

LICITACIÓN PÚBLICA SG-800 RG-L1167-PROY00001

“DISEÑO, SUMINISTRO Y MONTAJE DE EQUIPAMIENTO DE TRANSMISIÓN DE PLAYA Y POTENCIA”

CIRCULAR N° 34 MODIFICATORIA

La Comisión Técnica Mixta de Salto Grande, ante consultas realizadas por algunas de las firmas interesadas, informa que se ha dispuesto implementar las siguientes MODIFICACIONES al pliego correspondiente al llamado de referencia:

1. MODIFICACIÓN N° 1:

Consulta:

De acuerdo con lo establecido en el documento MAN-GCAL-AGCYCG-01.Gestión de Calidad, al final del mismo se detallan los Anexos 2, 3 y 4, los cuales no se encuentran incluidos en la documentación enviada.

Por tal motivo, solicitamos tengan a bien remitir dichos anexos, a efectos de completar la información requerida.

Respuesta:

Se adjunta a esta circular los 4 anexos correspondientes a dicho manual.

2. MODIFICACIÓN N° 2:

Habiendo detectado errores de referencias en Circular N° 28, se modifica el contenido de los siguientes puntos:

a. En ACLARACIÓN N° 1

Donde dice:

"...en la modificación N° 2 de Circular 29."

Se reemplaza por:

"...en la modificación N° 4 de Circular 29."

b. En ACLARACIÓN N° 5

Donde dice:

"a) En Circular N° 29, Modificación N° 4, se corrige..."

Se reemplaza por:

"a) En Circular N° 29, Modificación N° 5, se corrige..."

c. En ACLARACIÓN N° 5

Donde dice:

"...establecida en la circular N° 29, modificación N°4."

Se reemplaza por:

"...establecida en la circular N° 29, modificación N°5."

Salto Grande, septiembre de 2026

ANEXOS

1. Objeto del Plan de Calidad

- 1.1 Establecer prácticas específicas, recursos y secuencia de actividades relevantes para el aseguramiento de calidad durante la ejecución del proyecto según los requisitos establecidos por SG, requisitos legales y requisitos propios de [Nombre de la CONTRATISTA]

2. Alcance del Plan de Calidad del proyecto

2.1 [Colocar el Alcance del proyecto adjudicado]

El plan alcanza todas las actividades de calidad de la obra de manera de satisfacer los requerimientos contractuales y las mejores prácticas para éste tipo de proyecto.

3. Entradas al Plan de Calidad

3.1 Requisitos del cliente

[Detallar el pliego, documentación entregada por SG, Contrato]

3.2 Normas nacionales, internacionales, técnicas y de gestión

[Detallar las normas que aplican al alcance de la contratación]

3.3 Requisitos legales

3.4 Requisitos de [Nombre de la CONTRATISTA]

4. Objetivos de la Calidad

- 4.1 *[El CONTRATISTA debe establecer los objetivos de calidad para el proyecto específico y detallar cómo se lograrán]*

5. Organización y Responsabilidades

5.1 Organigrama histograma

[Colocar el Organigrama, histograma y ubicación del personal abocado al proyecto]

[Sin nombres en oferta, con nombres en ejecución]

5.2 Roles y Responsabilidades

5.3 CV del Responsable de Calidad

[Colocar los cargos que van a estar abocados a la Gestión de la calidad y sus responsabilidades]

Nota: Las siguientes responsabilidades deben estar explícitamente asignadas al plantel abocado a la obra: a) asegurar que las actividades y recursos para el plan de calidad se planifiquen, implementen y controlen, y el correspondiente seguimiento, b) revisar las entradas al plan, registrar estas revisiones y resolver conflictos y ambigüedades, c) comunicar los requisitos a todos los departamentos o áreas funcionales, proveedores externos y clientes que se vean afectados, así resolver los problemas que surjan en las interfaces entre dichos grupos, d) revisar los resultados de cualquier auditoría, e) revisar y autorizar los cambios o desviaciones del plan de calidad.

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Andre Bentancourt (16/07/2025 13:31) ; Noelia Maciera Alvarez (16/07/2025 14:58)

Validadores: Elena Kurc (17/07/2025 10:19)

 SALTO GRANDE ARGENTINA - URUGUAY	PLAN DE CALIDAD Proyecto SG XXX	
Código del documento: FOR-GCAL-AGCYCG-09	Versión:[Versión Aprobada]	
Tipo: Formulario		

6. Control de la Información documentada

6.1 *[Detallar la metodología para el control de la información documentada y enviar el documento]*

Nota: Describir como el contratista

- a) se asegura que la documentación, se encuentre identificada, aprobada, vigente y distribuida en los puntos de uso
- b) conserva las evidencias de conformidad (cómo, dónde, por cuánto tiempo, protección ante alteraciones involuntarias y disponibilidad a solicitud)

6.2 *[Detallar que el idioma, formato y medio que se proveerá la información documentada]*

7. Recursos

7.1 Provisión de recursos

[Detallar tipo y cantidad de recursos para la implementación del plan de calidad, incluyendo personas, procesos, productos y servicios, infraestructura y ambiente para la operación, seguimiento y medición de los recursos, conocimientos y experiencia especializado]

7.2 Materiales, productos y servicios

[Detallar los materiales, productos y servicios que cuentan con requisitos específicos de calidad y adjuntar los certificados correspondientes.]

7.3 Personal

[Detallar las competencias (formación específica, conocimiento organizacional) de cada cargo asignado al Plan de calidad del Proyecto]

Adjuntar los Curriculum Vitae del personal asignado al Plan de Calidad del Proyecto

7.4 Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos

[Detallar las condiciones de infraestructura y ambiente para desarrollar el Plan de calidad del Proyecto]

7.5 Recursos de seguimiento y medición

[Detallar los recursos a ser utilizados (equipos, instrumentos, patrones) para asegurar la validez y confiabilidad de los resultados cuando se realizan actividades de seguimiento o se realicen mediciones para verificar conformidad de productos y servicios con respecto a los requisitos.]

Elaborador:Elena Kurc	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 8/15/2028
Revisores: Andre Bentancourt (16/07/2025 13:31) ; Noelia Maciera Alvarez (16/07/2025 14:58)		Validadores: Elena Kurc (17/07/2025 10:19)

	PLAN DE CALIDAD Proyecto SG XXX	
	Código del documento: FOR-GCAL-AGCYCG-09	Versión:[Versión Aprobada]
Tipo: Formulario		

Adjuntar el Plan de control metrológico de los equipos, instrumentos, patrones y los certificados de su última calibración trazables a patrones internacionales.

8. Comunicación

8.1 Definir la trayectoria y autoridades de la comunicación, utilizando el formato detallado en el Anexo I. Formato Matriz Comunicacional [FOR- GINF-RSG-05]

Nota: Definir en la matriz de comunicaciones el responsable de notificaciones de inspecciones y de las intervenciones que SG defina.

9. Diseño y desarrollo

9.1 Proceso de diseño y desarrollo

[Detallar quién está a cargo del diseño y desarrollo del proyecto, quienes son los revisores y aprobadores]

[Detallar el listado de documentos a entregar por el CONTRATISTA, utilizando el formato establecido en el Anexo III, Formato para listado de documentación, Código: FOR-GINF-SCAL-01]

9.2 Control de los cambios de diseño y desarrollo

[Detallar cómo se controlarán las solicitudes de cambio en los productos de diseño y desarrollo, quien está autorizado para iniciar una solicitud de cambio, como se revisarán los cambios en función de su impacto, quién está autorizado para aprobar o rechazar cambios, como se verificará la implementación de los cambios]

10. Procesos, productos y servicios proporcionados externamente

10.1 *[Detallar las características críticas de los procesos, productos y servicios suministrados externamente que pueden afectar al proyecto, como se comunicaran esas características a*

Elaborador:Elena Kurc	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 8/15/2028
Revisores: Andre Bentancourt (16/07/2025 13:31) ; Noelia Maciera Alvarez (16/07/2025 14:58)		Validadores: Elena Kurc (17/07/2025 10:19)

 SALTO GRANDE ARGENTINA - URUGUAY	PLAN DE CALIDAD Proyecto SG XXX	
Código del documento: FOR-GCAL-AGCYCG-09	Versión:[Versión Aprobada]	
Tipo: Formulario		

proveedores externos, los métodos para la evaluación y control de proveedores externos, la forma que la empresa pretende verificar que los productos y servicios proporcionados externamente cumplen con los requisitos especificados.]

11. Producción y provisión de servicios

[Detallar las entradas, procesos y salidas requeridas para llevar a cabo la producción y/ o prestación del servicio requerido en el presente proyecto]. Incluir etapas del proceso, información documentada pertinente, herramientas, equipo, software, plataforma de tecnología de información, métodos para cumplir los requisitos especificados.

Nota: En el caso de que en el Alcance del proyecto se incluya instalación o puesta en marcha, indicar cómo se instalará la salida y que características deben ser verificadas y validadas en ese momento.

12. Identificación y trazabilidad

12.1*[Detallar cómo se identifican y se incorporan los requisitos contractuales u otros requisitos de pertinentes de trazabilidad en la información documentada, que información documentada (registros) se conserva para proporcionar evidencia del cumplimiento de los requisitos de trazabilidad y cómo será controlada, requisitos y métodos específicos para la identificación del estado de inspección y ensayos de las salidas.]*

13. Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos

13.1*[Detallar cómo se identifican y controlan los productos y servicios proporcionados por clientes o proveedores externos.]*

13.2*[Detallar los métodos que se utilizaran para verificar que éstos productos y servicios cumplan los requisitos especificados.]*

13.3*[Detallar cómo se controlarán los productos y servicios no conformes.]*

Elaborador:Elena Kurc	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 8/15/2028
Revisores: Andre Bentancourt (16/07/2025 13:31) ; Noelia Maciera Alvarez (16/07/2025 14:58)		Validadores: Elena Kurc (17/07/2025 10:19)

 SALTO GRANDE ARGENTINA - URUGUAY	PLAN DE CALIDAD Proyecto SG XXX	
Código del documento: FOR-GCAL-AGCYCG-09	Versión:[Versión Aprobada]	
Tipo: Formulario		

14. Preservación de los productos o servicios

14.1[Detallar los requisitos para la preservación de los productos o servicios que suministra el CONTRATISTA.]

Nota: La preservación puede incluir identificación, manipulación, control de contaminación, almacenamiento, envasado y entrega, transmisión, o transporte y protección]

15. Gestión de Hallazgos y puntos pendientes (defectos)

[Detallar cómo se gestionan los hallazgos (no conformidades y defectos durante la garantía), y puntos pendientes].

Para el registro de los hallazgos utilizar el siguiente formato “Gestión de hallazgos Contratista”. FOR-GCAL-AGCYCG-12.

Para el seguimiento de los hallazgos utilizar el siguiente formato “Seguimiento de Hallazgos Contratistas” FOR-GCAL-AGCYGC-13

Nota: El registro de puntos pendiente lo facilitará Salto Grande luego de la reunión de inicio.

16. Seguimiento y Medición: Planes de inspección y ensayo

16.1[Completar el formulario, detallado en el Anexo II Plan de Inspección y ensayos, Código: FOR-GCAL-AGCYCG-05]

Elaborador:Elena Kurc	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 8/15/2028
Revisores: Andre Bentancourt (16/07/2025 13:31) ; Noelia Maciera Alvarez (16/07/2025 14:58)		Validadores: Elena Kurc (17/07/2025 10:19)

 SALTO GRANDE ARGENTINA - URUGUAY	PLAN DE CALIDAD Proyecto SG XXX	
Código del documento: FOR-GCAL-AGCYCG-09	Versión:[Versión Aprobada]	
Tipo: Formulario		

Nota: Detallar los procesos de seguimiento y medición establecidos por la Contratista para garantizar la conformidad con los requisitos establecidos por Salto Grande en las especificaciones del pliego.

17. Auditorias

17.1[Detallar las instancias de Auditoría a realizar por el CONTRATISTA a efectos de evaluar 1) el seguimiento de la implementación y la eficacia de éste plan; 2) y el seguimiento y la verificación de la conformidad con los requisitos especificados; 3) Vigilancia de los proveedores externos]

18. Operación y control del plan de la calidad

18.1 Revisión y aceptación del plan de la calidad

[Detallar quién es el responsable de la revisión y aprobación del Plan por parte del Contratista y cuando lo realiza.]

18.2 Implementación y seguimiento del plan de la calidad

[Detallar a quién se distribuye el Plan de Calidad]

[Detallar las instancias de formación en el uso del Plan de Calidad al personal involucrado]

[Detallar la forma de seguimiento de la conformidad del Plan (supervisión operativa de los acuerdos planificados, la revisión de los hitos y las auditorías) y el responsable de realizarlo]

18.3 Revisión del plan de la calidad

[Detallar ante que situaciones se realiza una revisión del Plan, quienes aprueban y cuáles son los destinatarios]

19. Documentación de Referencia

19.1[Colocar el nombre y código de la documentación del CONTRATISTA aplicable al Plan de Calidad]

Elaborador:Elena Kurc	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 8/15/2028
Revisores: Andre Bentancourt (16/07/2025 13:31) ; Noelia Maciera Alvarez (16/07/2025 14:58)		Validadores: Elena Kurc (17/07/2025 10:19)

 SALTO GRANDE ARGENTINA - URUGUAY	PLAN DE CALIDAD Proyecto SG XXX	
Código del documento: FOR-GCAL-AGCYCG-09	Versión:[Versión Aprobada]	
Tipo: Formulario		

20. Registros

20.1[Colocar el nombre y código de los registros del CONTRATISTA aplicable al Plan de Calidad]

21. Anexos

- 21.1 Anexo I. Formato Matriz Comunicacional FOR- GINF-RSG-05
- 21.2 Anexo II Formato “Plan de Inspección y ensayos”, Código: FOR-GCAL-AGCYCG-05
- 21.3 Anexo III. Formato para listado de documentación, Código: FOR-GINF-SCAL-01
- 21.4 Anexo IV Formato “Gestión de Hallazgos Contratista”, Código: FOR-GCAL-AGCYCG-12
- 21.5 Anexo V Formato “Seguimiento de Hallazgos Contratistas” FOR-GCAL-AGCYGC-13

22. Siglas, términos y definiciones

22.1Plan de calidad. Especificaciones de las acciones, responsabilidades y recursos asociados que se aplicarán a un objeto específico.

Elaborador:Elena Kurc	Fecha de Aprobación: [Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 8/15/2028
Revisores: Andre Bentancourt (16/07/2025 13:31) ; Noelia Maciera Alvarez (16/07/2025 14:58)		Validadores: Elena Kurc (17/07/2025 10:19)

[illegible]

APERTURA HALLAZGO	
A ser completado por Iniciadores (Proyecto, RSG o SG)	
FECHA:	
GERENCIA INICIADOR HALLAZGO:	RSG
NOMBRE INICIADOR HALLAZGO:	
CÓDIGO PROYECTO:	690
JEFE DE PROYECTO:	
RESPONSABLE INTERNO (O&M)	
RESPONSABLE DE CALIDAD DE PROYECTO:	
TIPO DE HALLAZGO	
TÍTULO HALLAZGO	descripción resumen del Hallazgo
DISCIPLINA AFECTADA	
DESCRIPCIÓN	
LISTA DE DOCUMENTOS ADJUNTOS	

VIENE DE APERTURA	
FECHA:	
GERENCIA INICIADOR HALLAZGO:	RSG
NOMBRE INICIADOR HALLAZGO:	0
CÓDIGO PROYECTO:	690
CONTRATISTA	
JEFE DE PROYECTO	
RESPONSABLE DE CALIDAD DE PROYECTO:	0
HALLAZGO	RECLAMO DE GARANTÍA
CÓDIGO HALLAZGO	690-RSG-RG-001
TÍTULO HALLAZGO	descripción resumen del Hallazgo
DESCRIPCIÓN	0
LISTA DE DOCUMENTOS ADJUNTOS	0
TRATAMIENTO HALLAZGO	
CÓDIGO HALLAZGO	690-RSG-RG-001
CAUSA RAÍZ	
REQUISITO VINCULADO	
TRATAMIENTO	RECHAZADA, NO APLICA
MOTIVO TRATAMIENTO (Rechazos se deben justificar)	
FECHA	
SI SE ACEPTA, COMPLETAR AQUÍ RESPONSABLE INTERNO & RESPONSABLE CALIDAD	
ACCIONES INMEDIATAS / RESPONSABLES	
PLAZO	
ACCIONES CORRECTIVAS / RESPONSABLES	
PLAZO	
NOMBRE DE RESPONSABLE INTERNO HALLAZGO	
FECHA	

GESTIÓN DE HALLAZGOS CONTRATISTA	
NOMBRE DE RESPONSABLE INTERNO HALLAZGO	0
NOMBRE CONTRATISTA	#¡REF!
HALLAZGO	0
CÓDIGO HALLAZGO	690-RSG-RG-001
TÍTULO HALLAZGO	
DESCRIPCIÓN	0
LISTA DE DOCUMENTOS ADJUNTOS	0
CAUSA RAÍZ	0
ACCIÓN INMEDIATA A REALIZAR	0
PLAZO ACCIÓN INMEDIATA A REALIZAR	0
ACCIÓN CORRECTIVA A REALIZAR	0
PLAZO ACCIÓN CORRECTIVA A REALIZAR	0
Fecha envío	completar fecha de envío a Contratista
Nombre y Cargo de Responsable Interno	
PROCESAMIENTO	
A COMPLETAR CONTRATISTA	
CONTRATISTA ACEPTA TODAS LAS INDICACIONES (SI / NO)	
CONTRATISTA SOLICITA CAMBIO EN ACCIONES INMEDIATAS	Se debe detallar que solicita cambiar el Contratista

PLAZO CONTRATISTA ACCIONES INMEDIATAS (FECHA PLANIFICADA CIERRE)	Se debe indicar la fecha
CONTRATISTA SOLICITA CAMBIO EN ACCIONES CORRECTIVAS	Se debe detallar que solicita cambiar el Contratista
PLAZO CONTRATISTA ACCIONES CORRECTIVAS (FECHA PLANIFICADA CIERRE)	Se debe indicar la fecha
RESPONSABLE CONTRATISTA (NOMBRE Y CARGO)	
FECHA DE ENVÍO	completar fecha de respuesta de Contratista a RSG

ANÁLISIS PROPUESTA DE CONTRATISTA (SOLAMENTE SI CONTRATISTA SOLICITA CAMBIO)	
ACEPTADO / RECHAZADO (Se debe explicitar Que se rechaza y por que) Contratista deberá volver a la instrucción de RSG	
Enviado por (nombre y cargo Responsable INTERNO RSG)	
Fecha	

TIPO DE HALLAZGO	RECLAMO DE GARANTÍA
CÓDIGO HALLAZGO	690-RSG-RG-001
TÍTULO HALLAZGO	descripción resumen del Hallazgo
DESCRIPCIÓN	0
LISTA DE DOCUMENTOS ADJUNTOS	0
NOMBRE DE RESPONSABLE INTERNO HALLAZGO	0
SOLICITUD CIERRE	
ACCIÓN INMEDIATA REALIZADA	
FECHA DE REALIZACIÓN	
ACCIÓN CORRECTIVA REALIZADA	
FECHA DE REALIZACIÓN	
Nombre y Cargo de Responsable	
FECHA DE ENVÍO DE SOLICITUD DE CIERRE a Iniciador	
NOMBRE Y CARGO SOLICITADOR DE CIERRE	
LISTA DE DOCUMENTOS ADJUNTOS	Se debe enviar evidencia del Cierre (documentación, fotos, otros)
NOTAS	

VALIDACIÓN DE EFICACIA DE ACCIONES Y CIERRE	
DISPOSICIÓN	
NOMBRE, FECHA Y FIRMA ACEPTACIÓN RESPONSABLE INTERNO HALLAZGO	
NOMBRE, FECHA Y FIRMA ACEPTACIÓN RESPONSABLE DE CALIDAD	

NOTAS CAUSA DE RECHAZO	
---------------------------	--

FECHA DE APERTURA:	RESPONSABLE DEL REGISTRO (Empresa Contratista)	NOMBRE RESPONSABLE INTERNO HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	CÓDIGO DE HALLAZGO	ESTADO	TÍTULO	DESCRIPCIÓN	REQUISITO VINCULADO
			NO CONFORMIDAD		PENDIENTE			
			RECLAMO DE GARANTÍA		EN PROCESO			
					ATRASADO			
					FINALIZADO			
					CERRADO			

[illegible]