-GG-17 “Capacitación CASS” permitiendo involucrar al personal propio y de la Contratista.
- Mantener una comunicación periódica y fluida con los referentes de gestión socioambiental del Contratante.
- Verificar el cumplimiento del Programa de capacitaciones que implementa la contratista en relación con la nómina de los participantes, frecuencia y temáticas de las capacitaciones. La Consultora podrá proponer a la contratista, modificaciones al Programa de Capacitaciones presentado, en base a los desvíos que puedan acontecer en el desarrollo de las actividades, siempre que dicha propuesta suponga una optimización y mejora del programa existente.

Entregables

Como parte de la documentación de Gestión Ambiental y Social, mensualmente la Consultora deberá confeccionar y remitir un informe, el cual contendrá como mínimo, los siguientes puntos:

- Detalle de los procedimientos, verificaciones y tareas realizadas por parte de la consultora en materia ambiental y social, en el cumplimiento del contrato.
- Reporte emitido por el SISO (sistema de seguimiento de obras ADIF), correspondientes a los relevamientos en la obra, basado en la planificación prevista.
- Estado y seguimiento sobre gestión de los hallazgos identificados en obra.
- Estado de cumplimiento y seguimiento de gestión documental en materia socioambiental
- Información relevante del mes, dificultades en la gestión o bien mencionar alguna problemática y/o situación la cual se quiera resaltar, priorizar o simplemente comunicar.

Artículo 11. **COMUNICACIONES ENTRE COMITENTE Y CONTRATISTA**

ADIF designará a sus representantes autorizados, que supervisarán el desarrollo de la prestación y podrán asumir compromisos o generar las definiciones que correspondan en nombre del Comitente en todos los aspectos que se encuentren comprendidos dentro del Servicio.

En los aspectos atinentes a la prestación y en las cuestiones técnicas relativas al Servicio, la Contratista de Fiscalización estará representada ante ADIF únicamente por el Coordinar de Fiscalización, quien deberá refrendar todas las comunicaciones. La delegación de dicha representación solo será válida con el consentimiento previo de ADIF.

Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de la presente prestación se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando sea recibida por un representante autorizado de ADIF o cualquier miembro nominado del equipo de la Contratista de Fiscalización.

El Sistema de Comunicaciones se formalizará mediante libros foliados, sellados y rubricados por ADIF, que deberá conservar la Contratista de Fiscalización.

Asimismo, ADIF podrá instruir la confección de Partes Diarios en los cuales la Contratista de Fiscalización deberá asentar, según se le indique, los trabajos ejecutados, insumos y material aportado, el personal empleado, las condiciones

climáticas, las comunicaciones producidas y toda otra novedad que se considere de interés.

Cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra la asistencia a reuniones de coordinación, cuyo objetivo será revisar la programación de los trabajos pendientes y resolver asuntos planteados. La Contratista de Fiscalización registrará por escrito lo tratado en la reunión, las conclusiones obtenidas y los eventuales compromisos, enviando copia a ADIF y a otros eventuales asistentes.

Artículo 12. – MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El Oferente consignará su Oferta Económica, acorde a lo indicado en la Planilla de Cotización adjunta como **ANEXO I-PLANILLA DE COTIZACIÓN.**

El Sistema de Contratación será por Unidad de Medida para cada uno de los ítems que forman parte de la Planilla de Cotización.

Para establecer su cotización, el Oferente deberá tener en cuenta los requerimientos de personal, según competencia y experiencia solicitados en estas Especificaciones Técnicas y en la restante documentación licitatoria.

El personal asignado a la supervisión deberá cumplimentar una jornada laboral mínima de cuarenta y ocho (48) horas semanales para el régimen diurno o de cuarenta y dos (42) horas semanales para el régimen nocturno, según los turnos que la Inspección de Obra determine. La certificación de la unidad de medida “Mes” estará sujeta al cumplimiento efectivo del presentismo del personal propuesto; en caso de producirse ausentismos, ya sean justificados o injustificados, que no cuenten con un reemplazo de igual idoneidad aprobado por el Comitente, se procederá a certificar el monto mensual de forma proporcional a las horas efectivamente asistidas sobre el total de horas exigibles para el período, deduciéndose de la liquidación las fracciones no laboradas.

El monto total cotizado incluirá todos los costos asociados a la provisión del Servicio solicitado, considerándose incluidas las cargas sociales, elementos de seguridad, movilidad, telefonía celular, alimentación y demás costos relacionados a la mano de obra. La presente contratación no prevé reconocimiento de gastos específicos más allá de los previstos en el monto cotizado. En consecuencia, todos los gastos necesarios para cumplir con el alcance de la contratación, independientemente de su origen y naturaleza, correrán por cuenta de la Contratista de Fiscalización y se considerarán incluidos en el monto ofertado, no recibiendo reconocimiento adicional alguno.

Por lo tanto, la Contratista de Fiscalización tomará a su cargo los riesgos propios de este tipo de servicio, sin posibilidad de adicionales, salvo por eventuales modificaciones o ampliaciones de las tareas contratadas que surjan por parte de ADIF.

Artículo 13. **– PARALIZACIÓN DE LAS OBRAS OBJETO DE FISCALIZACIÓN**

Si la ejecución de la obra objeto del Servicio se paralizara o el ritmo de obra resultara menor del previsto, ADIF se reserva el derecho a disminuir la carga horaria del servicio solicitado por el tiempo que estime conveniente, con suspensión de los derechos y obligaciones de ambas partes. Dicha disminución del servicio se informará con DOS (2) meses de anterioridad.

A tal efecto se considerará disminución del ritmo de obra cuando se produzca aumento del plazo de obra total conservándose el alcance original.

Ante la rescisión, neutralización, paralización de la obra, objeto de fiscalización, ADIF podrá solicitar la rescisión del contrato, sin derecho por parte de la contratista a reclamo alguno.

Asimismo, si la necesidad de supervisión aumentara como consecuencia de mayores frentes de trabajos, ADIF se reserva el derecho de solicitar mayor cantidad de inspectores. Dicha solicitud se realizará con DOS (2) meses de anterioridad.

ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN

Ministerio de Economía
Secretaría de Transporte

2026 - Año de la Grandeza Argentina

PLANILLA DE COTIZACIÓN

"SERVICIO DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA PARA OBRA: RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VÍAS: PROGRESIVA KM. 18+229 A PROGRESIVA KM. 22+500- RAMAL R1A Y PROGRESIVA KM. 19+500 A PROGRESIVA KM. 22+029 RAMALES R1A Y R2 – FERROCARRIL GENERAL ROCA"

Sistema de Contratación	Item	Asignación	Descripción	UM	Cantidad	Precio Unitario ($)	Subtotal ($)	Total ($)	%
	1		COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN					$ 0,00	
UNIDAD DE MEDIDA	1.1	Total	Coordinador de Fiscalización	Mes	16,00		$ 0,00		
UNIDAD DE MEDIDA	1.2	Total	Administrativo	Mes	16,00		$ 0,00		
	2		SUPERVISIÓN DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD					$ 0,00	
UNIDAD DE MEDIDA	2.1	Total	Especialista en Gestión y Control de Calidad	Mes	16,00		$ 0,00		
UNIDAD DE MEDIDA	2.2	Parcial	Especialista en Gestión Socio-Ambiental	Mes	16,00		$ 0,00		
	3		OFICINA TÉCNICA					$ 0,00	
UNIDAD DE MEDIDA	3.1	Parcial	Especialista en Ingeniería Ferroviaria	Mes	16,00		$ 0,00		
UNIDAD DE MEDIDA	3.2	Total	Topógrafo	Mes	16,00		$ 0,00		
	4		FISCALIZACIÓN DE OBRA					$ 0,00	
UNIDAD DE MEDIDA	4.1	Total	Inspector de Vía Diurno	Mes	41,00		$ 0,00		
UNIDAD DE MEDIDA	4.2	Total	Inspector de Vía Nocturno	Mes	46,00		$ 0,00		
UNIDAD DE MEDIDA	4.3	Total	Inspector Señalamiento Diurno	Mes	16,00		$ 0,00		
UNIDAD DE MEDIDA	4.4	Total	Inspector Señalamiento Nocturno	Mes	14,00		$ 0,00		
			SUBTOTAL SIN IVA					$ 0,00	
			IVA					$ 0,00	
			TOTAL CON IVA					$ 0,00	

** Los Precios Unitarios deberán expresarse redondeados al segundo decimal*

ANEXO II – CRONOGRAMA DE AFECTACIÓN DE PERSONAL

	CRONOGRAMA DE AFECTACIÓN DE PERSONAL	"SERVICIO DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA PARA OBRA: RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VÍAS: PROGRESIVA KM. 18+229 A PROGRESIVA KM. 22+500- RAMAL R1A Y PROGRESIVA KM. 19+500 A PROGRESIVA KM. 22+029 RAMALES R1A Y R2 - FERROCARRIL GENERAL ROCA"																
		NOMINAR EN OFERTA	PRESENCIA EN OBRA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	1. COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN																		
1	Coordinador de Fiscalización	SI	Total	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Administrativo	NO	Total	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2. SUPERVISIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE																		
3	Especialista en Gestión y Control de Calidad	SI	Total	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Especialista en Gestión Socio-Ambiental	SI	Parcial	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
	3.OFICINA TECNICA																		
5	Ing. Civil Especiaista en Vías	SI	Total	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Topógrafo	NO	Total	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4. INSPECCION DE OBRA																		
7	Inspector Vía Diurno	NO	Total	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2
8	Inspector Vía Nocturno	NO	Total	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2
9	Inspector Señalamiento Diurno	NO	Total	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Inspector Señalamiento Nocturno	NO	Total	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	CANT. DE PERSONAL/mes			11,2	11,2	11,2	11,2	14,2	14,2	14,2	14,2	14,2	14,2	14,2	12,2	12,2	11,2	11,2	11,2

ANEXO III – ANTECEDENTES Y PERSONAL

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA									
Identificacion Contrato	Nombre del Contratante	Monto del contrato		Fecha de Acta de Inicio de Obra	Fecha de Acta de Recepcion definitiva de obra	Plazo de duracion del contrato	Porcentaje de Participacion en el contrato (%)	Objeto de la Prestación	Observaciones
		Monto de contrato en Pesos $	Monto de contrato en Dolares USD						

PERSONAL

Personal Requerido:	1. COORDINADOR DE FISCALIZACIÓN
Nombre de Profesional:	
Titulo:	
Matricula N°	

Historial requerido de obra:

Obras donde haya participado el profesional						Participacion del profesional en las Obra			
						Periodo de actividad en la obra			
Nombre de la obra	Descripcion de la obra	Comitente	Monto de contrato IVA inc	Fecha de inicio	Fecha de fin	Fecha de inicio	Fecha de fin	Subtotal en años	Cargo ocupado

Personal Requerido:	2. ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD
Nombre de Profesional:	
Titulo:	
Matricula N°	

Historial requerido de obra:

Obras donde haya participado el profesional						Participacion del profesional en las Obra			
						Periodo de actividad en la obra			
Nombre de la obra	Descripcion de la obra	Comitente	Monto de contrato IVA inc	Fecha de inicio	Fecha de fin	Fecha de inicio	Fecha de fin	Subtotal en años	Cargo ocupado

Personal Requerido:	3. ESPECIALISTA EN GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL
Nombre de Profesional:	
Titulo:	
Matricula N°	

Historial requerido de obra:

Obras donde haya participado el profesional						Participacion del profesional en las Obra			
						Periodo de actividad en la obra			
Nombre de la obra	Descripcion de la obra	Comitente	Monto de contrato IVA inc	Fecha de inicio	Fecha de fin	Fecha de inicio	Fecha de fin	Subtotal en años	Cargo ocupado

Personal Requerido:	4. ESPECIALISTA EN INGENIERÍA FERROVIARIA
Nombre de Profesional:	
Titulo:	
Matricula N°	

Historial requerido de obra:

Obras donde haya participado el profesional						Participacion del profesional en las Obra			
						Periodo de actividad en la obra			
Nombre de la obra	Descripcion de la obra	Comitente	Monto de contrato IVA inc	Fecha de inicio	Fecha de fin	Fecha de inicio	Fecha de fin	Subtotal en años	Cargo ocupado

ANEXO IV – CRONOGRAMA TENTATIVO DE OBRA

ANEXO IV- CRONOGRAMA TENTATIVO DE OBRA
RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VÍAS: progresiva km. 18+229 a progresiva km. 22+500- Ramal R1A y progresiva km. 19+500 a progresiva km. 22+029 Ramal R2 – L. G. Roca

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Pliego Especificaciones Tecnicas

Número: IF-2026-74796560-APN-GIEI#ADIFSE

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 4 de Agosto de 2026

Referencia: EX-2026-63121683- -APN-GPYC#ADIFSE/SERVICIO DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA PARA OBRA: RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VÍAS: PROGRESIVA KM. 18+229 A PROGRESIVA KM 22+500- RAMAL R1A Y PROGRESIVA KM 19+500 A PROGRESIVA KM. 22+029 RAMALESR1A Y R2-ROCA/PET

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 31 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.08.04 10:00:07 -03:00

MARIANO GENTILE
Gerente
Gerencia de Ingeniería e Innovación
Administración de Infraestructuras Ferroviarias Sociedad del Estado

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.08.04 10:00:08 -03:00