

REPÚBLICA ARGENTINA
BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA - CAF

PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR “VUELTA AL AULA”
PRESTAMO CFA N° 11545

MANUAL OPERATIVO

Contenido

I. INTRODUCCIÓN AL MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO.....	7
II. EL PROYECTO	7
A. Objetivos del Proyecto.....	7
Objetivo General	7
Objetivos específicos	7
Materialización del Proyecto	7
B. Usos y fuentes	10
C. Rubros financiables.....	10
D. Resultados directos del desarrollo del Proyecto.....	12
III. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	12
A. Organización para la Ejecución	12
1. Aspectos generales	12
2. Esquema de ejecución	13
B. Responsabilidad de las áreas.....	14
C. Relación entre las partes	20
D. Supervisión del Proyecto por parte de la CAF.....	21
IV. PROYECTOS ELEGIBLES Y CICLO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	21
A. Criterios de elegibilidad	21
B. Ciclos y fases de la ejecución de cada componente	23
V. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL.....	30
Marco legal ambiental y social aplicable al Proyecto.....	30
Capítulo Ambiental y Social en los Pliegos de Licitación	32
Control y vigilancia ambiental	33
Gestión de comunicaciones e involucrados	33
VI. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	33
A. Arreglos Institucionales para la gestión presupuestaria y financiera del Proyecto.....	34
B. Gestión de adquisiciones y contrataciones	36
Ejecución centralizada	36
Ejecución descentralizada.....	37
- Firmas consultoras	38
- Consultores Individuales.....	38
C. Arreglos de gestión para la Evaluación Estratégica SAE	39
Actores involucrados	39
Arreglos de Gestión.....	39
Gestión ex ante al inicio de gestión	40

De planificación y Monitoreo.....	40
De Adquisiciones y Contrataciones	41
De administración Financiera y Presupuestaria	42
Gestión de arreglos institucionales al cierre del Contrato	42
Arreglos de gestión complementarios.....	42
VII. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	43
A. Instrumento de programación.....	43
B. Instrumentos de seguimiento	43
C. Instrumentos de evaluación	44
VIII. MODIFICACIONES AL MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO	44

ANEXOS

Anexo I	Lineamientos de Contratación y Adquisiciones para Prestatarios y Organismos Ejecutores de préstamos al Sector Público
Anexo II.i	Modelo de Pliego de Bases y Condiciones Generales – OBRA
Anexo II.ii	Modelo de Pliego de Bases y Condiciones Particulares – OBRA
Anexo III	Modelo de Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares
Anexo IV	Contratación de Servicios de Consultoría Individual
Anexo V	Lineamientos relativos a Gastos Operativos
Anexo VI	Matriz de Indicadores y Metas del Proyecto (MML)
Anexo VII	Contenido mínimo de los informes semestrales de avance
Anexo VIII	Contenido mínimo de Informe Final
Anexo IX	Guía para la Solicitud de Desembolsos
Anexo X	Modelo de Informe de Proceso de Contrataciones
Anexo XI	Convenio de transferencia entre el OE y SAE
Anexo XII	Convenio de Adhesión
Anexo XIII	Organigramas

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

APN	Administración Pública Nacional
ART	Aseguradora de Riesgos de Trabajo
BNA	Banco de la Nación Argentina
CA	Convenio de Adhesión
CAC	Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones
CAF	Corporación Andina de Fomento
CAFP	Coordinación de Administración Financiera y Presupuestaria
CGM	Coordinación de Gestión y Monitoreo
CGN	Contaduría General de la Nación
CUE	Clave Única Educativa
CUI	Clave Única de Infraestructura
DAIF	Dirección de Análisis e Información Financiera
DC	Dirección de Contrataciones
DDJJ	Declaración Jurada
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos
DGAyGF	Dirección General de Administración y Gestión Financiera
DGIN	Dirección General de Informática
DiGePPSE	Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales
DNEIEE	Dirección Nacional de Evaluación, Información y Estadística Educativa
DP	Dirección de Presupuesto
DPPEESA	Dirección de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio
EEFF	Estados Financieros
EEP	Equipo Ejecutor de Proyecto
EIAS	Evaluación de Impacto Ambiental y Social
E-SIDIF	Sistema de Información Financiera
ETAG	Especificaciones Técnicas Generales Ambientales
IGAS	Informe de Gestión Ambiental y Social
ME	Ministerio de Educación
MECON	Ministerio de Economía
MH	Ministerio de Hacienda
MOP	Manual Operativo del Proyecto
OE	Organismo Ejecutor
OFI	Organismo Financiero - Banco
ONP	Oficina Nacional de Presupuesto

PA	Planes de Adquisición
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PByCP	Pliego de Bases y Condiciones Particulares
PByCG	Pliego de Bases y Condiciones Generales
PEAS	Pliego de Especificaciones Ambientales y Sociales
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PMAS	Programa de Manejo Ambiental y Social
POA	Plan Operativo Anual
POF	Planta Orgánica Funcional
RED FIE	Red de Información Educativa
RHS	Responsable de Higiene y Seguridad
SAE	Secretaría de Asuntos Estratégicos
SEIEE	Secretaría de Evaluación, Información y Estadística Educativa
SINIDE	Sistema Integral de Información Digital Educativa
SIPRO	Sistema de Proveedores del Estado
SSGA	Subsecretaría de Gestión Administrativa
SSRFID	Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo
TDR	Términos de Referencia
TGN	Tesorería General de la Nación
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UEEFE	Unidad de Evaluación Estratégica del Financiamiento Externo
UEJ	Unidad Ejecutora Jurisdiccional
UEPEX	Unidad Ejecutora de Préstamos Externos

I. INTRODUCCIÓN AL MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO

El propósito del presente Manual Operativo del Proyecto (MOP) es establecer los términos y condiciones específicas que regirán y orientarán la ejecución del Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar “Vuelta al Aula”, financiado parcialmente con recursos de CAF, Corporación Andina de Fomento, bajo el contrato de préstamo suscripto con fecha 19 de agosto de 2021, cuyos organismos ejecutores son el Ministerio de Educación de la Nación a través de la Dirección General de Infraestructura (DGI), la Dirección Nacional de Evaluación, Información y Estadística Educativa (DNEIEE) y la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) y la Secretaría de Asuntos Estratégicos (SAE).

El presente Manual es un instrumento normativo y una guía para la ejecución del Proyecto por parte de los ejecutores, destinado a orientar sus acciones y definir las metodologías y procedimientos para ejecutar los proyectos de inversión y efectuar la adquisición de bienes y contratación de servicios, en el contexto del financiamiento de la CAF al Proyecto.

El Manual contiene disposiciones de aplicación obligatoria para todos los participantes del Proyecto y por ello hace parte integral de los documentos legales del Préstamo. En él se especifican los criterios de elegibilidad de los proyectos a financiar, el esquema de ejecución del Proyecto, los mecanismos de contratación a ser utilizados, los procedimientos de gestión financiera aplicables, contabilidad, solicitudes de desembolsos y auditorías, entre otros. También se incluyen guías metodológicas que orientan diversos aspectos evaluativos y de gestión del Proyecto, los cuales se encuentran en Anexos identificados como guías.

Si alguna disposición del Contrato de Préstamo no guardare consonancia o estuviese en contradicción con el presente Manual Operativo del Proyecto, prevalecerá lo previsto en el Contrato de Préstamo. Cuando existiese una falta de consonancia o colisión entre las disposiciones de este MOP y sus Anexos, prevalecerá el principio según el cual la disposición específica prima sobre la general.

II. EL PROYECTO

A. Objetivos del Proyecto

Objetivo General:

Contribuir con las condiciones edilicias adecuadas para garantizar el acceso y la asistencia segura de todos los alumnos y alumnas de todos los niveles y modalidades a la educación obligatoria.

Objetivos específicos:

- (i) Complementar el Sistema Integral de Información Digital Educativa (SINIDE) con un sistema de gestión escolar a nivel aula, que permita contar con información periódica sobre asistencia y trayectorias escolares.
- (ii) Rehabilitar, ampliar y/o refaccionar los establecimientos educativos, atendiendo particularmente las adecuadas condiciones para la vuelta al aula post pandemia COVID-19.
- (iii) Construir nuevos establecimientos educativos buscando mejorar el acceso y contribuir a una funcionalidad adecuada y necesaria para alcanzar los niveles de calidad educativa establecidos en la Ley Nacional de Educación N° 26.206.

Materialización del Proyecto:

El Proyecto se materializa a través de la ejecución de acciones vinculadas con el Sistema de Gestión Escolar y la base unificada y homologada a nivel nacional, como así también las construcciones de establecimientos educativos nuevos y refacción de edificios educativos, financiados con diversas fuentes. Una de las fuentes es la Operación de Préstamo CFA N° 11545, dentro de la cual se inscribe este MOP.

Para acceder al financiamiento de CAF, los proyectos serán individualmente evaluados por la

Dirección Nacional de Evaluación, Información y Estadística Educativa (DNEIEE), por la Dirección General de Infraestructura (DGI) y por la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) para verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad que se describen en el presente MOP.

Componentes del Proyecto:

El proyecto comprende los siguientes componentes:

Componente 1: Fortalecimiento Institucional: Se financiará la complementación del Sistema Integral de Información Digital Educativa (SINIDE) con un sistema de gestión escolar a nivel aula, que permita contar con la información diaria/semanal sobre asistencia y trayectorias. Esto incluye la adquisición de equipamiento para la administración nacional y las administraciones jurisdiccionales así como también tareas de capacitación para su implementación a nivel escuela y jurisdicción.

Este componente contempla, por una parte, la implementación en las provincias que no cuentan con un sistema de gestión operativo, de un sistema complementario al aplicativo SINIDE que contará con funcionalidades adicionales de gestión de información, el SGE. Por otra parte, el diseño, ampliación e implementación de una base nacional unificada y homologada. Para ello, se contempla: la adquisición de equipamiento informático para ser destinado al procesamiento de información relacionada con el Sistema de Gestión Escolar para garantizar las herramientas de carga y gestión tanto a nivel de la escuela como a nivel de la jurisdicción; evaluar cualitativamente los procesos de implementación y cuantitativamente y cualitativamente los impactos generados tanto en las rutinas escolares como en la capacidad para generar información estadística y las capacitaciones relacionadas con la aplicación de la utilización del SGE, tanto a nivel de la escuela (carga de datos, gestión local de la información) como a nivel de la jurisdicción y del equipo nacional (gestión agregada de la información, infraestructura, sistemas, permisos, usuarios, base de datos).

Componente 2: Inversión: Rehabilitación y/o adaptación de la infraestructura educativa. Construcción de edificios educativos nuevos. Incluye costos de construcción, rehabilitación y/o adaptación de la infraestructura educativa, así como fortalecimiento de la ejecución, supervisión e inspección de obras.

Subcomponente 2.1: Ampliación, rehabilitación y/o adaptación de la infraestructura educativa. Este subcomponente contempla las ampliaciones y refacciones necesarias para dar cumplimiento al protocolo sanitario para la vuelta a clases presencial, que incluye aumento de espacios y criterios WASH (WA-water, S-Sanitation, H-Hygiene), priorizando el acceso a los servicios básicos, en las escuelas de nivel inicial, primario y secundario. Se estiman unos 19 establecimientos en todo el país, a un costo medio de USD 1.200/m². La selección de las obras de este subcomponente se realizará inicialmente en base al registro de ampliaciones y rehabilitaciones enviadas por cada jurisdicción. Se considerarán refacciones de costo superior o igual a los USD 180.000.

Subcomponente 2.2: Construcción de establecimientos educativos nuevos. Este subcomponente comprende la construcción y equipamiento de nuevos edificios, que contempla centros educativos a crear, anexos de centros educativos existentes para aumentar el espacio disponible, o sustitución de edificaciones por su carácter precario. Se prevé la construcción de aproximadamente 26 edificios, correspondientes a jardines de nivel inicial, escuelas primarias y secundarias, a un costo estimado de USD 1.500/m² incluyendo equipamiento. La selección de estas obras se realizará en base al registro de proyectos del ME, que se conforma por obras priorizadas por cada una de las jurisdicciones según su programación educativa, de las cuales, un grupo de 2 obras incorporarán en su diseño criterios de ecoeficiencia y perspectiva de género, y se analizará la incorporación de estos criterios en al menos 3 proyectos adicionales.

Subcomponente 2.3: Fortalecimiento para la ejecución, supervisión e inspección de obras en jurisdicciones. Este subcomponente estará destinado a fortalecer los equipos técnicos de las UEJ

a fin de facilitar los trabajos de inspección.

Componente 3: Administración, auditoría y evaluación. Ejecución centralizada. Este componente financiará las evaluaciones del Proyecto que realizará la Secretaría de Asuntos Estratégicos de la Presidencia de la Nación en coordinación con el Ministerio de Educación de la Nación, así como las auditorías, los gastos administrativos y fortalecimiento del Organismo Ejecutor.

Subcomponente 3.1 a 3.5: Contempla los gastos relacionados con las contrataciones de consultoría individual a nivel central, los costos operativos centrales y jurisdiccionales y además costos menores asociados a la ejecución del proyecto. La ejecución presupuestaria, contable y financiera del Proyecto, de acuerdo con las necesidades de las áreas ejecutoras de las acciones sustantivas, será registrada en los Sistemas de Información Financiera de la Administración Pública Nacional (E-Sidif) y UEPEX (Unidad Ejecutora de Préstamo Externo). Asimismo, oficiará de nexo con otros organismos de la APN y bancos, entre otros.

Durante la ejecución del Proyecto, el EEP presentará anualmente sus respectivos EEFF auditados dentro de los 120 días de finalizado el año fiscal. Los EEFF auditados de cierre se presentarán dentro de los 120 días del último desembolso. A tal efecto la auditoría externa del Proyecto será efectuada por entidades auditoras externas elegibles para el Banco. La selección y contratación se realizará con base en los lineamientos establecidos en los términos de referencia para la auditoría externa de proyectos con financiamiento externo.

Subcomponente 3.6: Evaluación. Este Subcomponente será sub ejecutado por la SAE. La Evaluación SAE se enfocará en generar evidencia sobre la contribución de la estrategia de financiamiento internacional: i) los lineamientos prioritarios de la gestión de gobierno; ii) el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y iii) los logros que alcanza en términos de fortalecimiento institucional del Estado Nacional. La Estrategia de Evaluación SAE tiene a las Universidades Nacionales como Agentes Evaluadores.

Componente 4. Otros gastos. Este componente incluye los gastos de evaluación y la comisión de financiamiento del banco.

El costo total del Programa es de USD 90 MM. De este monto, USD 75 MM corresponden al préstamo CAF (83%), y USD 15 MM (17%) corresponden el aporte local. El Cuadro 1 muestra el monto por componente y fuente de financiamiento.

COSTO POR COMPONENTE Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO (USD MM)

Componentes	USD MM		Total	%
	CAF	Aporte Local		
1. Fortalecimiento Institucional	7,0		7,0	7,8%
2. Obras de Infraestructura	65,0	15,0	80,0	88,9%
2.1 Ampliación, rehabilitación y/o adaptación de la infraestructura educativa.	18,0	5,0	23,0	20,0%
2.2 Construcción de establecimiento educativos nuevos	45,0	10,0	55,0	66,7%
2.3 Fortalecimiento para la ejecución, supervisión e inspección en jurisdicciones	2,0		2,0	2,2%
3. Administración, auditoría y evaluación	2,3		2,3	3,3%
3.1 Servicios de consultoría Central	0,3		0,3	0,4%
3.2 Costos Operativos Centrales	0,2		0,2	0,3%
3.3 Costos operativos jurisdiccionales	0,8		0,8	0,8%
3.4 Servicios de no consultoría	0,2		0,2	0,2%
3.5 Auditoría	0,3		0,3	0,4%
3.6 Evaluación SAE	0,5		0,5	0,6%

4. Comisión de financiamiento y gastos de evaluación	0,7		0,7	0,8%
4.1 Gastos de evaluación	0,1		0,1	0,1%
4.2 Comisión de financiamiento	0,6		0,6	0,7%
TOTAL	75,0	15,0	90,0	100,0%

B. Usos y fuentes

El costo total del Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar “Vuelta al Aula” será de USD 90.000.000, de los cuales el préstamo será de USD 75.000.000 y la contrapartida local de USD 15.000.000, según el siguiente detalle:

Detalle	CAF	Local	Total
Componente 1 – Sistema de gestión escolar y base unificada y homologada a nivel nacional.	7.000.000		7.000.000
Componente 2 - Inversión: Rehabilitaciones, obras nuevas y fortalecimiento institucional	65.000.000	15.000.000	80.000.000
Componente 3 - Administración, auditoría y evaluación	2.310.000		2.310.000
Componente 4 – Comisión de financiamiento y gastos de evaluación	690.000		690.000
TOTAL	75.000.000	15.000.000	90.000.000

C. Rubros financiables

Para el desarrollo de las acciones previstas en el marco del Proyecto y su financiamiento, los rubros elegibles son:

Rubro	• Descripción
Bienes de Capital	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamiento informático y multimedia para el fortalecimiento de los equipos, tales como: Computadoras personales, impresoras, fax, escáneres, proyectores, cañones, etc. • Equipamiento de impresión para el fortalecimiento de la DGI relativo al programa, tales como: Plotter, escáner para planos. • Obras nuevas y su equipamiento. • Reparaciones y/o ampliaciones de establecimientos educativos y su equipamiento.
Servicios de Consultoría Central	<ul style="list-style-type: none"> • Honorarios de equipos centrales. • Honorarios de capacitadores, técnicos o especialistas. • Servicios de consultoría de firmas. • Servicio de consultoría de Universidades Nacionales.
Costos operativos centrales	<ul style="list-style-type: none"> • Pasajes, viáticos, alojamiento y movilidad. • Seguro de vida y accidentes personales para el equipo central. • Caja Chica. • ART (aseguradora de riesgos del trabajo). • Gastos bancarios. • Equipamiento informático no inventariable.
Costos operativos jurisdiccionales	<ul style="list-style-type: none"> • Honorarios de equipos jurisdiccionales. • Gastos bancarios. • Artículos de librería. • Honorarios de capacitadores. • Seguro de vida y accidentes personales para los equipos jurisdiccionales. • Estudios de suelo. • Estudios de impacto Ambiental y Social (EIAS). • Comunicación a la comunidad. • Contratación de consultores/inspectores técnicos y socioambientales.
Servicios de no consultoría	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones: incluye los costos operativos asociados a eventos provinciales, regionales y nacionales: traslados, alojamiento (pensión completa), catering, equipos, alquiler de equipamiento y mobiliario, locación.
Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría externa del proyecto.

De requerirse el financiamiento de un rubro no citado precedentemente, se deberá contar con

la aprobación de la CAF.

D. Resultados directos del desarrollo del Proyecto

Se espera obtener los siguientes resultados directos a partir de la ejecución del Proyecto:

- La implementación del SGE garantiza la propiedad y la seguridad de los datos de las provincias y buscará aumentar, integrar y normalizar la calidad de la información del sistema educativo federal. Puntualmente, uno de los objetivos y funcionalidades centrales es la toma de asistencia diaria para el desarrollo de alertas tempranas por inasistencias. La instancia de parametrización del sistema, establecimiento de usuarios, carga y almacenamiento de información es provincial, estando reservada a la administración nacional la extracción de la información para su homologación nacional y posterior explotación y visualización. Con la finalidad de lograr esta única estructura de base de datos a nivel nacional se desarrollarán ETL (programas de extracción, transformación y carga) por los cuales se transferirán los datos desde cada uno de los tipos de sistemas informáticos de gestión existentes (SGE, aplicativo SINIDE y los diversos sistemas de gestión jurisdiccionales) en cada caso almacenados en su propia estructura de base de datos, a una estructura de bases de datos común. Esta estructura común contendrá al menos todos los campos y relaciones existentes en el SGE (asistencia, desempeño, trayectoria, etc.), ampliando considerablemente la información disponible en la Base Nacional Homologada actual, la cual solo incorpora datos personales y de matriculación de las y los estudiantes.

El propósito es fortalecer el SINIDE como modelo unificado de información educativa. Esto permitirá a los distintos actores de la comunidad educativa contar con nuevos indicadores, herramientas de monitoreo y visualización de datos que facilitarán el entendimiento, la carga y la gestión de nueva información. De esta manera, se utilizará este sistema para aumentar la eficiencia de la asignación de los recursos educativos, planificar acciones que mejoren la asistencia, ayuden a prevenir y reducir el abandono, reforzar las trayectorias educativas, profundizar los aprendizajes y promover la continuidad y la calidad de la educación en su totalidad.

- Rehabilitar, ampliar y/o refaccionar aproximadamente 19 establecimientos educativos, atendiendo particularmente las adecuadas condiciones para la vuelta al aula post pandemia COVID-19.
- Construir aproximadamente 26 nuevos establecimientos educativos buscando mejorar el acceso y contribuir a una funcionalidad adecuada y necesaria para alcanzar los niveles de calidad educativa establecida en la Ley Nacional de Educación Nº 26.206.

Establecimiento se corresponde con la unidad educativa (jardines de infantes, escuelas primarias como escuelas secundarias) y se identifican con el CUE. El edificio se identifica con el CUI, pudiendo en un mismo edificio haber varios establecimientos.

El éxito en el cumplimiento de los objetivos del presente Proyecto se medirá en función de objetivos alcanzados a través de la construcción de aproximadamente 30.000 m² de establecimientos educativos nuevos que beneficiarán a 7.000 alumnos y alumnas, mejora de los espacios institucionales a través de rehabilitaciones y ampliaciones de las instalaciones en aproximadamente 18.000 m² que beneficiarán aproximadamente 8.000 alumnos y alumnas, y desarrollo e implementación de un sistema de información respecto de las trayectorias escolares de los alumnos.

III. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

A. Organización para la Ejecución

1. Aspectos generales

Prestatario del financiamiento: la Nación Argentina.

Organismo Ejecutor (OE): la ejecución del Proyecto y la utilización de los recursos del

financiamiento serán llevadas a cabo por el Prestatario a través del Ministerio de Educación (ME), que implementará el Proyecto, en forma centralizada y descentralizada (a través de Unidades Ejecutoras Jurisdiccionales - UEJ) según corresponda y tendrá la responsabilidad institucional por la ejecución integral del Proyecto, debiendo tomar los recaudos necesarios para el logro de sus objetivos de desarrollo en el plazo de ejecución y con el presupuesto acordado.

2. Esquema de ejecución

La ejecución del presente Proyecto y la utilización de los recursos del financiamiento para los Componentes 1, 2 y 3 (a excepción del subcomponente 3.6) serán llevadas a cabo por el Prestatario a través del Ministerio de Educación (ME). La ejecución correspondiente al Subcomponente 3.6 – Evaluación, estará a cargo de la Secretaría de Asuntos Estratégicos (SAE).

El ME como responsable del Componente 1 actuará a través de la Dirección Nacional de Evaluación, Información y Estadística Educativa (DNEIEE), dependiente de la Secretaría de Evaluación e Información Educativa.

La Subsecretaría de Gestión Administrativa (SSGA) intervendrá en la ejecución de los componentes 2 y 3 (a excepción del subcomponente 3.6), a través de la Dirección General de Infraestructura (DGI) y la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DiGePPSE) con la conformación del Equipo Ejecutor del Proyecto (EEP), respectivamente. La estructura del EEP se detalla en el Anexo XIII. Para la selección de los perfiles que integrarán el mismo y dependiendo del rol, se enfatizará la incorporación de consultores que cuenten con experiencia en gestión de proyectos con financiamiento externo. La prestación de servicios se formalizará mediante la presentación de documentación que respalda la prestación de servicios en el ME o bien a través de un proceso de selección de consultores, según lo establecido en el Anexo IV.

La SAE será responsable de la ejecución del subcomponente 3.6 en carácter de subejecutor a través de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio (DPPEESA) y la Unidad de Evaluación Estratégica del Financiamiento Externo (UEEFE). Para la selección de la Universidad Nacional encargada de la Evaluación se realizará una valoración por la calidad y costo de las propuestas recibidas. Allí se enfatizará la pertinencia metodológica respecto a los objetivos esperados, el nivel de detalle del plan de trabajo y el perfil de los evaluadores clave.

Las Áreas Técnicas que participan en la definición y ejecución de los respectivos componentes y actividades, se indican en el Cuadro a continuación.

Áreas Técnicas

Componente	Actividad	Área Técnica	Otras áreas intervinientes
Componente 1: Fortalecimiento Institucional – Complementación del SINIDE	1. Adquisición de equipamiento para la implementación del sistema.	DNEIEE	DGIN
	2. Evaluación de monitoreo e impacto del sistema.	DNEIEE	UEJ
	3. Capacitaciones para la utilización del sistema.	DNEIEE	DGIN
Componente 2: Inversión - Rehabilitación y/o adaptación de la infraestructura educativa. Construcción de edificios educativos nuevos	1. Elegibilidad y elaboración del legajo licitatorio.	UEJ-DGI	
	2. Proceso licitatorio.	UEJ-DGI	
	3. Contratación.	UEJ-DGI	DiGePPSE
	4. Ejecución de obra. Inspección y supervisión.	UEJ-DGI	DiGePPSE

	5. Informes de avance.	UEJ-DGI	DiGePPSE
	6. Recepción de Obra.	UEJ-DGI	DiGePPSE
Componente 3: Administración, auditoría y evaluación	1. Administración y auditoría externa.	DiGePPSE	DGAyGF- DGAJ-DC-SSGA
	2. Evaluación.	SAE	

La ejecución del Componente 1 del Proyecto se realizará en forma centralizada o descentralizada a través de las Provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en calidad de organismos Subejecutores del Proyecto según sea establecido. El componente 2 se desarrollará de forma descentralizada.

A fin de operar con el Proyecto, el ME y el Subejecutor firmarán el Convenio de Adhesión (CA), cuyo modelo se adjunta en el Anexo XII, en el que el Ministerio de Educación jurisdiccional adhiere y acepta las condiciones del Proyecto y las del Contrato suscripto entre la Nación y la CAF. La Jurisdicción contará con la Unidad Ejecutora Jurisdiccional (UEJ) a fin de implementar las acciones en las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con el EEP, la DGI y la DNEIEE.

B. Responsabilidad de las áreas

A continuación, se presentan las principales responsabilidades de los participantes en la ejecución del Proyecto:

Participantes	Principales responsabilidades
Prestatario	1. Firmar el Contrato de préstamo y las eventuales modificaciones que así lo requieran.
	2. Cumplir con las obligaciones que surgen del Contrato de Préstamo.
	3. Intervenir en la tramitación de los requisitos previos al primer desembolso del Contrato de Préstamo.
	4. Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Proyecto.
	5. Formalizar la delegación de facultades al ME en la medida de su correspondencia a los efectos de la ejecución del Proyecto.
	6. Asegurar los desembolsos necesarios para la ejecución del Proyecto.
ME	1. Definir estrategias y la política educativa que sirva de marco de referencia al Proyecto.
	2. Formalizar la delegación de facultades al EEP/DiGePPSE en la medida de su correspondencia a los efectos de la ejecución del Proyecto.
	3. Asignar responsabilidades a las Áreas que participarán en la ejecución del Proyecto en apoyo de la DiGePPSE/SSGA/DC/DGI/DNEIEE.
	4. Asegurar las partidas presupuestarias necesarias para la ejecución de las actividades a su cargo.
	5. Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Proyecto, en este marco.

	<p>6. Solicitar al Banco eventuales cambios al Contrato de Préstamo o reasignación de partidas entre componentes (a través del MH) y al Manual Operativo.</p>
DiGePPSE - EEP	<p>1. Asesorar e informar al ME sobre la marcha del Proyecto y su compatibilidad con los lineamientos estratégicos y de política definidos.</p>
	<p>2. Informar al MH la nómina de las personas que tendrán firmas habilitadas para intervenir en la ejecución del Proyecto y las incumbencias vinculadas a esas firmas, para su posterior notificación a la CAF.</p>
	<p>3. Apoyar al equipo ejecutor y asegurar su competencia y acceso a los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la adecuada ejecución del Proyecto, en la medida de sus competencias.</p>
	<p>4. Garantizar la vinculación y articulación para la ejecución del Proyecto entre todas las Áreas intervinientes, a través del Equipo Ejecutor del Proyecto.</p>
	<p>5. Asegurar el registro y archivo de toda la documentación del Proyecto.</p>
	<p>6. Coordinar con la SAE las distintas instancias de evaluación.</p>
	<p>7. Llevar adelante los procesos de contratación de consultoría individual de acuerdo con los requerimientos de la DGI, DNEIEE y la DiGePPSE.</p>
	<p>8. Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Proyecto.</p>
	<p>9. Administrar los recursos del Proyecto.</p>
	<p>10. Supervisar los procedimientos operativos, de adquisiciones y financieros.</p>
	<p>11. Gestionar la asignación de partidas presupuestarias para la ejecución del Proyecto.</p>
	<p>12. Implementar los sistemas de gestión, contables y financieros necesarios para el seguimiento del Proyecto.</p>
	<p>13. Realizar la gestión financiera del Proyecto, que incluye la preparación de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso y la rendición de cuentas de los gastos efectuados, así como presentar los informes financieros que se requieran ante la CAF.</p>
	<p>14. Mantener actualizada la información administrativa, contable y financiera sobre el desarrollo del Proyecto y realizar los informes requeridos.</p>
	<p>15. Administrar las cuentas bancarias y realizar los pagos, en caso de corresponder. Llevar la contabilidad del Proyecto y las conciliaciones bancarias.</p>
	<p>16. Formular, proyectar y ejecutar el presupuesto del Proyecto de acuerdo con las necesidades y metas definidas.</p>
	<p>17. Supervisar los aspectos no técnicos de las certificaciones de los avances de obra, bienes y servicios enviados por las Unidades Subejecutoras y realizar las transferencias correspondientes para efectuar los respectivos pagos.</p>
	<p>18. Contratar oportunamente la Auditoría Externa y presentar en el plazo contractual los Estados Financieros (EEFF) auditados.</p>

DiGePPSE - EEP	19. Preparar los estados financieros anuales y coordinar las acciones de revisión con la auditoría externa.
	20. Realizar el seguimiento de la ejecución general del Proyecto en el ámbito de su competencia.
	21. Coordinar con la CAF la organización de las misiones y/o reuniones de supervisión conjunta del Proyecto.
	22. Analizar, evaluar y hacer seguimiento de la capacidad de gestión de las UEJ.
	23. Formular y aprobar para su envío a la CAF, los planes e informes previstos en el presente MOP.
	24. Observar y coordinar el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo, la política de gestión de CAF (https://www.caf.com/media/2244160/politicas-de-gestion-sep2019.pdf) y cumplir con la normativa local aplicable.
	25. Apoyar a los Subejecutores brindándoles asistencia técnica para que puedan avanzar en tiempo y forma en su adhesión y participación efectiva en el Proyecto.
	26. Preparar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones y los informes de Ejecución basándose para ello en la información y proyección que le proporcione la DGI, la DNEIEE y el equipo ejecutor.
DGI	27. De ser necesario, solicitar a la CAF, a través del Prestatario, cuando aplique: i) prórrogas del plazo de compromiso y desembolso; ii) transferencias entre categorías de inversión del financiamiento o de la contrapartida local; iii) cancelaciones parciales de recursos del préstamo.
	1. Diseñar e implementar los mecanismos de proyección y supervisión técnica y administrativa de las obras considerando los indicadores del Marco Lógico (ML).
	2. Instrumentar las acciones para que el Proyecto se ejecute en los plazos previstos y en cumplimiento de las normas, condiciones contractuales acordadas y procedimientos para el mismo.
	3. Planificar la ejecución de las Obras en conjunto con el Equipo Ejecutor del Proyecto, los POA y Planes de Adquisiciones (PA). Monitorear su ejecución y de ser necesario, implementar oportunamente las acciones correctivas pertinentes.
	4. Gestionar con el Equipo Ejecutor del Proyecto los recursos que sean necesarios para el normal desarrollo de sus funciones, incluyendo (sin que esta enumeración sea limitativa) las instalaciones físicas, los equipos, los sistemas operativos, de información y de control, los archivos y el personal.
	5. Colaborar con el Equipo Ejecutor del Proyecto en el diseño y elaboración de planes e informes de acuerdo con los requerimientos del MOP.
6. Revisar y otorgar el Apto Técnico a los proyectos correspondientes con la documentación técnica apropiada. Revisar los informes de recomendación de ofertas y las preadjudicaciones y adjudicaciones.	

DGI	7. Garantizar el cumplimiento de la normativa nacional y las políticas de salvaguardas ambientales y sociales de la CAF de acuerdo con los requerimientos del IGAS.
	8. Apoyar a las UEJ brindándoles asistencia técnica para que puedan avanzar en tiempo y forma en su adhesión y participación efectiva en el Proyecto en lo referente a identificar, planificar, priorizar, formular, licitar, adjudicar y contratar la ejecución de las obras y ejecutar los proyectos conforme las previsiones.
	9. Proponer las actividades de fortalecimiento institucional en el ámbito de su competencia y actuar de responsable técnico en la definición, implementación y supervisión de las mismas.
	10. Supervisar las obras en los aspectos técnicos, sociales, ambientales y de género.
	11. Verificar la implementación de cuestiones de ecoeficiencia por parte del Departamento de Proyectos.
DNEIEE	1. Coordinar el desarrollo y la implementación del SGE: definición, planificación y coordinación integral.
	2. Gestionar la producción de materiales y comunicación en relación a un SGE.
	3. Coordinar las capacitaciones a los equipos jurisdiccionales.
	4. Diseñar y organizar los operativos de campo (prueba piloto e implementación).
SAE	1. Llevar adelante las actividades de evaluación previstas en el Proyecto con los fondos asignados y transferidos mediante Convenio de Transferencia.
	2. Realizar los Términos de Referencia (TDR) correspondientes a las actividades de evaluación, en acuerdo con el Equipo Ejecutor y con la CAF como organismo financiador.
	3. Llevar adelante los procesos de selección correspondiente.
	4. Supervisar los productos y el desarrollo de las actividades de evaluación.
	5. Facilitar las actividades y tareas de seguimiento y control que efectúe el OE o la CAF.
Jurisdicciones (Ministerios de Educación provinciales, jurisdiccionales o equivalentes)	1. Participar en articulación con la DNEIEE en la implementación de un SGE.
	2. Conformar, organizar y poner en funcionamiento la UEJ según corresponda, incluyendo las instalaciones físicas, los equipos, los sistemas operativos, de información y de control, la apertura de cuenta bancaria exclusiva, los archivos y los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de los compromisos asumidos.
	3. Firmar los CA y adendas requeridos para participar en el Proyecto.
	4. Asegurar que el proyecto se ejecute dentro de los plazos, normas y condiciones contractuales.

Jurisdicciones (Ministerios de Educación provinciales, jurisdiccionales o equivalentes)	5. Realizar el relevamiento de las necesidades básicas de los establecimientos educativos que aseguren condiciones dignas de habilidad y la adecuación de los espacios educativos en el marco del presente Proyecto, como insumo básico para la selección de las obras a financiar.
	6. Priorizar las obras a ejecutar y elevar la solicitud a la DGI con su correspondiente legajo técnico para incluir en los proyectos a financiar por el presente Proyecto, avalado por la máxima autoridad educativa de la Jurisdicción o por quien ésta designe por acto administrativo correspondiente.
	7. Elaborar el proyecto ejecutivo de cada obra, sus planos, estudios de suelo (para obra nueva), especificaciones técnicas y todo otro documento necesario para la convocatoria a licitación conforme a los manuales, instructivos generales y particulares, proporcionados por la DGI y la DiGePPSE, respetando el MOP y asumiendo la responsabilidad por la documentación presentada.
	8. Realizar las gestiones operativas ante la DGI y la DiGePPSE para el desarrollo y ejecución de las acciones en la Jurisdicción.
	9. Asegurar la ejecución en tiempo y forma de todos los actos administrativos y operativos de las convocatorias a licitación que se realicen en la Jurisdicción, implementando los procedimientos de rigor: publicación de avisos, aclaraciones al Pliego, recepción, apertura y evaluación de ofertas, etc. La evaluación de las ofertas deberá ser realizada dentro de los diez (10) días corridos de la fecha de apertura. Asimismo, se deberá garantizar la recepción del Acta de Evaluación a la DGI dentro de los cinco (5) días subsiguientes a su emisión.
	10. Adjudicar y contratar la ejecución de las obras conforme las provisiones del proyecto bajo la supervisión de la DGI y la DiGePPSE.
	11. Asumir la dirección técnica e inspección de las obras, incluyendo la aprobación y registración que dichas tareas demanden, así como los gastos que por cualquier concepto generen.
	12. Efectuar la medición de todas las obras que se ejecuten con una periodicidad máxima mensual y conformar los certificados de las obras, servicios y/o ajustes de precio y, de corresponder, efectuar los pagos a los contratistas, consultores y proveedores en general, de acuerdo a los avances de los trabajos y las condiciones contractuales pactadas.
	13. Cumplimentar los requerimientos administrativos, técnicos, socioambientales, legales y financieros para la ejecución de la obra, de acuerdo a lo establecido en las normativas del presente Proyecto.
	14. Asegurar que todas las actividades que se desarrollen o financien cumplan con condiciones de elegibilidad acordadas con la CAF y tramitar ante la DGI y la DiGePPSE las aprobaciones correspondientes, según establecen los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 7 (incisos 9 a 19) de la Resolución Ministerial 2164/21 y modificatorias.

Jurisdicciones (Ministerios de Educación provinciales, jurisdiccionales o equivalentes)	15. Operar la base de datos para registro y control interno de los aspectos administrativos, contables, financieros y técnicos de las obras que constituyen el Sistema de seguimiento de Obras del ME.
	16. Organizar un legajo documental foliado y cronológicamente ordenado para cada uno de los establecimientos educativos, integrado por la información identificatoria de cada institución, la certificación de las diferentes instancias de seguimiento, registro contable, control, asistencia técnica y todo otro material que se solicite desde la DGI. Dicha documentación deberá estar a disposición del Ministerio de Educación de la Nación, y de los Organismos de Control Nacionales, Jurisdiccionales o la CAF.
	17. Recabar la información que le sea requerida, responsabilizándose por la autenticidad de los datos y su procesamiento en tiempo y forma, remitiéndolos en tiempo y forma a la DGI.
	18. Elaborar y remitir conformadas las Planillas correspondientes a la rendición de los fondos recibidos a través del Sistema de Transferencia de Recursos Educativos (SITRARED).
	19. Difundir las acciones que se realicen y promover la solidaridad social y el control de la comunidad y propiciar su participación.
	20. Incluir a los supervisores de las áreas pedagógicas en el seguimiento directo de las acciones que se realizan en las escuelas.
	21. Cumplimentar en tiempo y forma lo establecido en las resoluciones vigentes del Ministerio de Educación de la Nación que guarden relación con las acciones ejecutadas a través de la Dirección General de Infraestructura.
	22. Tramitar, en caso de ser necesario, la posibilidad de que los pagos sean realizados por la DiGePPSE por cuenta y orden de las UEJ.
	23. Facilitar el acceso de la DGI, la DiGePPSE, la CAF o la Auditoría a los registros del Proyecto y a las obras correspondientes.
	24. Instrumentar las salvaguardas y procedimientos ambientales correspondientes a los proyectos.
	25. Garantizar el mantenimiento de las obras y la sostenibilidad de los proyectos previendo en la formulación criterios técnicos de ecoeficiencia (parámetros de diseño pasivo como activo que permitan optimizar el uso de los recursos naturales y la energía), la utilización de metodologías, materiales y estrategias que favorezcan el menor costo del mantenimiento y minimicen el impacto de las obras sobre el medio ambiente y sus habitantes.
	26. Mantener la documentación de soporte a los efectos de la auditoría del Proyecto por diez (10) años.
27. Presentar los informes requeridos en este MOP.	

Dirección de Contrataciones	1. Centralizar los requerimientos del ME y formular el plan anual de contrataciones, tanto de obras y bienes como de contratos de servicios, destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas.
	2. Elaborar la documentación relativa a los concursos o actos licitatorios que sean menester para adquisiciones, de corresponder.
	3. Aplicar los sistemas implementados a cada una de las etapas de los diferentes procesos de adquisición a los efectos de dar cumplimiento a los procedimientos aprobados, garantizando así la observancia de la normativa vigente.
	4. Proyectar los distintos actos administrativos, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.
	5. Mantener un registro actualizado de proveedores y contratistas, que incluya las probables observaciones como así también antecedentes destacables de los mismos (SIPRO).
	6. Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a los proyectos de las Jurisdicciones.
	7. Gestionar las recomendaciones técnicas necesarias en todo el Proceso de Adquisiciones ante la CAF.
	8. Asistir durante la ejecución de los contratos, evacuando consultas sobre la aplicación de las disposiciones de los contratos y la resolución de eventuales conflictos.

C. Relación entre las partes

La relación entre las jurisdicciones intervinientes en el Proyecto y el ME se garantiza en primera instancia a través de los convenios bilaterales suscriptos entre ambas partes que garantizan dar continuidad a las políticas educativas dirigidas a cumplir la Ley Nacional de Educación Nº 26.206, la Ley de Educación Técnico Profesional y la Ley de Financiamiento Educativo Nº 26.075.

La relación entre los actores intervinientes de los Componentes 1, 2 y 3 estará bajo la responsabilidad de la DiGePPSE, a través de la Coordinación del Equipo Ejecutor del Proyecto (EEP). A fin de garantizar un intercambio eficiente y eficaz, el EEP establecerá un espacio sistemático de seguimiento y monitoreo de las acciones y el alcance de sus metas en tiempo y forma con los responsables designados de la ejecución de ambos Componentes, tanto del ME como de la SAE. Este espacio se concretaría con la frecuencia y demanda de las áreas intervinientes, pero como mínimo de manera bimensual, y con una agenda de trabajo que facilite el seguimiento de los avances y la detección temprana de dificultades.

Tanto el OE como la SAE se comprometen a intercambiar información relevante del Proyecto (documentos del Proyecto, documentación de las evaluaciones, documentación de monitoreo del Proyecto con sus correspondientes desembolsos, recopilación de información sobre procesos y tareas, información disponible de la ejecución de los procesos, entrevistas, normativa, etc). Los arreglos de gestión entre la SAE y el OE se detallan en el Anexo XI.

Además, se podrá fortalecer la comunicación y relación entre todas las áreas que tienen una intervención directa en el Proyecto, tales como la Dirección de Contrataciones, mediante la incorporación de uno o dos asistentes técnicos familiarizados con el Proyecto, de manera tal que estos asistentes puedan brindar apoyo al área para las acciones exclusivas del Proyecto.

Las comunicaciones entre el EEP, la SEIEE y la DGI y las UEJ se realizarán de manera directa a través de sus referentes jurisdiccionales.

La relación del EEP con proveedores de bienes y/o servicios se formalizará a través de la

Dirección de Contrataciones y/o el Departamento de Recursos Humanos de la DiGePPSE.

La Coordinación del EEP articulará de manera conjunta con las áreas cualquier otro mecanismo, estrategia de acompañamiento, asistencia o fortalecimiento que se evalúe como necesaria a fin de optimizar los circuitos establecidos en el presente Reglamento Operativo.

Las comunicaciones entre la CAF y el OE se canalizarán a través de la DiGePPSE.

Asimismo, tendrán intervención de su competencia las áreas técnicas del OE, que brindan servicios de manera transversal a todo el ME, tales como la Dirección de Contrataciones, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Presupuesto, entre otras.

D. Supervisión del Proyecto por parte de la CAF

La CAF como organismo financiero y supervisor de la ejecución del Proyecto tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Apoyar la correcta implementación del Proyecto para que alcance sus objetivos con eficacia de acuerdo con los términos del Contrato de Préstamo, los lineamientos de la CAF aplicables, la normativa local aplicable y las disposiciones y orientaciones acordadas en este MOP.
- b) Revisar debidamente y aprobar el MOP, como también las actualizaciones que sean propuestas por el Organismo Ejecutor.
- c) Verificar el debido fortalecimiento de la DiGePPSE de manera que cuente con el personal requerido, los espacios adecuados de trabajo, hardware y software necesarios para cumplir debidamente con su responsabilidad.
- d) Verificar que los proyectos seleccionados cumplan con los requerimientos de elegibilidad contenidos en este MOP.
- e) Velar por el cabal cumplimiento de los Convenios Marco de Adhesión, de Inversión y Supervisión de Obras y de Transferencia, Operación y Mantenimiento de los Proyectos por las partes intervinientes.
- f) Revisar, aprobar y realizar los desembolsos que el Prestatario solicite debida y oportunamente. Exigir el cabal cumplimiento de las condicionalidades del contrato y evaluar y tomar decisiones oportunas sobre la aprobación de enmiendas y dispensas que fuesen solicitadas por el Prestatario cuando quiera que demuestre que estos cambios benefician el logro de los objetivos y la ejecución de los proyectos.
- g) Preparar y realizar una misión de medio término al llegar al cincuenta por ciento (50%) de los desembolsos o a los veinticuatro (24) meses contados a partir del primer desembolso, lo que ocurra primero, con la finalidad de evaluar la ejecución del Proyecto y proponer los ajustes y correcciones que se requieran.
- h) Cumplir y hacer cumplir el Contrato de Préstamo y sus Anexos y el MOP.

IV. PROYECTOS ELEGIBLES Y CICLO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

A. Criterios de elegibilidad

En la etapa de elegibilidad de proyectos de infraestructura educativa que se gestiona de manera descentralizada, la jurisdicción selecciona los proyectos en los que prioriza el regreso a clases en condiciones seguras post pandemia, eleva la solicitud de inclusión, justifica técnicamente la necesidad de intervención y desarrolla el anteproyecto que dará respuesta a la misma. Asimismo, acredita aspectos relevantes de dominio e impacto ambiental con documentación respaldatoria.

Justificación del proyecto y acreditación de los requisitos básicos:

Impacto ambiental: Tiene por objetivo identificar los impactos y/o situaciones de riesgo ambientales potenciales y significativos que puedan estar asociados con el Proyecto.

Documentos requeridos:

Informe expeditivo de impacto ambiental y social.

Certificación de dominio: La jurisdicción deberá garantizar la titularidad dominial fiscal del inmueble en el cual se ejecuten las obras, así como que los terrenos donde se implanten las futuras construcciones se encuentren libres de ocupantes o intrusos a la fecha de la elevación del proyecto. En los casos de escuelas a construirse dentro de terrenos pertenecientes a comunidades de pueblos originarios, se considerará cumplido el requisito anterior con la acreditación de la Propiedad Comunitaria emitida por el organismo correspondiente.

Programación Educativa: Cuando la obra prevista comprenda la creación de un establecimiento, ampliación de matrícula o extensión de la jornada escolar, la jurisdicción deberá garantizar que la demanda de matrícula proyectada asegure la ocupación y optimización del uso del edificio, así como la disponibilidad de docentes y personal de apoyo requerido para el normal funcionamiento del establecimiento. Tiene por objeto definir cuantitativamente y cualitativamente los espacios a construir, desde una mirada pedagógica y arquitectónica. En esta instancia participan las áreas de planificación educativa, estadística y censo, y direcciones de nivel, en articulación con el área de infraestructura.

Documentos requeridos:

Datos de identificación del establecimiento Unidad de Análisis Territorial

Planta Orgánica Funcional (P.O.F)

Programa de Necesidades

Programación Arquitectónica

Factibilidad de servicios: Para los casos de nuevos edificios escolares, la jurisdicción deberá garantizar que el predio donde se construya la escuela cuente con todos los servicios básicos necesarios para su normal funcionamiento. En los casos donde no exista red de distribución de alguno de ellos, deberá indicar el método propuesto para su provisión.

Documentos requeridos:

Certificados emitidos por los entes reguladores (o DDJJ)

Anteproyecto: La obra proyectada deberá satisfacer adecuadamente las necesidades de la demanda y demás requerimientos que surjan de la Programación Educativa. Los proyectos que se presenten deberán contemplar la provisión de toda la infraestructura de servicios que se requiere para el correcto funcionamiento de la escuela. Se deberá dar una adecuada respuesta a las condiciones del lugar y a las particularidades del terreno y el entorno, en términos físicos, climáticos, sociales, culturales y simbólicos, entre otros. Se deberá evaluar la relación costo inicial/calidad en función de los costos de mantenimiento futuro del edificio. Deberá dar cumplimiento a la Ley Nacional Nº 24.314 y sus Decretos Reglamentarios, garantizando una arquitectura universal. Los nuevos diseños contemplarán espacios educativos con perspectiva de género y diversidad.

Documentos requeridos:

Memoria Técnica y relevamiento

Documentación fotográfica

Documentación gráfica

Presupuesto estimado.

Matrícula proyectada: La información de la matrícula a atender con la obra nueva deberá asegurar la plena ocupación del establecimiento construido.

POF: La disponibilidad de la planta orgánica funcional será responsabilidad de la jurisdicción donde se emplace la obra nueva.

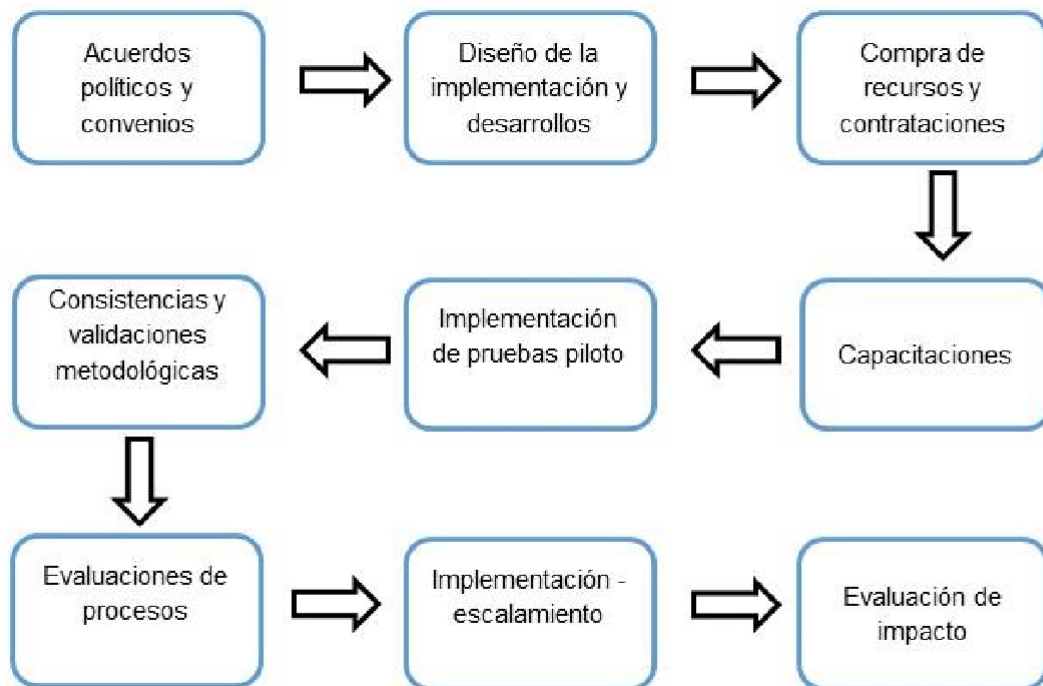
Monto: Las intervenciones, rehabilitación y/o adaptación de la infraestructura educativa deberán alcanzar un monto mayor o igual a USD 180.00,00.-

La inspección técnica ambiental, social y de género de obras las realizarán las UEJ. A tal efecto, se presentará a la CAF un informe expeditivo de impacto ambiental y social, conforme lo establecido en el ANEXO PR-14.1, que evidencie la capacidad administrativa, técnica, ambiental, social y de género de la UEJ para la adecuada inspección técnica, ambiental, social y de género de cada obra y deberá recibir la conformidad expresa de la CAF e implementar las recomendaciones que realice previamente a emitir el Acta de Orden de inicio de cada obra.

En caso de que se detectare la necesidad de reforzar en alguno de los aspectos mencionados, se procederá a contratar profesionales con el perfil adecuado que se integrarán a las UEJ de acuerdo a los TDR que se establezcan al efecto.

B. Ciclos y fases de la ejecución de cada componente

Componente 1: Fortalecimiento Institucional: Sistema de gestión escolar a nivel aula para el seguimiento de asistencia y trayectorias



Desarrollo e implementación del SGE

1. Diseño del SGE
 - a. Acondicionamiento y puesta en marcha del sistema.
 - b. Acondicionamiento del hosting.
2. Tareas administrativas
 - a. Contacto operativo entre autoridades nacionales y jurisdiccionales.
 - b. Establecimiento de metas de implementación en convenios bilaterales entre el ME y las jurisdicciones.
 - c. Generación y administración de documentación clave (desarrollo, base de datos y manuales/tutoriales).
 - d. Recopilación y análisis de la normativa provincial
 - e. Diagnóstico del estado de los sistemas informáticos y de las características del campo.
 - f. Definición de prioridades y de la estrategia de implementación.
 - g. Contrataciones, armado de equipos y monitoreo de tareas.
3. Tareas de formación y capacitación
 - a. Capacitación del equipo nacional.
 - b. Capacitación de los equipos jurisdiccionales.

- c. Circulación de documentación tutorial y contenidos audiovisuales a nivel escuela.
- 4. Prueba piloto.
 - a. Definición de la muestra (escuelas, fechas, equipos involucrados).
 - b. Instalación de sistemas y gestión de recursos informáticos necesarios.
 - c. Inicio de carga. Monitoreo. Consistencias. Validación metodológica.
 - d. Prueba de administración y de visualización.
- 5. Implementación general del SGE
 - a. Distribución de equipamiento para la toma de asistencia digital, trayectorias y desempeño: tabletas, computadoras y conectividad.
 - b. Capacitación a nivel escuelas sobre el uso del SGE.
 - c. Aplicación del SGE en las escuelas. Estrategias diferenciadas según las características de la jurisdicción.

Implementación del SGE

Implementación del SGE	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5
Acondicionamiento del SGE	X				
Contacto entre el MEN y las jurisdicciones	X	X			
Diagnóstico del campo y definición de prioridades		X			
Contrataciones y armado de equipo		X			
Formación y capacitación del equipo		X	X		
Prueba piloto			X		
Evaluación y validación de procesos			X		
Implementación general del SGE				X	
Evaluación de impacto					X

Desarrollo e implementación de las interfaces para la Base Nacional Homologada

1. Tareas administrativas
 - a. Contacto operativo entre autoridades nacionales y jurisdiccionales.
 - b. Establecimiento de metas de implementación en convenios bilaterales entre el ME y las jurisdicciones.
 - c. Generación y administración de documentación clave (sistemas, atributos, diseño de bases de datos).
2. Desarrollo
 - a. Generación de la arquitectura de la base nacional homologada extendida.
 - b. Diseñar los ETL para extraer, transformar y cargar la información en la base nacional.
 - c. Diseño del sistema para la validación de identidad.
 - d. Diseño del sistema de seguridad de los datos.
 - e. Generar y garantizar definiciones compartidas entre las distintas jurisdicciones.
 - f. Generar un sistema de categorizaciones y códigos compatibles.
 - g. Diseño de tableros de visualización en el Datawarehouse de Educ.ar SE.
3. Implementación
 - a. Extracción de información.
 - b. Gestión de validación de identidad.
 - c. Gestión de mecanismos de seguridad.
 - d. Implementación de la transformación.

- e. Carga de datos en la base de datos nacional alojada en el Datawarehouse de Educ.ar SE.
- f. Explotación y visualización a través de los tableros.

Implementación Interfaces BNH

Interfaces para la Base Nacional Homologada	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4
Contacto político y operativo entre el MEN y las jurisdicciones	X	X		
Generación de definiciones compartidas		X		
Generación de un sistema de categorizaciones y códigos compatibles		X		
Diseño de la arquitectura de la Base de Datos Homologada		X		
Desarrollo de las interfaces de extracción, transformación y carga de datos (ETL)		X	X	
Implementación de tableros de visualización en el Datawarehouse de Educ.ar			X	X

Componente 2: Inversión:

El procedimiento contempla los dos subcomponentes 2.1 (Rehabilitación y/o adaptación de la infraestructura educativa) y 2.2 (Construcción de edificios educativos nuevos).

FASE	INICIO	FIN	DURACIÓN
1. Elegibilidad	Presentación en DGI de la documentación del establecimiento por parte de la provincia	Obtención de APTO TÉCNICO y APTO FINANCIERO	5 meses
2. Proceso Licitatorio	Publicación	Contrato	5 meses
3. Inicio de obra	Presentación de documentación requerida para el inicio de obra	Acta de Inicio	45 días
4. Ejecución de obra	Inicio de obra Anticipo Financiero Pago de certificados Redeterminación de Precios	Fin de obra contra Acta de Recepción Provisoria	Según plazo de obra

5. Fin de obra	Período de garantía	Acta de Recepción definitiva Liquidación final	1 año
----------------	---------------------	---	-------

FASE 1: Elegibilidad

1. La UEJ efectúa el relevamiento sobre las necesidades de los establecimientos educativos que la jurisdicción tiene y prioriza las obras a ejecutar. En base a estos relevamientos y de acuerdo con las características y necesidades del lugar o región a construir, envía la solicitud de obra a la DGI, adjuntando documentación solicitada en la normativa vigente. La DGI verifica el cumplimiento de los requisitos generales y el anteproyecto y otorga, de corresponder, la No Objeción a la Elegibilidad. Cumplida esta instancia, la UEJ elabora y presenta ante la DGI el Proyecto Ejecutivo.
2. Si existe alguna observación, la DGI lo remite nuevamente a la UEJ con las observaciones, mediante correo electrónico o nota.
3. La UEJ lo verifica y envía nuevamente a la DGI con las observaciones ratificadas o rectificadas.
4. Si no hay observaciones, la DGI conforma la documentación y comunica a la UEJ mediante nota que el proyecto ha sido aprobado (Apto Técnico). Luego comunica a la DiGePPSE el Apto Técnico, remitiendo la documentación digitalizada presentada por la UEJ.
5. La DiGePPSE informa a la CAF el Apto Técnico y Financiero.
6. La UEJ elabora el Acto Administrativo de Llamado a licitación y la remite a la DGI para informar fecha y link de publicación para incorporar este último a la página del Proyecto.

FASE 2: Proceso licitatorio

1. La UEJ realiza la publicación, Acto de Apertura, Informes de Recomendación y Preajudicación.
2. La UEJ envía por SITRARED la Preadjudicación a la DGI para la No Objeción.
3. La DGI, si no tiene nada que objetar, comunica a la UEJ y envía la Preadjudicación a la DiGePPSE.
4. La UEJ dicta el Acto Administrativo de Adjudicación y lo informa a la DGI.

Firma del Contrato

1. La UEJ procede a la firma del contrato.
2. La UEJ remite copia de lo actuado a la DGI por SITRARED.
3. La DGI envía dicha documentación a la DiGePPSE para registración y posterior envío a la CAF.

FASE 3: Inicio de obra

1. Firmado el Contrato, la Empresa debe entregar a la UEJ la documentación requerida en el PByCG para su aprobación previo al inicio de la obra.
2. La UEJ remite copia a la DGI, previo al inicio de la obra.
3. La Empresa debe cumplimentar las tramitaciones municipales necesarias para poder tener la habilitación para su inicio. Cumplimentados y aprobados todos los requerimientos y el Protocolo del COVID 19, solicita a la UEJ la autorización para el inicio de la obra.
4. La Empresa provee los Libros de Obra a la Inspección (UEJ). Cada hoja del libro debe estar firmada por el Inspector y el Representante Técnico. Luego debe notificar con dos días de antelación a la Inspección (UEJ), la fecha de las operaciones de replanteo. Además, la Empresa presenta los insumos para la Inspección según pliego.
5. El Inspector labra el Acta de Inicio y procede a entregar el terreno a la Empresa.

FASE 4: Ejecución de Obra

Anticipo financiero

1. Una vez labrada el Acta de Inicio de Obra, la Empresa puede presentar a la UEJ la solicitud de anticipo financiero (con Certificado de Anticipo Financiero, factura y garantía de anticipo).
2. La UEJ verifica la documentación y envía la solicitud de anticipo financiero a la DGI.
3. La DGI verifica los informes y documentación, la remite a la DiGePPSE que procede al pago del anticipo.

Pago de certificados

1. Mensualmente el Inspector procederá a efectuar la medición a los trabajos ejecutados el último día hábil, con la presencia del representante técnico de la Empresa o de oficio si no se presentara.
2. A su vez, la Empresa elaborará por triplicado la Certificación de Obra, conforme al modelo indicado en el PBYCG y lo entregará a la Inspección quien se encargará de evaluar toda la documentación (Acta de Medición, Foja de Medición, Certificado de Obra, Informes Técnicos y Socioambientales, fotos de avance de obra, Plan de trabajos y Curva de Avance de Obra) para su aprobación y posterior envío de la documentación a la DGI.
3. La DGI revisa el certificado de obra y las fojas de medición y, de no mediar observación, remite a la DiGePPSE para su pago.
4. Si la DGI observara el certificado de obra o alguna otra documentación, la devolverá a la UEJ, quien rectificará o ratificará lo observado, y volverá a enviar a la DGI.
5. La DiGePPSE verificará la situación del contratista ante la AFIP y solicitará al mismo o a la UEJ la factura correspondiente. Luego efectuará la transferencia a la UEJ o al contratista, según corresponda. Posteriormente informa a la DGI, y a la UEJ o contratista.
6. Este procedimiento se repetirá sucesivamente hasta finalizar la obra, momento en el cual se deberá presentar la recepción provisoria.
7. Para proceder a la recepción provisoria el Inspector realizará las pruebas de funcionamiento establecidas en los Pliegos y labrará el Acta correspondiente. Asimismo, el contratista deberá entregar la documentación “conforme a obra”, los manuales de operación y mantenimiento e Informe Final Socioambiental, de conformidad con las especificaciones técnicas del pliego. De no existir observaciones, el Inspector suscribe el Acta de Recepción Provisoria de la Obra (ARP) y la envía a la DGI.
8. La DGI, de no mediar observación, otorga la No Objeción y comunica a la UEJ.

Aprobación y pago de Redeterminaciones

1. La Empresa presenta la solicitud de redeterminación ante el inspector, al alcanzar el porcentaje de variación mínimo exigido por la normativa de aplicación (5%), acompañando toda la documentación respaldatoria requerida en el PBYCG.
2. La UEJ verifica su validez y establece el monto correspondiente de la redeterminación con la aplicación de la polinómica establecida en el PBYCG. Luego emite el informe a fin de posibilitar la tramitación del Acto Administrativo de aprobación de dicha Redeterminación.
3. La UEJ emite el Acto Administrativo que aprueba la Redeterminación de Precios, el Acta de Redeterminación de Precios con los Anexos B y C, el Plan de Trabajo y Curva de Inversión de los trabajos faltantes, la Adenda al Contrato, y los hace suscribir por la empresa contratista y los remite a la DGI para aprobación, si correspondiera.
4. La DGI remite la aprobación a la DiGePPSE para la actualización del monto del contrato mediante el acto administrativo pertinente.

5. La Empresa presentará los certificados ajustados según corresponda con el mismo circuito de pago que todos los certificados.

FASE 5: Fin de obra

Transcurrido un año desde la firma del ARP y de no mediar objeciones se procederá a firmar el Acta de Recepción Definitiva de la Obra (ARD).

Componente 3:

Subcomponente 3.1 a 3.5: Administración y Auditoría: El ciclo del Proyecto se ha dividido en 9 (nueve) etapas. Las etapas no necesariamente tienen la correlatividad indicada, dado que algunas pueden realizarse de manera simultánea. El orden es a título orientativo.

FASE	INICIO	FIN	DURACIÓN
1. Operatividad del Proyecto	Manual Operativo	Apertura de cuentas bancarias y designación de firmantes de desembolsos	2 meses
2. Apertura y carga del sistema UEPEX	Definición de los rubros de gastos	Base de UEPEX cargada	2 meses
3. Elaboración del presupuesto	Identificación de las partidas presupuestarias	Disponibilidad de crédito y cuota presupuestaria	1 mes
4. Solicitud de desembolso	Envío de requerimiento a la CAF	Verificación de fondos acreditados	20 días
5. Contratación Auditoría Externa	Solicitud de inicio del proceso a la DC	Auditoría contratada	3 meses
6. Gestión de pagos	Identificación de la necesidad de pago	Transferencia bancaria realizada	15 días
7. Rendiciones internas centralizadas/descentralizadas	Obtención de comprobantes	Expedientes con gastos rendidos	5 meses
8. Justificación de desembolsos a la CAF	Envío de justificación de gastos	Justificación aprobada	10 días
9. Elaboración de informes	Solicitud de información a las áreas intervinientes	Informe recepcionado por el área requirente	

FASE 1: Operatividad del Proyecto: requiere del MOP aprobado, designación del EEP, designación de firmantes de las cuentas y apertura de las mismas ante el BNA. Información a la TGN.

FASE 2: Carga del sistema UEPEX: el sistema UEPEX es una herramienta que permite la administración de fondos provenientes de financiamiento externo y que impacta en los registros del E-Sidif. En esta instancia se solicita la apertura de la base UEPEX para el Proyecto, y se registra el plan de cuentas por componente. Luego se ingresan los montos asignados en el presupuesto nacional, por la Decisión Administrativa que distribuye los recursos y créditos al inicio de cada año. Finalmente, a medida que ocurren los actos administrativos y pagos se procede a su registro en dicho sistema.

FASE 3: Elaboración del presupuesto: en coordinación con las áreas sustantivas se estiman los gastos a realizar a fin de ser incluidos en el presupuesto como así también las modificaciones presupuestarias en casos de desvíos. Los documentos emergentes son remitidos a la DP que consolida y remite a la ONP.

FASE 4: Solicitud de desembolso: se solicita a la CAF el desembolso estimado en función del presupuesto elaborado.

FASE 5: Contratación de auditoría externa: se remite a la DC el requerimiento para la contratación de la auditoría externa.

FASE 6: Gestión de pagos: habiendo dado la aprobación presupuestaria previa al inicio de la contratación y en función del análisis de los antecedentes que obran en el expediente electrónico, el área contable registra y gestiona el pago de las facturas presentadas.

FASE 7: Rendiciones internas: las mismas se refieren a la conclusión de expedientes que hayan sido abiertos oportunamente y cuyas acciones fueran pagadas, rendidas y aprobadas.

FASE 8: Justificación de desembolsos a la CAF: la misma se realizará al alcanzar 80% del monto desembolsado o menor, en caso de originarse un pago que así lo requiera.

FASE 9: Elaboración de informes: contempla aquellos requeridos por la CAF como así también los informes trimestrales o semestrales, proyección de desembolsos, entre otros, requeridos por los órganos rectores de la APN.

Subcomponente 3.6: Evaluación

Las fases de la Evaluación Estratégica acompañan el ciclo de vida del Proyecto y no quedan determinadas en cuanto a fechas y duración hasta que se desarrolle sustantivamente la intervención financiada. Es un proceso muchas veces recursivo y si bien se distinguen avances y progresos, no pueden precisarse hitos de inicio y de finalización más que los de los procedimientos administrativos de contrataciones. Sin perjuicio de lo anterior, puede determinarse la siguiente secuencia que va acompañada de los arreglos de gestión correspondientes.

FASE 1: Planificación

Actividades:

- Análisis de evaluabilidad
- Análisis de brechas de información
- Diseño de estrategias de evaluación

FASE 2: Ejecución

Actividades:

- Proceso de selección del agente evaluador
- Planificación del monitoreo de las actividades de evaluación
- Diseño de estrategias de intercambio de información

FASE 3: Evaluación

Actividades:

- Supervisión de los productos de evaluación
- Diseño de estrategias de difusión de resultados.

V. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Marco legal ambiental y social aplicable al Proyecto

Las salvaguardas están definidas para establecer normas y procedimientos cuyo propósito es asegurar la calidad y la sostenibilidad ambiental de las operaciones de la CAF. Estas directrices están dirigidas a identificar, evaluar y gestionar los impactos y riesgos ambientales y sociales del proyecto; asegurar que las acciones del proyecto se desarrollen en cumplimiento de la normativa vigente; establecer las pautas para informar y consultar a la población residente en la zona del proyecto y otros actores interesados sobre los impactos ambientales y sociales, las medidas de manejo y sus resultados; promoción de la mejora de la gestión ambiental y social de las operaciones, a través del fortalecimiento de las instituciones.

Con base en los impactos ambientales y sociales y las salvaguardas, el proyecto ha sido clasificado como Categoría B. En esta categoría se clasifican aquellas operaciones cuyos proyectos pueden causar impactos ambientales negativos, localizados y de corto plazo, incluyendo impactos sociales asociados y para los cuales se dispone de medidas de mitigación efectivas. Por lo tanto, se requiere de un análisis ambiental y/o social (Informe Expositivo de Impacto Ambiental y Social), así como de un Programa de Manejo Ambiental y Social (PMAS).

El PMAS, que será solicitado a cada contratista vía pliegos de licitación, debe describir las medidas y acciones destinadas a prevenir, mitigar, compensar y potenciar los impactos ambientales y sociales identificados y evaluados que puedan ser generados por la operación, dando prioridad a los impactos más significativos. Estas medidas también incluirán acciones para enfrentar los riesgos asociados al cambio climático y la variabilidad climática. Adicionalmente, el PMAS deberá identificar y priorizar los pasivos ambientales presentes en la zona del proyecto, estableciendo cuáles tienen potencial de afectar al proyecto, cuáles pueden sufrir un incremento por la ejecución del proyecto y los que se encuentran dentro del área de influencia directa del Proyecto.

El PMAS (o equivalente, según la normativa ambiental local vigente) consistirá como mínimo en un conjunto de subprogramas o proyectos orientados a la gestión de los impactos ambientales evaluados y deberá definir las medidas necesarias con su respectivo dimensionamiento, su presupuesto, la identificación de la fuente de financiamiento, el cronograma de su aplicación. El Programa de Manejo Ambiental y Social (PMAS) de cada obra, deberá contener como mínimo:

- a) Programa de comunicación y relacionamiento con la comunidad, incluyendo lo relativo a consulta pública (para obras de mayor envergadura), atención de quejas y reclamos, con perspectiva de género en el aseguramiento de la representación sustantiva y la no discriminación.
- b) Plan de Reasentamiento que se activaría y ajustaría en caso de surgir la necesidad de aplicarlo, en estricto cumplimiento de la legislación y la Salvaguarda S07 de la CAF.
- c) Programa de seguimiento y control ambiental y social. Independientemente de la magnitud de la obra, el proyecto deberá establecer claramente las metodologías de seguimiento y control, así como el cronograma de seguimiento de las acciones que se propongan, todo según la Salvaguarda S01 de la CAF.
- d) Programa de prevención y control de la contaminación ambiental, con especial atención al plan de manejo de residuos de obra.

- e) Procedimiento de hallazgos fortuitos de valor arqueológico o patrimonial, de acuerdo con la Salvaguarda S05 de la CAF.
- f) Programa de seguridad y salud laboral.
- g) Programa de contingencias, seguimiento y monitoreo.

En tal sentido, las obras a ser ejecutadas dentro del Proyecto deberán cumplir con las disposiciones de la legislación ambiental vigente y con las salvaguardas ambientales y sociales de la CAF; cuyas especificaciones, metodologías, procedimientos y medidas están en los respectivos pliegos.

Los proyectos serán evaluados por la UEJ. En caso de considerarlo necesario para alguno de los proyectos, y en función de la normativa ambiental vigente, solicitará la Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS). La DGI será responsable de la supervisión socioambiental de los proyectos.

El proceso de elaboración de la Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS), de corresponder, debe contar con la consulta previa y debidamente documentada de la población afectada y diferentes sectores del área de influencia del proyecto y de los organismos públicos que correspondiere, de acuerdo con la legislación, normativa y salvaguarda ambiental o social de la CAF aplicable para cada proyecto. En estos casos corresponderá a la UEJ o DGI tomar todas las acciones necesarias con anticipación al llamado a licitación, para lo cual se presentarán oportunamente las evidencias correspondientes.

Todos los terrenos afectados a las obras del Proyecto son de dominio provincial y se cuenta con todos los permisos para la utilización de estos a los fines del proyecto. Toda la documentación forma parte del Proyecto Ejecutivo de cada obra.

El Pliego de Condiciones Generales de cada obra, incluye los contenidos mínimos del PMAS, que el oferente deberá presentar al convertirse en contratista. El PMAS deberá cumplir con la legislación ambiental aplicable, con las condicionantes que haya podido exigir la autoridad ambiental al aprobar el EIAS y las salvaguardas ambientales y sociales de CAF, y deberá ser aprobado por la UCEP previo al inicio de obra.

El oferente, una vez convertido en contratista, deberá cumplir de manera idónea con el PMAS establecido para cada obra.

El EEP presentará a la CAF para elegibilidad de los proyectos la documentación que garantice las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales.

Para todos los proyectos contemplados en el Programa se definirá un conjunto de acciones que constituirán las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS), que deberán ser incorporadas a los pliegos de licitación de las obras y que también incluirán aspectos sociales, especialmente los relativos a reasentamiento involuntario y grupos étnicos. Los insumos de las ETAS provendrán de los estudios y evaluaciones socio-ambientales realizados durante la preparación del Proyecto (particularmente de las medidas y recomendaciones del EIAS, cuando éstas se hayan llevado a cabo, y del PRI y/o PGE –si son aplicables–).

La aplicación de las ETAS permitirá la ejecución de buenas prácticas de ingeniería (entendiendo por tales a aquellas acciones que se realizan teniendo en cuenta la no afectación, o afectación mínima al ambiente), las que generalmente están detalladas en las respectivas normas técnicas que posee cada Autoridad del Sector para la ejecución de proyectos. En los Pliegos de Licitación de las obras de cada proyecto deberán incluirse disposiciones de carácter general (Especificaciones Técnicas Generales) y particular (Especificaciones Técnicas Particulares) de acuerdo con las características propias de cada una.

Para cada obra, se considerarán ETAS particulares que detallarán las consideraciones exclusivas de la misma. El Contratista deberá seguir estándares técnicos puntuales a la hora de implementar el Plan de Gestión Ambiental y Social, considerando las particularidades de la obra.

Capítulo Ambiental y Social en los Pliegos de Licitación

Dentro del Pliego se incorporarán, en capítulo aparte, las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales particulares para el proyecto, donde se detallarán y se dará mayor precisión acerca de éstas y todos los aspectos socioambientales del Proyecto. De igual manera, serán incorporadas y revisadas las cláusulas relevantes en materia socioambiental, tales como certificados y documentación necesaria. Se examinará el cómputo y presupuesto, con su respectivo análisis de precios. Se incorporarán los ítems relativos a las tareas cotizables del PMAS.

Asimismo, se verificará la incorporación del personal clave para el proyecto, a saber:

- Responsable Ambiental y Social (RAS). Todas las obras de los proyectos financiados por la CAF, deberán contar con un Responsable Ambiental y Social (RAS), co-responsable de la implementación del PMAS, junto al Responsable Social. El RAS contará con título universitario, conocimientos y experiencia en puesto similares y cumplirá con las normas y reglamentaciones provinciales y/o municipales habilitantes.
- Responsable de Higiene, Seguridad y Salud (RHSS). Será su obligación desarrollar las funciones establecidas en la legislación vigente, como por ejemplo, elaborar el Legajo Técnico de Obra, y actualizar, durante todo el desarrollo de la construcción, registros, informes de investigación y estadísticas, tales como: accidentes de trabajo, incendios, derrames, capacitaciones a operarios, entrega de elementos de protección personal, estudio de carga de fuego, estudio de medición de puesta a tierra y todo aquello relacionado con su incumbencia.

Además, deberá llevar durante todo el desarrollo de la construcción registros en obra donde asentará los aspectos más importantes y relevantes vinculados a la salud (enfermedades, exámenes médicos, derivaciones frente a contingencias, estadísticas, cursos de capacitación en medidas correctivas, etc.) que se presenten o desarrollen durante la obra del proyecto. Estos registros permanecerán disponibles en la obra.

La Supervisión técnica, ambiental y social para cada una de las obras financiadas por el Proyecto estará a cargo de la UEJ, mediante un equipo de inspectores que tendrán a su cargo la revisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista de Obra previstas en los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares de cada obra y en el Contrato de Obra. Esto incluye además el cumplimiento de las normas ambientales y sociales establecidas en el PMAS, las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales y otras obligaciones a cargo del contratista de la obra, para la obra o grupo de obras asignadas. Asimismo, la DGI o UEJ establecerán las metodologías y procedimientos a aplicar por los inspectores para la realización de la supervisión en cada caso, quienes en caso de ser necesario serán contratados con fondos del Proyecto.

Cada Inspector podrá tener a su cargo la supervisión de hasta tres obras en forma simultánea. El alcance de sus actividades abarca las etapas de Pre-Construcción, Construcción y Etapa final.

En caso de ser necesario se contratará una Supervisión Externa de Obra que tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y la revisión de las verificaciones llevadas a cabo por los Inspectores, y de los procedimientos y metodologías implementadas por la DGI o UEJ.

La supervisión externa realizará un examen independiente, objetivo y sistemático de las actividades llevadas a cabo durante el proceso de construcción, el cual estará sustentado en principios éticos y competencias técnicas, favoreciendo a la transparencia, contribuyendo a la

eficiencia de la gestión y fomentando su óptimo desarrollo, a los fines de garantizar la calidad de la inversión en infraestructura.

En ese marco, sus actividades estarán orientadas también al análisis metodológico y procedimental de las tareas de inspección con un enfoque contributivo de asesoramiento y asistencia técnica a la administración activa, en especial a sus máximos responsables, en el establecimiento e implementación de las mejores prácticas y promoviendo la calidad y mejora continua.

Control y vigilancia ambiental

Las medidas propuestas en el PMAS se desarrollarán en forma de fichas de trabajo, en las que se sintetizan diversos elementos de caracterización de los impactos, de las medidas de control y de las que permitan el seguimiento posterior de las acciones a seguir en cada caso conforme al formato según Anexo PR 14.4 del PByCG.

La empresa contratista, a través de su Responsable Ambiental y Social, presentará mensualmente un informe de seguimiento del PMAS, que deberá ser aprobado por la UEJ. Esta aprobación será condición necesaria para dar curso al certificado mensual de avance de obra.

En virtud de garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental y social, el OE deberá presentar a la CAF las licencias ambientales extendidas por la autoridad de aplicación provincial requeridas, que habilitan la ejecución física de obras en el marco del Proyecto.

Los costos de las obras y tareas de prevención y mitigación necesarias para la Fase de Construcción, deben incluirse en el presupuesto de ejecución de las obras a desarrollar por la Contratista.

Corresponde dejar aclarado en el pliego de la licitación (o documento de especificaciones particulares en el caso de un concurso de precios), todas las obligaciones que tendrá la empresa Contratista en relación con estos costos. Los mismos no deben ser considerados como difusos, sino reales, expresables, y a ser incluidos en las acciones a desarrollarse durante la construcción de las obras.

Deben establecerse en el pliego, en forma amplia, estipulaciones para atenuar o impedir que aparezcan desventajas ambientales durante la construcción, siempre a costo y cargo de la contratista.

Gestión de comunicaciones e involucrados

El proponente deberá cumplir cabalmente con lo estipulado en la Salvaguarda S01 de la CAF, debiendo realizar un Plan de Comunicación y Relacionamiento con la Comunidad que contenga una estrategia de participación amplia e incluyente para todo el ciclo del proyecto y contemple: a) divulgación de la información y participación de los actores sociales, b) en el caso de obras mayores mapeo de actores, c) información y comunicación, d) consulta pública, en el caso de obra mayores, e) atención de peticiones, quejas y reclamos (ver apartado 6) y f) mecanismos tendientes a la resolución de conflictos (ver apartado 6).

El alcance de la estrategia de participación dependerá del tipo de proyecto, de su magnitud y sus impactos socioambientales. La estrategia de participación, a su vez, deberá diseñarse según las características de los actores sociales identificados mediante un Mapeo de Actores.

VI. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Este capítulo establece las normas y pautas administrativo financieras a utilizar en el Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar “Vuelta al Aula”, como así también los criterios rectores para los procesos de adquisiciones y contrataciones.

A. Arreglos Institucionales para la gestión presupuestaria y financiera del Proyecto

La gestión presupuestaria y financiera del Proyecto está a cargo de la DiGePPSE. Su estructura tiene el personal necesario para cumplir con tres funciones: i) Presupuesto, ii) Procedimientos presupuestarios y iii) Contabilidad.

- Presupuesto

La SSGA es la encargada de los procedimientos inherentes a la obtención anual de los créditos del Presupuesto Nacional y de la fuente de financiamiento externo, para todos los componentes del Proyecto.

- Procedimientos presupuestarios

• Presupuesto Total

El Presupuesto Total refleja la totalidad de los importes a ejecutar en la vida del Proyecto de acuerdo con la estructura de la matriz de financiamiento aprobada en el Contrato de Préstamo.

• Presupuesto Anual

El Presupuesto Anual se utiliza para generar las partidas presupuestarias y la estructura de cuotas de compromisos y desembolsos.

- Contabilidad

A continuación, se mencionan los principales procesos y herramientas del área de contabilidad:

a) Sistema Informático UEPEX

El ejecutor y de corresponder los Subejecutores utilizarán el sistema UEPEX, desarrollado por la Unidad de Informática del Ministerio de Economía, como sistema de administración financiera específicamente para la gestión de proyectos con financiamiento externo. El registro de la contabilidad se hará en base de caja y se seguirán las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), cuando aplique, de acuerdo con los criterios nacionales establecidos.

b) Plan de Cuentas del Proyecto

El medio para clasificar los datos contables para una mejor administración y logro de una rendición de cuentas más significativa, se canaliza a través del Plan de Cuentas que refleja los componentes del Proyecto, por fuentes de financiamiento y por sus movimientos de fondos.

El método contable adoptado de registro en el conocido como “por lo percibido”.

c) Proceso de Contabilidad

Los registros contables serán llevados por el área contable de la DiGePPSE y de las UEJ, y se archivarán las facturas y recibos con los demás antecedentes de pago. Dicha área será también la encargada de realizar las conciliaciones bancarias. En caso de que los pagos sean realizados por las UEJ, éstas deberán confeccionar las conciliaciones bancarias de las cuentas del Proyecto en forma mensual. El sistema de registro permitirá confeccionar los estados financieros, un adecuado control interno y realizar los informes que le sean requeridos al Proyecto.

d) Documentación de Respaldo.

La DiGePPSE y las UEJ llevarán un archivo con la documentación de respaldo de todos los pagos contabilizados en un sistema de registro que facilite la contabilidad y la presentación de los informes financieros, los controles internos, la gestión del Proyecto y la posterior auditoría, los que serán conservados por un periodo de diez (10) años, contados a partir de la finalización del Contrato de Préstamo.

e) Estructura de las cuentas bancarias del Proyecto

La DiGePPSE abrirá una “Cuenta Especial” habilitada en dólares estadounidenses para administrar en forma exclusiva los ingresos provenientes del financiamiento de la CAF.

La DiGePPSE abrirá en forma separada una cuenta bancaria en pesos denominada “Cuenta Proyecto”, para administrar los fondos del Proyecto provenientes del préstamo.

Esta cuenta será utilizada para efectuar el pago de los gastos elegibles, los reembolsos de los gastos realizados o las transferencias a la cuenta bancaria de los Subejecutores de corresponder.

Las UEJ deberán abrir una cuenta bancaria en pesos para administrar en forma exclusiva los fondos del Proyecto.

f) Desembolsos

La DiGePPSE preparará, de acuerdo con las normas de la CAF, las solicitudes de desembolsos requeridas para la ejecución del Proyecto, las cuales serán suscriptas por el (los) funcionario (s) autorizados y respaldadas con todos sus soportes. (Anexo IX).

Los recursos de este fondo solo podrán ser utilizados para financiar: i) consultoría individual y/o de firma, ii) obras, iii) bienes y iv) gastos operativos inherentes a la ejecución del proyecto, según lo determinado en el contrato de préstamo y el presente manual.

La CAF podrá renovar total o parcialmente este fondo en la medida que se utilicen los recursos y lo solicite el Organismo Ejecutor, si es que estos son justificados dentro del plazo y cumplen las condiciones estipuladas en el contrato de préstamo.

Los recursos deberán utilizarse dentro de los noventa (90) días siguientes a la recepción de los mismos y deben ser justificados por el OE dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores a su recepción, a satisfacción de la CAF. Para todos los efectos del presente contrato, se entenderá efectuado el desembolso en la fecha en que los recursos son puestos a disposición del OE.

El plazo para solicitar el primer desembolso es de doce (12) meses y para solicitar el último desembolso de hasta sesenta (60) meses, ambos contados a partir de la fecha de la firma del Contrato de Préstamo. La CAF no transferirá fondos en caso de que existan condiciones contractuales no cumplidas.

g) Ejecución presupuestaria

La DiGePPSE, responsable de la administración y los desembolsos, llevará la proyección financiera de la ejecución del Proyecto, preparará el presupuesto de acuerdo con las previsiones de la SSGA, llevará su registro y seguimiento y realizará las solicitudes de recursos que sean necesarias ante los Organismos competentes.

La DiGePPSE presentará a la CAF durante el segundo semestre de cada año, evidencia de que, en el Proyecto de Ley de Presupuesto para el año inmediatamente siguiente, se incluyen los aportes locales para el Proyecto. Y dentro de los primeros noventa (90) días del inicio de cada año, la asignación presupuestaria aprobada de los aportes locales para el mismo.

Al alcanzar el cuarenta por ciento (40%) y ochenta por ciento (80%) de la justificación de Desembolsos del Préstamo, la DiGePPSE presentará evidencia del aporte de recursos de contrapartida local de acuerdo con el *pari passu* establecido en el Cuadro de Usos y Fuentes.

h) Control externo

La auditoría del Proyecto, especialmente de las cuentas del Proyecto, será realizada anualmente por una entidad independiente, de conformidad con estándares y principios aceptables para la CAF.

El informe de auditoría del Proyecto deberá ser presentado a la CAF antes del 30 de abril del año subsiguiente del pago del primer desembolso.

Informes de gestión financiera

Los estados financieros e informes requeridos por la CAF serán preparados por la DiGePPSE y son los siguientes:

- Estados Financieros Anuales del Proyecto

Los estados contables del Proyecto incluyen información referente al período finalizado el 31 de diciembre de cada año y deberán ser elevados a la Auditoría Externa antes del 28 de febrero del año subsiguiente.

B. Gestión de adquisiciones y contrataciones

- Aspectos generales: Tal como está previsto en el contrato de préstamo, las adquisiciones y contrataciones podrán ser llevadas a cabo de manera centralizada o descentralizada para la ejecución de los componentes 1 y 2. Asimismo, y de acuerdo al pari-passu vigente, las adquisiciones y contrataciones podrán ser financiadas con fondos del tesoro nacional o préstamo externo.
- Prelación e interpretación normativa
 - a) Contrato de Préstamo.
 - b) Políticas de la CAF: <https://www.caf.com/media/2244160/politicas-de-gestión-sep2019.pdf>, en el capítulo IV “Adquisición de bienes, contratación de obras y selección y contratación de consultores”, se encuentran los principios de Contratación para Clientes CAF – Sector Público, donde se exponen los requisitos mínimos que debe cumplir el Organismo Ejecutor en materia de compras y contrataciones en todo lo relativo a la utilización de recursos de la CAF.
 - c) Manual Operativo presente.
 - d) Normativa nacional (supletoria o complementaria para casos de contrapartida).

Las normas y procedimientos que se seguirán para las contrataciones del Proyecto durante su ejecución se deberán ajustar en un todo a lo previsto en el Contrato, en las políticas de la CAF y en las disposiciones complementarias a las que refiera el mismo.

En los casos de las adquisiciones con financiamiento externo, la aplicación de los principios de la Política de Adquisiciones de la CAF tendrá prioridad sobre la legislación local.

En las adquisiciones financiadas con recursos de contraparte rigen los procedimientos locales, siempre y cuando éstos no violen los principios de economía, eficiencia y transparencia u otros aspectos dispuestos en las políticas del Banco. En estos casos, los Ejecutores y Subejecutores verificarán: (i) el estricto cumplimiento de la legislación local aplicable, ii) cumplimiento con los objetivos y requisitos técnicos de proyecto, iii) que los precios sean razonables, iv) que la calidad sea satisfactoria, v) que las entregas sean oportunas y vi) que se observen los más altos estándares éticos.

- Síntesis operativa

El procedimiento de contratación será llevado a cabo por la Dirección de Contrataciones, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Administrativa o por el equipo especialista en adquisiciones de la UEJ, en función de realizarse una ejecución centralizada o descentralizada respectivamente.

Ejecución centralizada:

Las áreas requirentes remiten al EEP el expediente electrónico con las necesidades de contratación o adquisición, para la comprobación de la pertinencia en el marco de las acciones previstas en el Contrato, como así también las disponibilidades presupuestarias. Verificado esto, y con informe positivo, se giran las actuaciones a la DC para el inicio del proceso de contratación.

La Administración Pública Nacional pone a disposición de los organismos, una herramienta de apoyo en la gestión de compras y contrataciones, permitiendo la participación de los compradores, proveedores y comunidad, a través del sitio comprar.gob.ar. Su equivalente para la contratación de obras públicas de infraestructura, se encuentra en contratar.gob.ar.

Una vez efectivizada la contratación mediante los procedimientos establecidos en ambos sitios, las distintas etapas del proceso de ejecución de una obra se registran en SITRARED (Sistema de Transferencia de Recursos Educativos). Dicho sistema es alimentado con información proveniente de las distintas áreas del ME y permite realizar el monitoreo de las distintas etapas, con la intervención de las áreas competentes.

El EEP y a requerimiento del organismo que financia, registra el PAC en el sistema de ejecución de planes de adquisiciones.

A su vez el EEP será el encargado de registrar y controlar la ejecución financiera de las mismas, a través del “Sistema de Administración y Control Presupuestario” (UEPEX).

De esta forma, cada uno de estos sistemas identificará los niveles de inversión y ejecución de cada una de las obras.

Ejecución descentralizada

Si bien son de aplicación los sistemas citados precedentemente, adicionalmente las UEJ realizan los registros contables en UEPEX, que son verificados por el EEP respecto de la ejecución de los gastos.

Tanto los procesos de contrataciones, adquisiciones de bienes y servicios, obras menores u obra nueva tramitan por dos expedientes: uno que inicia el área sustantiva y otro que se origina en el área financiera. Esto facilita el seguimiento de las distintas instancias de un hecho con su respectiva documentación respaldatoria. El seguimiento del proceso de contrataciones será registrado según se indica en el Anexo I del presente MOP.

Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios diferentes a las consultorías – Aspectos Específicos

En los procedimientos competitivos de contratación de obras, bienes y servicios diferentes a los de consultorías se deberán aplicar las políticas de la CAF. En los mismos, se examinarán todas las ofertas presentadas, primeramente, en cuanto al cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros, legales y otros de tipo formal, que figuren en los documentos de licitación o del concurso, resultando de esa forma seleccionadas las ofertas calificadas, entre las que deberá determinarse cuál es la oferta evaluada como la más baja o conveniente según corresponda, a la que corresponderá adjudicar el respectivo contrato.

El Anexo I presenta el documento Lineamientos de Contratación y Adquisición para Prestatarios y Organismos Ejecutores de préstamos al Sector Público, que expone los requisitos mínimos que debe cumplir el OE en materia de compras y contrataciones en todo lo relativo a la utilización de recursos de la CAF.

Respecto de la adquisición de equipamiento, la normativa a aplicar será aquella vigente en la jurisdicción u organismo que la gestione. En el caso de contrataciones llevadas a cabo a través de UNOPS, la misma obra en <https://www.unops.org/es/policies>.

En el Anexo II.i se incluye el Modelo de Pliego de Bases y Condiciones Generales que se utilizará para la contratación de obras.

En el Anexo II.ii se incluye el Modelo de Pliego de Bases y Condiciones Particulares que se utilizará para la contratación de obras.

En el Anexo III se incluye el Modelo de Pliego de Condiciones Generales y Particulares que se utilizará para la contratación de bienes y servicios.

El Prestatario, directamente o a través del Organismo Ejecutor, deberá aplicar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones previstos en la normativa vigente.

Para llevar a cabo las adquisiciones y contrataciones que no requieran una licitación pública internacional, se aceptarán las modalidades y procedimientos incluidos en la normativa nacional vigente, Decretos N° 1023/01 y N° 1030/16:

- a. Licitación Pública Nacional
- b. Licitación Privada
- c. Contrataciones Directas

La modalidad a aplicar deberá ser elegida en función de los montos que, como base o topes respectivamente, se establecen para cada forma de contratación.

Selección y Contratación de Consultores – Aspectos Específicos

- Firmas consultoras

En los procedimientos de contratación de servicios de consultoría se examinarán todas las ofertas presentadas, considerando los criterios de evaluación que figuren en los documentos de licitación o del concurso, conforme el procedimiento correspondiente al tipo de proceso de selección indicado en las Solicitudes de Propuestas y de acuerdo con lo establecido en las estipulaciones especiales del Contrato de Préstamo y en el Plan de Adquisiciones aprobado.

La firma contratada deberá asegurar absoluta confidencialidad acerca del uso de la información a la cual tienen acceso.

El procedimiento de contratación de firmas consultoras se regirá por lo establecido en el Anexo I.

- Consultores Individuales

Para la selección y contratación de consultores individuales se utilizarán procedimientos competitivos conforme a las políticas de la CAF.

La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación. La selección se realizará sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo, o bien hayan sido contactados directamente por el Organismo Ejecutor. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el OE deben ser los mejor calificados y plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno. En el Anexo IV se detallan aspectos a tener en cuenta para la contratación de Consultores Individuales, incluyendo el modelo estándar de TDR y la grilla de evaluación a utilizar.

Gastos Operativos

Los gastos operativos se regirán por modalidades de contratación de carácter simplificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo V, siguiendo los procedimientos administrativos previstos por la normativa vigente del Prestatario en un todo de acuerdo con las Políticas de la CAF.

El Organismo Ejecutor contará con un fondo fijo creado exclusivamente para la atención de gastos operativos menores originados en el marco del Proyecto que, por su monto y naturaleza, sería muy poco práctico utilizar por otra modalidad de adquisición. A través del fondo fijo se realizará el pago en forma inmediata y en efectivo de los gastos necesarios para el normal desempeño operativo y administrativo del Proyecto, dentro de los límites que fije el ME.

Se considera gasto operativo a toda erogación que demande el OE para el funcionamiento del Proyecto, los que serán financiados con recursos del préstamo, siguiendo los procedimientos administrativos previstos por la normativa vigente del Prestatario en un todo de acuerdo con las Políticas de la CAF.

Se incluyen pasajes, viáticos y movilidad, caja chica, ART, gastos bancarios, logística urbana, logística rural y servicios de no consultoría tales como costos operativos asociados a eventos de capacitación (traslados, alojamiento, catering, alquiler de equipos, impresión de materiales, entre otros).

Contrataciones para la subejecución de las actividades de Evaluación

Los lineamientos generales de la evaluación del financiamiento internacional tienen a las 57 Universidades Nacionales existentes a la fecha como agentes evaluadores. De acuerdo a las normas de contrataciones y adquisiciones de la CAF, se estipula para estos procesos la ley local. Para la contratación de Universidades Nacionales corresponde normativamente la utilización del esquema de Contratación Directa por Adjudicación Simple que contempla la normativa local a través del Decreto Delegado 1023/01, art. 25, inc. D), apartado 9.

Dada la imprevisión de instancias competitivas, este esquema no se encuentra armonizado con la estrategia general de la SSRFID para la evaluación de toda la Cartera de Programas y Proyectos con Financiamiento Externo. En este marco, el Equipo de Evaluación SAE prevé para la contratación del agente evaluador de cada proyecto, el desarrollo de un procedimiento complementario a la normativa local a partir del cual se fortalezca la consideración y prevalencia de los principios y políticas de adquisiciones de la CAF.

Este procedimiento contempla que, de forma previa al inicio de la tramitación, los Términos de Referencia (TDR) sean remitidos a la CAF para su conocimiento. Luego, se cursarán invitaciones mediante los canales oficiales correspondientes y habituales a las 57 Universidades Nacionales para presentar las propuestas de evaluación referidas al TDR. Las propuestas serán valoradas mediante un esquema de ponderación de Calidad y Costo. En lo referido a la Calidad, los aspectos principales a mensurar serán la metodología aplicada, el plan de trabajo y el personal clave. Un comité de evaluación ad-hoc estará encargado de evaluar las propuestas técnicas presentadas; luego de su pre-selección, serán analizadas las ofertas económicas. Posteriormente, se emitirá un informe combinado que recomendará la Universidad a ser adjudicataria del proceso. Una vez seleccionada la mejor propuesta de acuerdo con los parámetros preestablecidos y de forma previa a la suscripción del contrato, se informará del resultado del procedimiento a la CAF.

C. Arreglos de gestión para la Evaluación Estratégica SAE

Actores involucrados

Secretaría de Asuntos Estratégicos (SAE) – Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo (SSRFID):

1. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES CON ENFOQUE SECTORIAL AMPLIO (DPPEESA)
 - Coordinación de Gestión y Monitoreo (CGM)
 - Coordinación de Administración Financiera y Presupuestaria (CAFP)
 - Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones (CAC)
2. UNIDAD DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO (UEEFE)

Arreglos de Gestión

Estos arreglos tendrán lugar durante el período de ejecución del Proyecto, entendiéndose por este al período original de desembolso más sus eventuales extensiones aprobadas y más el período de las obligaciones de mantener archivos y facilitar acceso e información.

Adicionalmente, el OE y la SAE (a través de sus dependencias designadas) con base a los compromisos asumidos en los marcos normativos referenciados, se comprometen a:

Intercambiar información relevante del Proyecto (documentos del Proyecto, documentación de las evaluaciones, documentación del monitoreo del Proyecto con sus correspondientes

desembolsos, recopilación de información sobre procesos y tareas, información disponible de la ejecución de los procesos, entrevistas, normativa, etc). La SAE facilitará las actividades y tareas de seguimiento y control que efectuará el OE, brindando toda aquella información que se le requiera con relación a la ejecución del préstamo. Al mismo tiempo, el OE informará y brindará información relativa al avance general del Proyecto como así también cualquier evento que impacte en la agenda de evaluación.

Garantizar el acceso a los sistemas de información pertinentes de ambas jurisdicciones.

Acordar los Términos de Referencia (TDR) a partir de los lineamientos establecidos y en acuerdo con la CAF como organismo financiador.

En particular, la SAE como Organismo Subejecutor proveerá al OE, a los auditores del Proyecto y/o a la CAF la información que éstos requieran para documentar que el uso de los recursos ha sido consistente con lo previsto en el Contrato de Préstamo y en el presente Manual Operativo. Para esto, se le podrá requerir a la SAE acceso a los registros y archivos.

En la misma línea, la SAE manejará los recursos que le sean transferidos por el Ministerio de forma que permitan la identificación de la fuente y la utilización de los recursos mediante la aplicación de controles y el uso de sistemas contables y financieros. Cualquier ingreso que se genere por interés u otras ganancias de recursos no utilizados, deberá usarse para gastos elegibles del Proyecto.

A continuación se detallan los arreglos de gestión en el ámbito de:

Gestión ex ante al inicio de gestión

Las actividades requeridas para promover el cumplimiento de los compromisos de evaluación en el marco del Proyecto son:

Reportar y presentar aquellos compromisos que hayan sido establecidos como condiciones precedentes para el primer desembolso, en caso de existir.

Firma del convenio de transferencia y uso de recursos entre el OE y la SSRFID.

La DPPEESA (a través de la CAFP) impulsa las siguientes acciones administrativas financieras:

Realizar apertura programática para la Actividad de Evaluación del préstamo.

Junto con el OE, realizar el trámite presupuestario que corresponda en cada caso para garantizar el crédito presupuestario.

Solicitar apertura de cuenta a la TGN y tramitar las cuentas bancarias a ser designadas por la DPPEESA para uso exclusivo de las actividades/componente de evaluación (cuyo nombre deberá hacer referencia al Proyecto).

El OE junto con la CAFP configurarán la base UEPEX.

La UEEFE será responsable de remitir las planificaciones y reprogramaciones en términos de los planes de adquisiciones y planes operativos anuales, y la presentación y actualización de las Matrices de Resultados y Productos acordadas al momento de inicio de la gestión.

Gestión operativa durante la implementación.

De planificación y Monitoreo

La DPPEESA utilizará las herramientas básicas de planificación y monitoreo a los efectos de promover la integralidad de los resultados previstos por el Proyecto. Entre ellas, tendrá como referencia: Matriz de Resultados, Informes Semestrales de Progreso, Plan de Ejecución Plurianual. Por otra parte, se compromete a utilizar y/a informar al OE acerca de las planificaciones y replanificaciones previstas con base al Plan de Adquisiciones y Contrataciones y el Plan Operativo Anual.

Al respecto, se destaca que la elaboración de la información necesaria para la actualización de las herramientas de planificación y monitoreo mencionadas en el párrafo anterior, será

responsabilidad de la DPPEESA (a través de la CGM – UEEFE) en carácter fiduciario informar al OE en los sistemas informáticos estipulados a tales fines.

Asimismo, participarán de las misiones de supervisión y revisiones de cartera del Proyecto atento a competencias correspondientes relativas a la evaluación.

De Adquisiciones y Contrataciones

La DPPEESA como organismo Subejecutor será responsable de las gestiones relativas al proceso de contrataciones y adquisiciones que surjan en el marco de las acciones de evaluación previstas en el Proyecto.

Al respecto, se destaca que la UEEFE elaborará las especificaciones técnicas de las contrataciones solicitadas atendiendo a los requerimientos de la CAF como organismo financiador, y las remitirá a la DPPEESA a los efectos de iniciar las gestiones de contrataciones previstas en el marco de los procedimientos administrativos de referencia.

Entre las intervenciones prioritarias por parte de la DPPEESA se identifican:

UEEFE: Elabora los Términos de Referencia (TDR) en acuerdo con la CAF y remite a la DPPEESA a través del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

CGM: Analiza la información de acuerdo con la elegibilidad del gasto y las planificaciones estipuladas.

CAFP: Valida la disponibilidad de partidas presupuestarias que permitan afrontar los compromisos a asumir.

CAC: Iniciaré las gestiones relativas a los procesos de adquisiciones y contrataciones. Entre las principales actividades a impulsar se destacan:

- Comunicación del PAC.
- Solicitar conformidad de los TDR al OE.
- Solicitar la NO OBJECCIÓN al Banco (OFI), con copia al OE.
- Remitir el PAC a la CGM para su seguimiento.
- Iniciar otras gestiones administrativas relativas al proceso de adquisición según la normativa del OFI hasta el proceso de adjudicación y firma de los contratos.

Se destaca que, en el marco del proceso de contrataciones y adquisiciones, las diversas dependencias de la DPPEESA actuarán en concordancia con los compromisos de planificación y monitoreo como así también las gestiones de administración financiera requeridas para efectivizar los compromisos asumidos durante esta instancia.

Específicamente, durante el inicio y ejecución del contrato:

- La UEEFE certificará técnicamente los informes/estudios presentados.
- La DPPEESA verificará que lo presentado cumpla con los compromisos contractuales y procederá a los pagos respectivos.

Transferencia de fondos

De acuerdo con las necesidades financieras, la DPPEESA solicitará al OE la transferencia de los fondos, la cual debe contener la información de los compromisos de pago. Dichas transferencias estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria del OE sobre los recursos del préstamo. Todos los registros se realizarán en el sistema UEPEX. Entre los aspectos críticos, se destacan:

1. OE: realiza la transferencia de recursos. El OE deberá asegurar que las transferencias de los fondos a la DPPEESA sean realizadas en debido tiempo y forma y de acuerdo con la programación financiera acordada, a través de los POA (periodicidad trimestral).
2. DPPEESA – CAFP.
 - a) Recibe los fondos e informa a la DGA para el registro del Recurso. Como condición precedente para ejecutar los fondos recibidos, debe tener crédito y cuota (Responsable OE y CAFP).

- b) A medida que se ejecute la agenda de evaluación, efectuará las rendiciones de fondos pertinentes al OE, o en período que sea indicado por este, quien será responsable de rendir a la CAF.
- c) Confecciona las conciliaciones bancarias y las envía al OE.
- d) Complementariamente, confecciona los Cuadros 5 y 13 según Resolución S. H. Nº 396/06 CGN por dicho préstamo, a partir de la apertura de la cuenta bancaria.
- 3. OE: confecciona las justificaciones de fondos y remite en forma consolidada al Banco.
 - 4. DPPEESA – CAF: al momento de finalización de la ejecución de la agenda de evaluación, realiza el cierre contable financiero y devuelve los saldos en las cuentas al OE, en caso de corresponder.

De administración Financiera y Presupuestaria

Transferencia de fondos: el OE será el responsable de solicitar al OFI y transferir los fondos, con carácter no reembolsable y con cargo a los recursos del financiamiento a la DPPEESA. El OE deberá velar por asegurar que la transferencia de los fondos de la DPPEESA se realice en debido tiempo y forma y de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo.

Rendiciones: una vez efectivizado el/los contratos para el desarrollo de las actividades de evaluación, la DPPEESA efectuará los pagos de acuerdo a lo estipulado en cada compromiso contractual, previa certificación y verificación de diversas dependencias. La UEEFE certificará técnicamente los informes/estudios presentados y la DPPEESA verificará que lo presentado cumpla con los compromisos contractuales. Ante ello, la DPPEESA se compromete a presentar al OE las rendiciones de los gastos efectuados en el marco del contrato de Préstamo (semestral y/o en consideración con los acuerdos de gestión estipulados con el OE), como así también a restituir al OE los fondos remanentes que pudieren existir a la finalización.

Las rendiciones de los gastos efectuados deben efectivizarse a medida que se ejecuten los gastos, o en el período que indique el OE, quien será responsable de rendir al Banco.

En cuanto a los tipos de cambio a ser considerados en la rendición de gastos, se utilizará para los gastos financiados con fuente externa el tipo de cambio que informe el OE al transferir los pesos a la Cuenta Corriente informada a tales fines por la DPPEESA.

Además, cuando se efectúen gastos financiados por el Proyecto se debe tener en cuenta: a) el gasto debe ser elegible para ser financiado con recursos del préstamo y b) la fecha de retiro de pago que se ingresa al sistema debe ser la que consta en los recibos, transferencias o en su defecto extractos bancarios. Dicha fecha debe ser cargada al momento del retiro del pago.

Presupuesto: la DPPEESA, a través de la CAF, validará y garantizará la disponibilidad presupuestaria junto con el OE. Adicionalmente, solicitará la cuota de compromiso y devengado trimestral en coordinación con los SAF, verificando el registro del recurso figurativo.

Auditoría: los Estados Financieros y la auditoría estarán a cargo del OE, quien le elevará requerimientos a la DPPEESA para poder dar respuesta a la Auditoría o confeccionar los EEFF. De este modo, la SAE a través de la DPPEESA y la UEEFE, en carácter de subejecutor, colaborará en el envío y respuesta de toda la información que resulte necesaria en el marco de las acciones de auditoría de los Estados Financieros del Proyecto, así como también permitirá el acceso directo a la documentación por la firma auditora o funcionarios de la CAF, de corresponder.

Gestión de arreglos institucionales al cierre del Contrato

Los productos finales resultantes de la agenda de evaluación del Proyecto deberán contar con el aval tanto del OE como de la CAF. Para ello, la DPPEESA previa certificación de la UEEFE remitirá los informes finales de las evaluaciones a ambos organismos.

Al finalizar la ejecución de las actividades de evaluación, la SAE realizará los arreglos institucionales para garantizar el archivo y repositorio de información vinculada al Proyecto por al menos 3 años después de finalizado el plazo de último desembolso.

Arreglos de gestión complementarios

Con base a las estipulaciones citadas, a modo de complemento se destaca:

El OE y la SAE, entre los actores consignados, se comprometen a resolver en forma directa entre ellos y por las instancias jerárquicas que correspondan, los desacuerdos y discrepancias que pudieran originarse en el planeamiento y ejecución de las actividades. En caso de no llegarse a un acuerdo amistoso se resolverá en los Tribunales Federales con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Toda notificación, comunicación y/o solicitud que se requiera entre el OE y la SAE se realizará por los medios de comunicación oficiales y/o por correo electrónico.

VII. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el objetivo de realizar el monitoreo continuo del Proyecto, se realizará el seguimiento a indicadores de producto y de resultado, los cuales serán revisados al momento de la entrega de los informes semestrales. Por otra parte, esta operación plantea una gran oportunidad para generar aprendizajes que ayuden a mejorar la gestión y la toma de decisiones durante el transcurso de la operación y en el futuro. En ese sentido, y como parte del fortalecimiento institucional, el préstamo prevé reforzar la unidad de política educativa, para favorecer la cultura de evaluación y aprendizaje dentro del ministerio y más allá de esta operación. Los indicadores a utilizar y la versión final de la matriz de resultados, se encuentran incorporados en el Anexo VI de este MOP.

A. Instrumento de programación

A los efectos de planificar las actividades del Proyecto se considerarán los siguientes documentos:

Informe Inicial: este documento marca el punto de partida de la ejecución de la operación. Refleja la planificación de las actividades destinadas a lograr los objetivos de desarrollo establecidos contractualmente.

Plan Operativo Anual: integrado al plan de adquisiciones (PA) en el que deben constar las unidades físicas a requerir, el procedimiento de adquisición a implementar y el monto del financiamiento. Las áreas responsables de cada componente tendrán la responsabilidad de la elaboración de dicho documento, en tanto que la Dirección de Contrataciones y la DiGePPSE serán las áreas encargadas de evaluar la consistencia y viabilidad de las mismas.

B. Instrumentos de seguimiento

El seguimiento del Proyecto se realizará a través de actividades de supervisión periódica y la presentación de los siguientes informes:

Reportes Internos: La DiGePPSE – EEP cuenta con sistemas de información que permiten evaluar el avance de la ejecución de proyectos. Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos sustantivos, el ME ha desarrollado una plataforma de interacción UEJ – Nación que permite el seguimiento de las obras de infraestructura de manera física y financiera, denominada SITRARED. Respecto de la gestión financiera, los reportes de E-Sidif como así también los de UEPEX permiten analizar el estado de avance de la ejecución a fin de implementar los cambios que se requieran.

Informes Semestrales: contendrán como mínimo la siguiente información: (i) el estado de avance físico y financiero, y resultados de las inversiones financiadas con recursos del préstamo CAF (obras y equipamiento educativo, relevamiento, sistema de información, equipamiento tecnológico para el SI y evaluaciones); (ii) el avance del resto de las actividades financiadas con recursos del préstamo, incluyendo la identificación de los aspectos críticos y las soluciones planteadas; (iii) avance de la matriz de indicadores y metas, y de los indicadores de monitoreo acordados para el Proyecto; (iv) evidencias del cumplimiento de las medidas de manejo ambiental, social y de género, mitigación y/o compensación establecidas en los diferentes estudios ambientales y actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente

(licencias, concesiones, autorizaciones y demás permisos ambientales y sociales), así como todo lo relacionado con la seguridad e higiene en el trabajo; (v) el avance de la implementación de los planes, programas o proyectos ambientales y sociales del Proyecto y su ejecución presupuestaria; (vi) el avance en el proceso de expropiaciones y/o reasentamientos, si aplica; (vii) informe favorable de la auditoría externa de la supervisión de obras de refacción, remitidos a CAF, en versión electrónica, en los formatos aprobados por el Banco.

Informes de Auditoría Externa: contendrán el adecuado uso de los recursos del préstamo y aporte local, como opinión auditada de los EEFF, cumplimiento de las cláusulas del contrato y procedimientos de contratación.

Informes de Medio Término: el informe de evaluación de medio término deberá presentarse al llegar al 50 % de los desembolsos o al cumplirse la mitad del período de desembolsos, lo que ocurra primero. Permitirá evaluar el progreso general del Proyecto, y que incluya mínimamente:

i) resumen ejecutivo, objetivos, alcance y actores; ii) descripción de la operación; iii) evaluación de la operación, en cuanto a diseño, ejecución físico financiera con los cronogramas acordados inicialmente y los indicadores de avance y resultados; iv) evaluación del contexto; v) evaluación institucional; vi) evaluación ambiental y social; vii) evaluación de la sostenibilidad; viii) principales hallazgos y plan de acción y ix) conclusiones y lecciones aprendidas. Se realizará el seguimiento a indicadores de producto y de resultado. Adicionalmente, incluirá los aspectos destacados del avance acumulado del Proyecto conforme al contenido descrito en los informes semestrales.

Informes Especiales: en toda ocasión en que la CAF realice misiones de seguimiento, cuando exista algún cambio significativo en las características del Proyecto o ante cualquier modificación sustancial que ocurra, algún cambio significativo en las características del Proyecto o ante cualquier modificación sustancial del organigrama, estructura o cargos gerenciales del Organismo Ejecutor, y en cualquier momento a requerimiento de la CAF. La estructura, el alcance y el contenido del informe deberán ser validados previamente por la CAF.

Final de ejecución: dentro de los doscientos (270) días a la fecha del último desembolso del préstamo de la CAF, según se indica en el Anexo VIII de este MOP.

C. Instrumentos de evaluación

La evaluación del Proyecto se realizará a través de los siguientes informes:

Informe Final: este informe debe permitir a la CAF cerrar el proyecto a nivel administrativo. Deberá incluir como mínimo: i) metas logradas en cada uno de los componentes financiados; ii) una evaluación sobre la capacidad de ejecución de las distintas entidades responsables de la ejecución, supervisión y fiscalización del Proyecto y los problemas y limitaciones en la ejecución del mismo identificados en dichas entidades; iii) análisis sobre la capacidad de la operación y mantenimiento de las obras y sobre la sostenibilidad del Proyecto; iv) el impacto socioeconómico evidenciado por el Proyecto y la población beneficiada; v) las lecciones aprendidas en el proceso de ejecución del Proyecto y vi) consideraciones de género en el diseño de la infraestructura educativa y su sostenibilidad, entre otros.

El esquema de productos entregables quedará determinado luego de la aprobación de la propuesta de Evaluación, la cual estará vinculada al desarrollo sustantivo de la intervención. Se prevén instancias de supervisión y monitoreo. El informe final contemplará los requerimientos del párrafo precedente, además de lo requerido por la SAE contractualmente.

VIII. MODIFICACIONES AL MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO

Si durante la ejecución del Proyecto el Organismo Ejecutor considera conveniente introducir cambios a lo establecido en este MOP, el Organismo Ejecutor podrá solicitar a la CAF tales modificaciones, las que en caso de ser acordadas deberán ser formalizadas por escrito e incorporadas al MOP como una adenda fechada en los párrafos donde corresponda, aprobada y firmada por las mismas autoridades que firman este MOP. Cada adenda se incluirá en el Manual en página aparte de diferente color indicando los párrafos que se han modificado.

ANEXO I
LINEAMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES PARA PRESTATARIOS Y ORGANISMOS EJECUTORES DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PÚBLICO



REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION NACIONAL

Decreto 1023/2001

Régimen General. Contrataciones Públicas Electrónicas. Contrataciones de Bienes y Servicios. Obras Públicas. Disposiciones Finales y Transitorias.

Bs. As., 13/8/2001

Ver Antecedentes Normativos

VISTO el expediente N° 004/2001 del Registro de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA dependiente de la SECRETARIA PARA LA MODERNIZACION DEL ESTADO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, por el cual tramita la aprobación del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y la Ley N° 25.414, y

CONSIDERANDO:

Que por la ley citada en el VISTO el HONORABLE CONGRESO DE LA NACION delegó en el PODER EJECUTIVO NACIONAL, hasta el 1° de marzo del año 2002, el ejercicio de atribuciones legislativas en materias determinadas de su ámbito de administración y resultantes de la emergencia pública.

Que, en todos los casos, las facultades delegadas tienden a fortalecer la competitividad de la economía o a mejorar la eficiencia de la Administración Nacional.

Que, conforme surge del artículo 1° apartado II inciso e) de dicha ley, ésta, entre otros aspectos, tiene por objeto dar continuidad a la desregulación económica, derogando o modificando normas de rango legislativo de orden nacional que perjudiquen la competitividad de la economía.

Que el incremento de la eficiencia en la gestión de las contrataciones estatales reviste un carácter estratégico por su impacto en el empleo, en la promoción del desarrollo de las empresas privadas y en la competitividad sistémica.

Que el crecimiento competitivo en el actual contexto económico requiere que, tanto el sector público como el privado, adquieran, internalicen y utilicen de manera intensiva los nuevos conocimientos, metodologías y tecnologías.

Que durante los CUARENTA Y CINCO (45) AÑOS sucedidos desde el dictado de la Ley de Contabilidad se fue poniendo de manifiesto, en forma creciente, su falta de adecuación a las cambiantes condiciones del contexto, siendo las circunstancias actuales sustancialmente diferentes a las existentes en la época de su entrada en vigencia.

Que, en este orden de ideas, resulta pertinente sustituir los artículos 55 al 63 del Decreto Ley N° 23.354 de fecha 31 de diciembre de 1956, ratificado por la Ley N° 14.467, vigente en función de lo establecido por el inciso a) del Artículo 137 de la Ley 24.156.

Que, tanto la evolución operada en dicho contexto, cuanto en las funciones propias del Poder Administrador llevaron, en su momento, al dictado de la Ley de Administración Financiera N° 24.156, en la cual se dispuso que el PODER EJECUTIVO NACIONAL debía presentar al Congreso un proyecto de Ley de Contrataciones del Estado, habiéndose presentado sucesivos proyectos de ley para regular las contrataciones públicas, no alcanzando ninguno de ellos sanción legislativa.

Que dado el tiempo transcurrido sin que se alcanzara el objetivo propuesto y habida cuenta de los propósitos que inspiraron el dictado de la Ley N° 25.414, resulta procedente el dictado de una norma superadora del texto contenido en el del Capítulo VI de la Ley de Contabilidad adecuando, asimismo, el régimen de la Ley Nacional de Obras Públicas N° 13.064.

Que los artículos 55 a 63 del Capítulo VI de la Ley de Contabilidad, relativos a las contrataciones estatales, vigentes en función de lo dispuesto por el artículo 137 inciso a) de la Ley N° 24.156, resultan en diversos casos contrarios al objeto que deben cumplir dichas contrataciones en relación con el propósito de incrementar la competitividad global de la economía nacional.

Que las diversas previsiones del artículo 56 de la Ley de Contabilidad no posibilitan la utilización de métodos competitivos, afectando la transparencia de los procedimientos de selección.

Que los plazos de anticipación fijados por el artículo 62 de la Ley resultan harto exiguos e impiden una adecuada concurrencia y competencia.

Que a los efectos de dotar a la norma que se dicta de una amplia base consensual la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, a través de la SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL, con el apoyo de la OFICINA ANTICORRUPCION dependiente del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, y de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES organizó una serie de consultas tanto en el ámbito de la Administración como en el del sector privado de la economía, así como también con los organismos internacionales con los que la Nación mantiene vínculos.

Que, con el propósito de adecuar la normativa a las posibilidades del desarrollo científico y tecnológico operado en materia de comunicaciones e informática, se ha incluido un capítulo destinado a posibilitar las transacciones electrónicas, abriendo el camino hacia la previsible evolución que tendrán dichas materias en un futuro cercano.

Que resulta necesaria la supresión de regímenes especiales aprobados por ley, a los efectos de dar uniformidad a los procedimientos de selección que emplean los distintos organismos, eliminándose así la limitación que significa, para la concurrencia de oferentes, la necesidad de conocer cada uno de los regímenes previo a la presentación de las ofertas, lo que encarece los costos de presentación y, en consecuencia, los precios que paga el Estado por los bienes y servicios que recibe.

Que dicha uniformidad debe comprender, también, a los sistemas de identificación de bienes y servicios utilizados por los diversos organismos, de manera que la misma información sea utilizada por los proveedores y todas las jurisdicciones y entidades, e incorporada de una única manera en el sistema integrado de información financiera.

Que el presente régimen de contrataciones tiene como meta acompañar la política de Estado en materia de transparencia y de lucha contra la corrupción.

Que el Servicio Jurídico Permanente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION han tomado la intervención que les compete.

Que la presente medida se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 1° inciso II, apartado e) de la Ley N° 25.414.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

TITULO I

DISPOSICIONES COMUNES

CAPITULO I

REGIMEN GENERAL

Artículo 1° — OBJETO. El Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, tendrá por objeto que las obras, bienes y servicios sean obtenidos con la mejor tecnología proporcionada a las necesidades, en el momento oportuno y al menor costo posible, como así también la venta de bienes al mejor postor, coadyuvando al desempeño eficiente de la Administración y al logro de los resultados requeridos por la sociedad. Toda contratación de la Administración Nacional se presumirá de índole administrativa, salvo que de ella o de sus antecedentes surja que está sometida a un régimen jurídico de derecho privado.

Art. 2° — AMBITO DE APLICACION. El presente régimen será de aplicación obligatoria a los procedimientos de contratación en los que sean parte las jurisdicciones y entidades comprendidas en el inciso a) del artículo

8º de la Ley Nº 24.156 y sus modificaciones.

(Nota Infoleg: Por art. 26 del [Decreto Nº 486/2002](#) B.O. 13/03/2002, se exceptúa al INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS, del cumplimiento de las disposiciones del presente Decreto.)

(Artículo sustituido por art. 1º del [Decreto Nº 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

Art. 3º — PRINCIPIOS GENERALES. Los principios generales a los que deberá ajustarse la gestión de las contrataciones, teniendo en cuenta las particularidades de cada una de ellas, serán:

- a) Razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el interés público comprometido y el resultado esperado.
- b) Promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes.
- c) Transparencia en los procedimientos.
- d) Publicidad y difusión de las actuaciones.
- e) Responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones.
- f) Igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes

Desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, toda cuestión vinculada con la contratación deberá interpretarse sobre la base de una rigurosa observancia de los principios que anteceden.

Art. 4º — CONTRATOS COMPRENDIDOS. Este régimen se aplicará a los siguientes contratos:

- a) Compraventa, suministros, servicios, locaciones, consultoría, alquileres con opción a compra, permutas, concesiones de uso de los bienes del dominio público y privado del Estado Nacional, que celebren las jurisdicciones y entidades comprendidas en su ámbito de aplicación y a todos aquellos contratos no excluidos expresamente.
- b) Obras públicas, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios públicos y licencias.

Art. 5º — CONTRATOS EXCLUIDOS. Quedarán excluidos los siguientes contratos:

- a) Los de empleo público.
- b) Las compras por caja chica.
- c) Los que se celebren con estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional, con instituciones multilaterales de crédito, los que se financien total o parcialmente con recursos provenientes de esos organismos, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones del presente Régimen cuando ello así se establezca de común acuerdo por las partes en el respectivo instrumentó que acredite la relación contractual, y las facultades de fiscalización sobre ese tipo contratos que la Ley Nº 24.156 y sus modificaciones confiere a los Organismos de Control. (Inciso sustituido por art. 2º del [Decreto Nº 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)
- d) Los comprendidos en operaciones de crédito público.
- e) Los destinados a obtener la prestación de servicios profesionales y/o logísticos cuya ejecución deba concretarse en el exterior del país y se encuentren destinados a la defensa de la REPÚBLICA ARGENTINA ante tribunales judiciales o arbitrales, extranjeros o internacionales, en aquellos casos en los que la REPÚBLICA ARGENTINA se encuentre sujeta a la jurisdicción de aquellos. Sin perjuicio de la exclusión precedentemente indicada, serán aplicables los principios generales que establece el presente régimen; y, en su caso, las restantes disposiciones de este ordenamiento cuando ello así se establezca por acuerdo de

partes en el instrumento contractual. Igualmente, tendrán pleno vigor las facultades de fiscalización sobre ese tipo de contratos que la Ley N° 24.156 y sus modificaciones confiere a los Organismos de Control. *(Inciso incorporado por art. 1° del [Decreto N° 946/2020](#) B.O. 27/11/2020. Vigencia: a partir del día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL y será de aplicación a los procedimientos de contratación en trámite.)*

Art. 6° — PROGRAMACION DE LAS CONTRATACIONES. Cada jurisdicción o entidad formulará su programa de contrataciones ajustado a la naturaleza de sus actividades y a los créditos asignados en Ley de Presupuesto de la Administración Nacional.

(Artículo sustituido por art. 3° del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

Art. 7° — NORMATIVA APLICABLE. Las contrataciones se regirán por las disposiciones de este régimen, por su reglamentación, por las normas que se dicten en su consecuencia, por los Pliegos de Bases y Condiciones y por el contrato o la orden de compra según corresponda.

Art. 8° — OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO. Cuando la complejidad o el monto de la contratación lo justifique, a juicio de la autoridad competente, el llamado deberá prever un plazo previo a la publicación de la convocatoria, para que los interesados formulen observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares, conforme lo determine la reglamentación.

Art. 9° — TRANSPARENCIA. La contratación pública se desarrollará en todas sus etapas en un contexto de transparencia que se basará en la publicidad y difusión de las actuaciones emergentes de la aplicación de este régimen, la utilización de las tecnologías informáticas que permitan aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información relativa a la gestión del Estado en materia de contrataciones y en la participación real y efectiva de la comunidad, lo cual posibilitará el control social sobre las contrataciones públicas.

Asimismo, teniendo como base el principio de transparencia, la apertura de las ofertas siempre realizará en acto público, siendo ello también aplicable a las contrataciones públicas electrónicas *(Párrafo incorporado por art. 4° del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003 Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)*

Art. 10. — ANTICORRUPCION. Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación o de la rescisión de pleno derecho del contrato dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a una licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

Art. 11. — FORMALIDADES DE LAS ACTUACIONES. Deberán realizarse mediante el dictado del acto administrativo respectivo, con los requisitos establecidos en el artículo 7° de la Ley N° 19.549 y sus modificatorias, como mínimo las siguientes actuaciones, sin perjuicio de otras que por su importancia así lo hicieren necesario:

- a) La convocatoria y la elección del procedimiento de selección.
- b) La aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

- c) La declaración de que el llamado hubiere resultado desierto o fracasado.
- d) La preselección de los oferentes en la licitación con etapa múltiple.
- e) La aplicación de penalidades y sanciones a los oferentes o cocontratantes.
- f) La aprobación del procedimiento de selección y la adjudicación
- g) La determinación de dejar sin efecto el procedimiento.
- h) La revocación de los actos administrativos del procedimiento de contratación.
- i) La suspensión, resolución, rescisión, rescate o declaración de caducidad del contrato

Art. 12. — FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. La autoridad administrativa tendrá las facultades y obligaciones establecidas en este régimen, sin perjuicio de las que estuvieren previstas en la legislación específica, en sus reglamentos, en los pliegos de bases condiciones, o en la restante documentación contractual.

Especialmente tendrá:

a) La prerrogativa de interpretar los contratos, resolver, las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, decretar su caducidad, rescisión o resolución y determinar los efectos de éstas. Los actos administrativos que se dicten en consecuencia tendrán caracteres y cualidades otorgados por el artículo 12 de la Ley N° 19.549 y sus modificatorias.

b) La facultad de aumentar o disminuir hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) el monto total del contrato, en las condiciones y precios pactados y con la adecuación de los plazos respectivos.

La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante.

c) El poder de control, inspección y dirección de la respectiva contratación.

d) La facultad de imponer penalidades de las previstas en el presente Régimen a los oferentes y a los cocontratantes, cuando éstos incumplieren sus obligaciones.

e) La prerrogativa de proceder a la ejecución directa del objeto del contrato, cuando el cocontratante no lo hiciera dentro de plazos razonables, pudiendo disponer para ello de los bienes y medios del cocontratante incumplidor.

f) La facultad de inspeccionar las oficinas y los libros que estén obligados a llevar los cocontratantes.

g) La facultad de prorrogar, cuando así se hubiere previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios. La misma no procederá si se ha hecho uso de la prerrogativa establecida en el inciso b) del presente artículo.

Se podrá hacer uso de esta opción por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial.

Cuando éste fuere plurianual, no podrá prorrogarse más allá de UN (1) año adicional, en las condiciones que se determinen en las normas complementarias.

(Artículo sustituido por art. 5° del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

Art. 13. — FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS COCONTRATANTES. Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica, en sus reglamentos, en los pliegos de bases y condiciones, o en la restante documentación contractual, el cocontratante tendrá:

a) El derecho a la recomposición del contrato, cuando acontecimientos extraordinarios o impre visibles de origen natural, tornen excesivamente onerosas las prestaciones a su cargo.

b) La obligación de ejecutar el contrato por sí, quedando prohibida la cesión o subcontratación, salvo consentimiento expreso de la autoridad administrativa, en cuyo caso el cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.

Para ello se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de la cesión.

c) La obligación de cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, ambos de carácter natural, o actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que tornen imposible la ejecución del contrato.

Art. 14. — RESPONSABILIDAD. Los funcionarios que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones serán responsables por los daños que por su dolo, culpa o negligencia causaren al Estado Nacional con motivo de las mismas.

Art. 15. — CRITERIO DE SELECCION. La adjudicación deberá realizarse en favor de la oferta más conveniente para el organismo contratante, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

Cuando se trate de la compra de un bien o de la contratación de un servicio estandarizado o de uso común cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, se entenderá, en principio, como oferta más conveniente, la de menor precio.

En materia de preferencias se estará a lo que disponga la normativa vigente en cada caso.

Art. 16. — ELEGIBILIDAD. La información obrante en bases de datos de organismos públicos sobre antecedentes de las personas físicas o jurídicas que presenten ofertas será considerada a fin de determinar la elegibilidad de las mismas. Se desestimarán, con causa, las presentaciones u ofertas de aquellas que exhiban reiterados incumplimientos de sus obligaciones, en las condiciones que establezca la reglamentación.

Art. 17. — SUBSANACION DE DEFICIENCIAS. El principio de concurrencia de ofertas no deberá ser restringido por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones intrascendentes, debiéndose requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, dándoseles la oportunidad de subsanar deficiencias insustanciales, no pudiendo alterar los principios de igualdad y transparencia establecidos en el artículo 3° de este régimen, de acuerdo a lo que establezca la reglamentación.

Art. 18. — REVOCACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION. La comprobación de que en un llamado a contratación se hubieran omitido los requisitos de publicidad y difusión previa, en los casos en que la norma lo exija, o formulado especificaciones o incluido cláusulas cuyo cumplimiento sólo fuera factible por determinado interesado u oferente, de manera que el mismo esté dirigido a favorecer situaciones particulares, dará lugar a la revocación inmediata del procedimiento, cualquiera fuere el estado de trámite en que se encuentre, y a la iniciación de las actuaciones sumariales pertinentes.

Art. 19. — CONTROL DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL. Toda persona que acredite fehacientemente algún interés, podrá en cualquier momento tomar vista de las actuaciones referidas a la contratación, con excepción de la información que se encuentre amparada bajo normas de confidencialidad, desde la iniciación de las actuaciones hasta la extinción del contrato, exceptuando la etapa de evaluación de las ofertas. La negativa infundada a dar vista de las actuaciones se considerará falta grave por parte del funcionario o agente al que corresponda otorgarla. La vista del expediente no interrumpirá los plazos.

Art. 20. — PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. Los contratos quedarán perfeccionados en el momento de notificarse la orden de compra o de suscribirse el instrumento respectivo, en los plazos y con las modalidades que determine la reglamentación.

Las jurisdicciones o entidades podrán dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.

CAPITULO II

CONTRATACIONES PUBLICAS ELECTRONICAS

Art. 21. — CONTRATACIONES EN FORMATO DIGITAL Las contrataciones comprendidas en este régimen podrán realizarse en formato digital firmado digitalmente, utilizando los procedimientos de selección y las modalidades que correspondan. También podrán realizarse en formato digital firmado digitalmente los contratos previstos en el artículo 5° del presente.

Las jurisdicciones y entidades comprendidas en el artículo 2° estarán obligadas a aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, impugnaciones y recursos relativos a los procedimientos de contratación establecidos en este régimen, en formato digital firmado digitalmente, conforme lo establezca la reglamentación.

Se considerarán válidas las notificaciones en formato digital firmado digitalmente, en los procedimientos regulados por el presente.

Deberá considerarse que los actos realizados en formato digital firmados digitalmente cumplen con los requisitos del artículo 8° de la Ley N° 19.549, su modificatoria y normas reglamentarias, en los términos establecidos en las disposiciones referentes al empleo de la firma digital en el Sector Público Nacional, las que se aplicarán, en el caso de las contrataciones incluidas en los artículos 4° y 5° de este régimen, aun a aquellos actos que produzcan efectos individuales en forma directa.

Los documentos digitales firmados digitalmente tendrán el mismo valor legal que los documentos en soporte papel con firma manuscrita, y serán considerados como medio de prueba de la información contenida en ellos.

Art. 22. — REGULACION. La reglamentación establecerá la regulación integral de las contrataciones públicas electrónicas, en particular el régimen de publicidad y difusión, lo referente al proceso electrónico de gestión de las contrataciones, los procedimientos de pago por medios electrónicos, las notificaciones por vía electrónica, la automatización de los procedimientos, la digitalización de la documentación y el expediente digital.

CAPITULO III

ORGANIZACION DEL SISTEMA DE SELECCION DEL COCONTRATANTE

(Por art. 11 del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003 se incorpora el Capítulo III al Título I del cual forman parte los arts. 23 a 28 que anteriormente pertenecían al Capítulo I del Título II. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

Art. 23. — ORGANOS DEL SISTEMA. El sistema de contrataciones se organizará en función del criterio de centralización de las políticas y de las normas y de descentralización de la gestión operativa.

Los órganos del sistema y sus respectivas funciones serán:

a) El Organo Rector será la Oficina Nacional de Contrataciones o el organismo que en el futuro la reemplace, el que tendrá por función proponer políticas de contrataciones y de organización del sistema, proyectar normas legales y reglamentarias, dictar normas aclaratorias, interpretativas y complementarias, elaborar el pliego único de bases y condiciones generales, diseñar e implementar un sistema de información, ejercer la supervisión y la evaluación del diseño y operatividad del sistema de contrataciones y aplicar las sanciones previstas en el artículo 29, inciso b) del presente régimen; y

b) Las unidades operativas de contrataciones funcionarán en las jurisdicciones y entidades aludidas en el artículo 2° del presente y tendrán a su cargo la gestión de las contrataciones.

(Denominación del presente artículo "ORGANIZACION DEL SISTEMA" sustituida por "ORGANOS DEL SISTEMA" por art. 12 del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

Art. 24. — SELECCION DEL COCONTRATANTE. La selección del cocontratante para la ejecución de los contratos contemplados en el artículo 4° de este régimen se hará por regla general mediante licitación pública o concurso público, según corresponda, por aplicación del inciso a) apartados 1. y 2. del artículo 25.

La selección del cocontratante mediante subasta pública, licitación o concursos privados, o contratación directa sólo será procedente en los casos expresamente previstos en los incisos b), c) y d) del artículo 25, respectivamente.

Las contrataciones podrán realizarse con modalidades, conforme con su naturaleza y objeto, las que serán establecidas en la reglamentación.

En todos los casos deberán cumplirse, en lo pertinente, las formalidades establecidas por el artículo 11 del presente régimen, bajo pena de nulidad.

(Expresión "licitación o concursos abreviados" sustituida por "licitación o concursos privados" por art. 8° del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria)

Art. 25. — PROCEDIMIENTOS DE SELECCION. Los procedimientos de selección serán:

a) LICITACION O CONCURSO PUBLICOS. La licitación o el concurso serán públicos cuando el llamado a participar esté dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes con capacidad para obligarse y será aplicable cuando el monto estimado de la contratación supere el mínimo que a tal efecto determine la reglamentación, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos que exijan los pliegos.

1. El procedimiento de licitación pública se realizará de acuerdo con el monto que fije la reglamentación y cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos.

2. El procedimiento de concurso público se realizará de acuerdo con el monto que fije la reglamentación y cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.

b) (Inciso sustituido por art. 148 del [Decreto N° 27/2018](#) B.O. 11/1/2018. Derogado por art. 14 de la [Ley N° 27.446](#) B.O. 18/06/2018. "No se revive el texto anterior a la derogación puesto que para revivir una disposición abrogada o derogada es necesario especificar expresamente esta intención. (Conf. Manual de Técnica Legislativa)".)

c) LICITACION O CONCURSO PRIVADOS. La licitación o el concurso serán privados cuando el llamado a participar esté dirigido exclusivamente a proveedores que se hallaren inscriptos en la base de datos que diseñará, implementará y administrará el Organismo Rector, conforme lo determine la reglamentación, y serán aplicables cuando el monto estimado de la contratación no supere al que aquélla fije al efecto. También serán consideradas las ofertas de quienes no hubiesen sido invitados a participar. *(Expresión "licitación o concursos abreviados" sustituida por "licitación o concursos privados" por art. 8° del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria)*

d) CONTRATACION DIRECTA. La selección por contratación directa se utilizará en los siguientes casos:

1. Cuando de acuerdo con la reglamentación no fuere posible aplicar otro procedimiento de selección y el monto presunto del contrato no supere el máximo que fije la reglamentación.

2. La realización o adquisición de obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo. Se deberá fundar la necesidad de requerir específicamente los servicios de la persona física o jurídica respectiva. Estas contrataciones deberán establecer la responsabilidad propia y exclusiva del cocontratante, quien actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con el Estado Nacional.

3. La contratación de bienes o servicios cuya venta fuere exclusiva de quienes tengan privilegio para ello o que sólo posea una determinada persona física o jurídica, siempre y cuando no hubieren sustitutos convenientes. Cuando la contratación se fundamente en esta disposición deberá quedar documentada en las actuaciones la constancia de tal exclusividad mediante el informe técnico correspondiente que así lo acredite. Para el caso de bienes, el fabricante exclusivo deberá presentar la documentación que compruebe el privilegio de la venta del bien que elabora.

La marca no constituye de por sí causal de exclusividad, salvo que técnicamente se demuestre la inexistencia de sustitutos convenientes.

4. Cuando una licitación o concurso hayan resultado desiertos o fracasaren se deberá efectuar un segundo llamado, modificándose los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares. Si éste también resultare desierto o fracasare, podrá utilizarse el procedimiento de contratación directa previsto en este inciso. *(Apartado sustituido por art. 6° del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su*

publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

5. Cuando probadas razones de urgencia o emergencia que respondan a circunstancias objetivas impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno, lo cual deberá ser debidamente acreditado en las respectivas actuaciones, y deberá ser aprobado por la máxima autoridad de cada jurisdicción o entidad.

6. Cuando el PODER EJECUTIVO NACIONAL haya declarado secreta la operación contractual por razones de seguridad o defensa nacional, facultad ésta excepcional e indelegable.

7. Cuando se trate de reparaciones de maquinarias, vehículos, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y resultare más oneroso en caso de adoptarse otro procedimiento de contratación. No podrá utilizarse la contratación directa para las reparaciones comunes de mantenimiento de tales elementos.

8. Los contratos que celebren las jurisdicciones y entidades del ESTADO NACIONAL entre sí o con organismos provinciales, municipales o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también con las empresas y sociedades en las que tenga participación mayoritaria el Estado, siempre que tengan por objeto la prestación de servicios de seguridad, logística o de salud. En estos casos, estará expresamente prohibida la subcontratación del objeto del contrato. *(Apartado incorporado por art. 1° del [Decreto N° 204/2004](#) B.O. 23/2/2004. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, para las contrataciones que se autoricen a partir de esa fecha)*

9. Los contratos que celebren las jurisdicciones y entidades del ESTADO NACIONAL con las Universidades Nacionales. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, para las contrataciones que se autoricen a partir de esa fecha. *(Apartado incorporado por art. 1° del [Decreto N° 204/2004](#) B.O. 23/2/2004. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, para las contrataciones que se autoricen a partir de esa fecha)*

10. Los contratos que previo informe al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, se celebren con personas físicas o jurídicas que se hallaren inscriptas en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, reciban o no financiamiento estatal. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, para las contrataciones que se autoricen a partir de esa fecha. *(Apartado incorporado por art. 1° del [Decreto N° 204/2004](#) B.O. 23/2/2004. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, para las contrataciones que se autoricen a partir de esa fecha)*

11. La locación de inmuebles, en los casos en los que las jurisdicciones y entidades comprendidas en el inciso a) del artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificaciones, actúen como locatarios. *(Apartado incorporado por art. 83 de la [Ley N° 27.431](#) B.O. 2/1/2018)*

En las contrataciones directas en las que corresponda efectuar invitaciones, de acuerdo con la reglamentación, también serán consideradas las ofertas de quienes no hubiesen sido invitados a participar.

En los supuestos de contratación previstos en los apartados 2 y 8 del presente inciso, las Universidades Nacionales tendrán el carácter de consultoras preferenciales. (Último párrafo del inc.d) incorporado por art. 1° del [Decreto N° 2508/2002](#) B.O. 6/12/2002, [Decreto N° 2508/2002](#) abrogado por art. 2° del [Decreto N° 204/2004](#) B.O. 23/2/2003)

Art. 26. — CLASES DE LICITACIONES Y CONCURSOS PUBLICOS PRIVADOS. Podrán efectuarse licitaciones y concursos públicos y privados de las siguientes clases:

a) DE ETAPA UNICA O MULTIPLE.

1. La licitación o el concurso públicos o privados serán de etapa única cuando la comparación de las ofertas y de las calidades de los oferentes se realice en un mismo acto.

2. Cuando las características específicas de la prestación, tales como el alto grado de complejidad del objeto o la extensión del término del contrato lo justifiquen, la licitación o el concurso público o privado deberán instrumentarse bajo la modalidad de etapa múltiple. La licitación o el concurso público o privado serán de etapa múltiple cuando se realicen en DOS (2) o más fases la evaluación y comparación de las calidades de los oferentes, los antecedentes empresariales y técnicos, la capacidad económico-financiera, las garantías, las características de la prestación y el análisis de los componentes económicos de las ofertas, mediante preselecciones sucesivas.

b) NACIONALES O INTERNACIONALES.

1. La licitación o el concurso serán nacionales cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país, o tengan sucursal en el país, debidamente registrada en los organismos habilitados a tal efecto.

2. La licitación o el concurso serán internacionales cuando, por las características del objeto o la complejidad de la prestación, la convocatoria se extienda a interesados y oferentes del exterior; revistiendo tal carácter aquéllos cuya sede principal de sus negocios se encuentre en el extranjero, y no tengan sucursal debidamente registrada en el país.

(Artículo sustituido por art. 9° del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

Art. 27. — PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 28 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñará, implementará y administrará el órgano Rector, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fije la reglamentación.

La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

Art. 28. — PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional:

a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del presente.

b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.

c) *(Inciso derogado por art. 19 de la [Ley N° 25.563](#) B.O. 15/2/2002. Vigencia: a partir de su promulgación)*

d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.

e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.

g) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.

h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro. *(Inciso incorporado por art. 44 de la [Ley N° 26.940](#) B.O. 2/6/2014)*

TITULO II

DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES APLICABLES A BIENES Y SERVICIOS

(Título del Capítulo I sustituido por art. 11 del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

Art. 29. — PENALIDADES Y SANCIONES. Los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las siguientes penalidades y sanciones:

a) PENALIDADES.

1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato.
2. Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Rescisión por su culpa.

b) SANCIONES. Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las siguientes sanciones, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones:

1. Apercibimiento
2. Suspensión.
3. Inhabilitación.

A los efectos de la aplicación de las sanciones antes mencionadas, los organismos deberán remitir al Órgano Rector copia fiel de los actos administrativos firmes mediante los cuales hubieren aplicado penalidades a los oferentes o cocontratantes.

Art. 30. — OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES. La reglamentación deberá prever cuáles actuaciones podrán ser susceptibles de observaciones o impugnaciones, el trámite que se dará a ellas y los requisitos para su procedencia formal. Toda observación, impugnación, reclamo o presentación similar que se efectúe fuera de lo previsto en la reglamentación no tendrá efectos suspensivos y se tramitará de acuerdo a lo que determine dicha reglamentación.

Art. 31. — GARANTIAS. Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios deberán constituir garantías o contra-garantías por anticipos otorgados por la Administración Nacional, en las formas y por los montos que establezca la reglamentación o los pliegos, con las excepciones que aquélla determine.

Art. 32. — PUBLICIDAD Y DIFUSION. La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones y concursos públicos que no se realicen en formato digital, deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno por el término de DOS (2) días, con un mínimo de VEINTE (20) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

En los casos de contrataciones que por su importancia, complejidad u otras características lo hicieran necesario, deberán ampliarse los plazos de antelación fijados, en las condiciones que determine la reglamentación.

Cuando se trate de licitaciones o concursos internacionales, deberán disponerse las publicaciones pertinentes en países extranjeros, con una antelación que no será menor a CUARENTA (40) días corridos, en la forma y con las modalidades que establezca la reglamentación.

La invitación a presentar ofertas en las licitaciones y concursos privados deberá efectuarse con un mínimo de SIETE (7) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura, en las condiciones que fije la reglamentación, y complementarse mediante la exhibición de la convocatoria, el pliego de bases y condiciones particulares y las especificaciones técnicas en cartelera o carpetas ubicadas en lugares visibles del organismo contratante, cuyo ingreso sea irrestricto para los interesados en consultarlos. *(Expresión "licitación o concursos abreviados" sustituida por "licitación o concursos privados" por art. 8° del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria)*

Todas las convocatorias, cualquiera sea el procedimiento de selección que se utilice, se difundirán por INTERNET u otro medio electrónico de igual alcance que lo reemplace, en el sitio del Órgano Rector, en forma simultánea, desde el día en que se les comience a dar publicidad por el medio específico que se establezca en el presente o en la reglamentación, o desde que se cursen invitaciones, hasta el día de la apertura, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios generales establecidos en el artículo 3° de este régimen.

Con el fin de cumplir el principio de transparencia, se difundirán por INTERNET, en el sitio del Organo Rector, las convocatorias, los proyectos de pliegos correspondientes a contrataciones que la autoridad competente someta a consideración pública, los pliegos de bases y condiciones, el acta de apertura, las adjudicaciones, las órdenes de compra y toda otra información que la reglamentación determine.

Quedan exceptuadas de la obligación de difusión en todas las etapas del procedimiento, las contrataciones directas encuadradas en el apartado 6 del inciso d) del artículo 25 y de difusión de la convocatoria las de los apartados 5, para los casos de emergencia, y 8.

CAPITULO II

OBRAS PUBLICAS

Art. 33. — MODIFICACION DEL ARTICULO 9° DE LA LEY 13.064. Modifícase el artículo 9° de la Ley Nacional de Obras Públicas N° 13.064, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"Sólo podrán adjudicarse las obras públicas nacionales en licitación pública. Quedan exceptuadas de la solemnidad de la licitación pública y podrán ser licitadas privadamente o contratadas en forma directa, las obras comprendidas en los siguientes casos:

- a) Cuando el costo de la obra no exceda del monto que establezca el Poder Ejecutivo Nacional.
- b) Cuando los trabajos que resulten indispensables en una obra en curso de ejecución, no hubiesen sido previstos en el proyecto ni pudieran incluirse en el contrato respectivo. El importe de los trabajos complementarios antedichos no excederá de los límites que fije el Poder Ejecutivo Nacional.
- c) Cuando los trabajos de urgencia reconocida o circunstancias imprevistas demandaren una pronta ejecución que no dé lugar a los trámites de la licitación pública, o para la satisfacción de servicios de orden social de carácter impostergable;
- d) Cuando la seguridad del Estado exija garantía especial o gran reserva;
- e) Cuando para la adjudicación resulte determinante la capacidad artística o técnico científica, la destreza o habilidad o la experiencia particular del ejecutor del trabajo o cuando éste se halle amparado por patente o privilegios o los conocimientos para la ejecución sean poseídos por una sola persona o entidad;
- f) Cuando realizada una licitación pública, no haya habido proponente o no se hubiera hecho oferta admisible;
- g) Los demás casos previstos en el Capítulo I del Título II del régimen de contrataciones de la Administración Nacional, en tanto no se opongan a las disposiciones del presente.

Art. 34. — MODIFICACION DE LOS ARTICULOS 4, 11 Y 17 DE LA LEY N° 13.064. Dispónese el reemplazo de los términos "remate" y "subasta" por la expresión "licitación pública" en los artículos 4, 11 y 17 de la Ley N° 13.064.

Art. 35. — APLICACION DEL TITULO I. Las disposiciones del Título I del presente régimen serán aplicables a los contratos de Obras Públicas regulados por la Ley N° 13.064, en tanto no se opongan a sus prescripciones.

TITULO III

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Art. 36. — MODIFICACION DEL ARTICULO 7° DE LA LEY N° 19.549 Y SUS MODIFICATORIAS. Modifícase el último párrafo del artículo 7° de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, el que quedará redactado de la siguiente forma:

"Los contratos que celebren las jurisdicciones y entidades comprendidas en el Sector Público Nacional se regirán por sus respectivas leyes especiales, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del presente título, en cuanto fuere pertinente."

Art. 37. — VIGENCIA. Este régimen entrará en vigencia a partir de los SESENTA (60) días corridos contados desde su publicación en el Boletín Oficial, para las contrataciones que se autoricen a partir de esa fecha.

Art. 38. — DEROGACIONES. Deróganse los artículos 55 al 63 del Decreto Ley N° 23.354 de fecha 31 de diciembre de 1956, ratificado por la Ley N° 14.467, la Ley N° 19.900, la Ley N° 20.124 en lo que respecta a los contratos comprendidos en este régimen, el artículo 12 de la Ley N° 22.460 y todos aquellos regímenes de contrataciones que se opongan al presente, con excepción de la Ley de Obras Públicas N° 13.064 y sus modificatorias.

(Artículo sustituido por art. 14 del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

Art. 39. — REGLAMENTACION. Los Poderes Legislativo y Judicial y el Ministerio Público reglamentarán el presente Régimen para su aplicación en sus respectivas jurisdicciones y establecerán los funcionarios que autorizarán y aprobarán las contrataciones. El Poder Ejecutivo Nacional lo hará en un plazo máximo de SESENTA (60) días corridos contados desde su publicación en el Boletín Oficial. Invítase a los otros poderes y al Ministerio Público a efectuarla en un plazo similar. Hasta entonces regirán las reglamentaciones vigentes.

(Plazo prorrogado por TRESCIENTOS SESENTA (360) días hábiles, contados a partir del 15 de octubre de 2001, por art. 10 del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

Art. 40. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — DE LA RUA. — Chrystian G. Colombo. — Carlos M. Bastos. — José H. Jaunarena. — Jorge E. De La Rúa. — Andrés G. Delich.

—FE DE ERRATAS—

Decreto 1023/2001

En la edición del 16 de agosto de 2001, donde se publicó el citado Decreto, se deslizaron determinados errores de imprenta, tanto en el inciso d), Punto 5 del Artículo 25, como en el inciso g) del Artículo 28, los que se transcriben a continuación, en forma correcta:

Artículo 25, inciso d)

5. Cuando probadas razones de urgencia o emergencia que respondan a circunstancias objetivas impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno, lo cual deberá ser debidamente acreditado en las respectivas actuaciones, y deberá ser aprobado por la máxima autoridad de cada jurisdicción o entidad.

Artículo 28

g) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.

Antecedentes Normativos

- Artículo 5), inciso e) incorporado por art. 153 del [Decreto N° 27/2018](#) B.O. 11/1/2018. Derogado por art. 14 de la [Ley N° 27.446](#) B.O. 18/06/2018. "No se revive el texto anterior a la derogación puesto que para revivir una disposición abrogada o derogada es necesario especificar expresamente esta intención. (Conf. Manual de Técnica Legislativa)";

- Artículo 25, inciso d), apartado 8, derogado por art. 7° del [Decreto N° 666/2003](#) B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.



RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL

Decreto 1030/2016

Apruébase reglamentación. Decreto N° 1.023/2001.

Buenos Aires, 15/09/2016

[Ver Antecedentes Normativos](#)

VISTO, el EX-2016-109795-APN-ONC#MM, el Decreto Delegado N° 1.023 de fecha 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y complementarios, y los Decretos Nros. 13 de fecha 10 de diciembre de 2015 y 13 de fecha 5 de enero de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto Delegado N° 1.023 de fecha 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y complementarios, el PODER EJECUTIVO NACIONAL instituyó el RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, en ejercicio de facultades delegadas por la Ley N° 25.414 para determinadas materias de su ámbito de administración y resultantes de la emergencia pública, tendientes a fortalecer la competitividad de la economía o a mejorar la eficiencia de la Administración Nacional.

Que por el Decreto N° 893 del 7 de junio de 2012 y sus modificatorios se aprobó la reglamentación del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, para los contratos comprendidos en el inciso a) del artículo 4° del Decreto aludido.

Que por el Decreto N° 13 de fecha 10 de diciembre de 2015 se sustituyó el artículo 1° de la Ley de Ministerios N° 22.520, (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y sus modificatorias y, en consecuencia, se creó el MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, para impulsar, entre otras políticas, el desarrollo de tecnologías aplicadas a la administración pública central y descentralizada que acerquen al ciudadano a la gestión del Gobierno Nacional.

Que a través del artículo 23 octies, se le asignó a dicho Ministerio entre sus competencias, asistir al Presidente de la Nación y al Jefe de Gabinete de Ministros en "todo lo inherente (...) al régimen de compras..." y por el apartado 19 le corresponde "Entender en lo relativo a las políticas, normas y sistemas de compras del Sector Público Nacional".

Que, asimismo, entre los objetivos del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN se encuentra la formulación de políticas e implementación del proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la transformación y modernización del Estado, destinado a fortalecer las capacidades institucionales de los organismos del Sector Público Nacional, elevando la calidad, eficacia y eficiencia de los organismos que la integran.

Que entre los objetivos de las unidades organizativas dependientes del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN se encuentra el de entender en las propuestas e iniciativas de transformación, innovación, mejora continua e integración de los procesos transversales y sistemas centrales de soporte de gestión del Sector Público Nacional, a partir del desarrollo y coordinación de políticas, marcos normativos, capacidades, instrumentos de apoyo y plataformas tecnológicas.

Que en ese marco, y a fin de impulsar el desarrollo tecnológico, incorporar tecnologías de la información y de las comunicaciones, aplicar los principios de solución registral y de ventanilla única, simplificar procedimientos con el objeto de facilitar y agilizar la interacción entre el Estado Nacional y los administrados, propiciar reingenierías de procesos, mejorar la eficiencia, eficacia, calidad y sustentabilidad, luchar contra la corrupción, promover la ética y la transparencia, resulta necesario modificar la normativa en materia de contrataciones públicas adecuándola a los nuevos desafíos y metas del Estado moderno.

Que la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES de la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA y la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, ambas del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, han tomado intervención en el ámbito de sus respectivas competencias.

Que el presente se dicta en uso de las facultades emergentes del artículo 99, incisos 1 y 2 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1° — Apruébase la reglamentación del Decreto Delegado N° 1.023 de fecha 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y complementarios, para los contratos comprendidos en el inciso a) del artículo 4° del Decreto aludido, que como Anexo (IF-2016-01407372-APN-SECMA#MM), forma parte integrante del presente Decreto y constituye el "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional".

ARTÍCULO 2° — Establécese que todos los procedimientos llevados a cabo por las jurisdicciones y entidades del PODER EJECUTIVO NACIONAL comprendidas en el inciso a) del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones, integrado por la Administración Central, los organismos descentralizados, incluidas las universidades nacionales y las instituciones de seguridad social, siempre que tengan por objeto el perfeccionamiento de los contratos comprendidos en el inciso a) del artículo 4° del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se regirán por ese Decreto, por el Reglamento que por el presente se aprueba, y por las normas que se dicten en su consecuencia.

ARTÍCULO 3° — Dispónese que quedan excluidos de la aplicación del reglamento aprobado por la presente medida, los siguientes contratos:

a) Los de empleo público.

b) Las compras por el Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas.

c) Los que se celebren con estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional, con instituciones multilaterales de crédito, los que se financien total o parcialmente con recursos provenientes de esos organismos, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios y del reglamento que por el presente se aprueba, cuando ello así se establezca de común acuerdo por las partes en el respectivo instrumento que acredite la relación contractual, y de las facultades de fiscalización sobre ese tipo de contratos que la Ley N° 24.156 y sus modificaciones confiere a los Organismos de Control. Asimismo, también quedarán excluidas las contrataciones en el extranjero realizadas por unidades operativas de contrataciones radicadas en el exterior.

d) Los comprendidos en operaciones de crédito público.

e) Los de obras públicas, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios públicos y licencias, enumerados en el artículo 4° inciso b) del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

f) Los actos, operaciones y contratos sobre bienes inmuebles que celebre la AGENCIA DE ADMINISTRACION DE BIENES DEL ESTADO, organismo descentralizado de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en ejercicio de las competencias específicas atribuidas por el Decreto N° 1.382 de fecha 9 de agosto de 2012 y su modificatorio.

ARTÍCULO 4° — Establécese que la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, en su carácter de Órgano Rector de toda la actividad inmobiliaria del ESTADO NACIONAL, previa intervención de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, dictará el Reglamento de Gestión de Bienes Inmuebles del Estado, instituyendo los procedimientos para llevar adelante los actos, operaciones y contratos, a que se refiere el inciso f) del artículo 3° del presente Decreto. Dicho reglamento será aplicable al Sector Público Nacional conforme lo establecido en el artículo 8° de la Ley N° 24.156, y sus modificatorias, con el alcance dispuesto en el artículo 2° del Decreto N° 1.382/12 y su modificatorio. El reglamento que por el presente se aprueba será de aplicación supletoria.

Asimismo, los sujetos alcanzados por el reglamento que se aprueba por el artículo 1° del presente, deberán abstenerse de actuar como locatarios y/o compradores de bienes inmuebles sin previa autorización de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 32 y siguientes, del Decreto N° 2.670 de fecha 1° de diciembre de 2015.

ARTÍCULO 5° — Dispónese que la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS pondrá a disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES la información sobre incumplimientos tributarios y/o previsionales de los proveedores inscriptos en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES, para que las jurisdicciones y entidades contratantes puedan verificar la habilidad para contratar en los términos del inciso f) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

ARTÍCULO 6° — Deróganse los Decretos Nros. 893 del 7 de junio de 2012 y sus modificatorios, 1.188 de fecha 17 de julio de 2012, 1.190 de fecha 17 de julio de 2012 y los artículos 2° y 3° del Decreto N° 690 del 15 de mayo de 2016.

ARTÍCULO 7° — La presente medida comenzará a regir a los QUINCE (15) días corridos de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen.

ARTÍCULO 8° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — MACRI. — Marcos Peña. — Andrés H. Ibarra.

ANEXO

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I

NORMATIVA APLICABLE

ARTÍCULO 1º.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. Los contratos comprendidos en este reglamento se registrarán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, por el presente reglamento y por las disposiciones que se dicten en consecuencia, por los pliegos de bases y condiciones, por el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía.

ARTÍCULO 2º.- ORDEN DE PRELACIÓN. Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- b) Las disposiciones del presente reglamento.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del presente reglamento.
- d) El Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la Oficina Nacional de Contrataciones o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector del presente régimen.
- e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- f) El pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- g) La oferta.
- h) Las muestras que se hubieran acompañado.
- i) La adjudicación.
- j) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3º.- CÓMPUTO DE PLAZOS. Todos los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 4º.- VISTA DE LAS ACTUACIONES. Toda persona que acredite algún interés podrá tomar vista del expediente por el que tramite un procedimiento de selección, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente.

No se concederá vista de las actuaciones, durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora hasta la notificación del dictamen de evaluación.

ARTÍCULO 5º.- TRÁMITE DE LAS PRESENTACIONES. Toda denuncia, observación, impugnación, reclamo o presentación similar que se efectúe sobre las actuaciones, fuera de las previstas en el presente reglamento, podrá ser tramitada fuera del expediente del procedimiento de selección, y en principio no dará lugar a la suspensión de los trámites. Sin embargo, la jurisdicción o entidad contratante podrá, de oficio o a pedido de parte y mediante decisión fundada, suspender el trámite por razones de interés público, o para evitar perjuicios graves al interesado, o cuando se alegare fundadamente una nulidad absoluta.

El trámite se realizará conforme con las disposiciones de la Ley N° 19.549, sus modificaciones y normas reglamentarias.

ARTÍCULO 6º.- RECURSOS. Los recursos que se deduzcan contra los actos administrativos que se dicten en los procedimientos de selección se registrarán por lo dispuesto en la Ley N° 19.549, sus modificaciones y normas reglamentarias.

ARTÍCULO 7º.- NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones entre la jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, podrán realizarse válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

- a) por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente,
- b) por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo,
- c) por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por el artículo 138 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación,
- d) por carta documento,
- e) por otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal,
- f) por correo electrónico,
- g) mediante la difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES. Si se pretendiera notificar por este medio se deberá ejar constancia de ello en los pliegos de bases y condiciones particulares, indicando la dirección de dicho sitio de internet, para que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes tomen las previsiones necesarias.
- h) mediante la difusión en el sitio de internet del sistema electrónico de contrataciones de la Administración Nacional que habilite la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

CAPÍTULO III

PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

ARTÍCULO 8º.- PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. Las unidades operativas de contrataciones elaborarán el plan anual de contrataciones, de conformidad con los créditos asignados en la respectiva Ley de Presupuesto, el que será aprobado por el titular de las mismas o autoridad superior competente. A tales fines las unidades requirentes deberán brindar la información que les requiera la unidad operativa de contrataciones. Cuando la naturaleza de las actividades, las condiciones de comercialización u otras circunstancias lo hicieren necesario, se efectuará la programación por períodos mayores a UN (1) año. En estos casos, los planes se ajustarán a las previsiones del artículo 15 de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.

La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES centralizará la información resultante de los planes anuales de contrataciones y los difundirá en su sitio de internet o en el sitio de internet del sistema electrónico de contrataciones.

CAPÍTULO IV

COMPETENCIA

ARTÍCULO 9º.- AUTORIDADES COMPETENTES. Las autoridades con competencia para dictar los siguientes actos administrativos: a) autorización de la convocatoria y elección del procedimiento de selección; b) aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares; c) aprobación de la preselección de los oferentes en los procedimientos con etapa múltiple; d) aprobación del procedimiento de selección; e) adjudicación; f) declaración de desierto; g) declarar fracasado; h) decisión de dejar sin efecto un procedimiento serán aquellas definidas según el ANEXO al presente artículo.

En los procedimientos de selección que se realicen por la modalidad "Acuerdo marco" tendrá competencia para dictar los actos administrativos enumerados en los incisos a), b), c), f) y h) del presente artículo la máxima autoridad de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y para dictar los actos administrativos enumerados en los incisos d), e) y g), la tendrá el señor Jefe o la señora Jefa de Gabinete de Ministros. (*Párrafo sustituido por art. 1º del [Decreto N° 820/2020](#) B.O. 26/10/2020. Vigencia: comenzará a regir a los CINCO (5) días contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen.*)

En forma previa a la autorización de la convocatoria, las jurisdicciones o entidades contratantes podrán efectuar el registro preventivo del crédito legal para atender el gasto.

A los fines de determinar la autoridad competente, el monto estimado a considerar, será el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas.

La autoridad con competencia para dictar los actos administrativos de aprobación de ampliaciones, disminuciones, prórrogas, suspensión, resolución, rescisión, rescate y declaración de caducidad, será la que haya dictado el acto administrativo de adjudicación o la autoridad en la que se hubiese delegado tal facultad.

La autoridad con competencia para revocar actos administrativos del procedimiento de contratación será la que haya dictado el acto que se revoca o la autoridad en la que se hubiese delegado tal facultad.

La autoridad con competencia para la aplicación de penalidades a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, será la que haya dictado el acto administrativo de conclusión del procedimiento o la autoridad en la que se hubiese delegado tal

facultad.

La máxima autoridad de la jurisdicción o entidad contratante será la competente para concluir el procedimiento de selección en las contrataciones encuadradas en el apartado 5 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023 del 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y complementarios, cuando se invoquen razones de urgencia o emergencia.

Los Ministerios que tengan a su cargo las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Seguridad fijarán las competencias, para el dictado de los actos administrativos enumerados en el primer párrafo del presente artículo, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, dentro de los límites establecidos en el ANEXO al presente artículo.

Las máximas autoridades de los organismos descentralizados del PODER EJECUTIVO NACIONAL, dentro de esas entidades, determinarán quiénes son los funcionarios de "nivel equivalente" referidos en el ANEXO al presente artículo.

Los funcionarios que autoricen la convocatoria, los que elijan el procedimiento de selección aplicable y los que requieran la prestación, siempre que el procedimiento se lleve a cabo de acuerdo a sus requerimientos, serán responsables de la razonabilidad del proyecto, en el sentido que las especificaciones y requisitos técnicos estipulados, cantidades, plazos de entrega o prestación, y demás condiciones fijadas en las contrataciones, sean las adecuadas para satisfacer las necesidades a ser atendidas, en tiempo y forma, y cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia, economía y ética.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 10.- REGLA GENERAL. En virtud de la regla general consagrada en el artículo 24 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, los procedimientos de licitación pública o concurso público, se podrán aplicar válidamente cualquiera fuere el monto presunto del contrato y estarán dirigidos a una cantidad indeterminada de posibles oferentes.

El procedimiento de licitación pública se realizará cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos, mientras que el de concurso público cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.

No obstante la regla general, en todos los casos deberá aplicarse el procedimiento que mejor contribuya al logro del objeto establecido en el artículo 1° del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios y el que por su economicidad, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos públicos sea más apropiado para los intereses públicos.

ARTÍCULO 11.- PROCEDENCIA DE LA SUBASTA PÚBLICA. La subasta pública, será procedente cualquiera fuere el monto estimado del contrato y podrá ser aplicada en los siguientes casos:

- a) Compra de bienes muebles, inmuebles, semovientes, incluyendo dentro de los primeros los objetos de arte o de interés histórico.
- b) Venta de bienes de propiedad del Estado Nacional.

ARTÍCULO 12.- PROCEDENCIA DE LA LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADOS. La licitación o el concurso serán privados cuando el llamado a participar esté dirigido exclusivamente a proveedores que se hallaren inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores, y serán aplicables cuando el monto estimado de la contratación no supere al fijado en el artículo 27 del presente Reglamento. En dichos procedimientos, también serán consideradas las ofertas de quienes no hubiesen sido invitados a participar.

El procedimiento de licitación privada se realizará cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos, mientras que el de concurso privado cuando el criterio de selección delcocontratante recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.

ARTÍCULO 13.- CLASES DE LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS Y PRIVADOS. Las licitaciones públicas y privadas, así como los concursos públicos y privados podrán ser de etapa única o múltiple, según corresponda, por aplicación de los apartados 1 y 2 del inciso a) del artículo 26 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, respectivamente. Por su parte las licitaciones públicas y privadas, así como los concursos públicos y privados podrán ser nacionales o internacionales, según corresponda, por aplicación de los apartados 1 y 2 del inciso b) del artículo 26 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, respectivamente.

En las licitaciones o concursos nacionales solo se podrán presentar como oferentes quienes tengan domicilio en el país o la sede principal de sus negocios se encuentre en el país, o tengan sucursal en el país, debidamente registrada en los

organismos habilitados a tal efecto.

En las licitaciones o concursos internacionales se podrán presentar como oferentes quienes tengan domicilio en el país o la sede principal de sus negocios se encuentre en el país, o tengan sucursal en el país, debidamente registrada en los organismos habilitados a tal efecto, así como quienes tengan la sede principal de sus negocios en el extranjero, y no tengan sucursal debidamente registrada en el país.

ARTÍCULO 14.- PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. El procedimiento de contratación directa sólo será procedente en los casos expresamente previstos en los apartados del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios. Las contrataciones directas podrán ser por compulsa abreviada o por adjudicación simple.

Las contrataciones por compulsa abreviada serán aquellas en que exista más de un potencial oferente con capacidad para satisfacer la prestación y la situación de hecho se encuadre en los apartados 1, 4, 5 —para los casos de urgencia— del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

Las contrataciones por adjudicación simple serán aquellas en las que, ya sea por razones legales, por determinadas circunstancias de hecho, por causas vinculadas con el objeto del contrato o con el sujeto cocontratante, la Administración no pueda contratar sino con determinada persona o esté facultada para elegir un cocontratante de naturaleza pública y cuando la situación de hecho se encuadre en los apartados 2, 3, 7, 8, o 9 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

Las contrataciones que se encuadren en el apartado 5 —para los casos de emergencia—, y en los apartados 6 y 10 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, podrán ser por compulsa abreviada o por adjudicación simple, según el caso.

Las contrataciones que se encuadren en el apartado 10 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios deberán sustanciarse por compulsa abreviada, con la excepción de aquellos procedimientos que bajo esta causal tramite el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, los cuales podrán efectuarse por adjudicación simple.

ARTÍCULO 15.- PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA POR MONTO. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 1 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, será suficiente que el monto presunto del contrato no supere el máximo fijado para tal tipo de procedimiento en la escala aprobada por el artículo 27 del presente reglamento.

ARTÍCULO 16.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD. Se considerará satisfecha la condición de único proveedor prevista en el apartado 2 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando su especialidad e idoneidad sean características determinantes para el cumplimiento de la prestación. Quedará acreditada la condición de único proveedor cuando se fundamente la necesidad de la especialización y se acompañen los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de la empresa, persona o artista a quien se encomiende la ejecución de la obra.

ARTÍCULO 17.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD. Se incluye entre los casos previstos en el apartado 3 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, la adquisición de material bibliográfico en el país o en el exterior a editoriales o personas humanas o jurídicas especializadas en la materia.

En aquellos casos en que la exclusividad surja de normas específicas, se entenderá acreditada y documentada con la sola cita de las normas pertinentes.

El informe técnico al que se refiere el apartado 3 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, es con el que se debe acreditar la inexistencia de sustitutos convenientes.

El privilegio sobre la venta del bien o servicio deberá acreditarse mediante la documentación que compruebe dicha exclusividad.

ARTÍCULO 18.- PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO. La modificación de los pliegos de bases y condiciones particulares del segundo llamado a licitación o concurso prevista en el apartado 4, del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá efectuar en aquellos casos en que pueda presumirse razonablemente que la declaración de desierto o fracasado del primer llamado se hubiere producido por un defecto en los aludidos pliegos. Al utilizar el procedimiento de compulsa abreviada previsto en dicho apartado no podrán modificarse los pliegos del segundo llamado a licitación o concurso.

ARTÍCULO 19.- PROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO POR URGENCIA O EMERGENCIA. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 5, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, deberá probarse la existencia de circunstancias objetivas que impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer una necesidad pública.

Serán razones de urgencia las necesidades apremiantes y objetivas que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las

actividades esenciales de la jurisdicción o entidad contratante.

Se entenderá por casos de emergencia: los accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que creen una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad de la población o funciones esenciales del Estado Nacional.

En las contrataciones encuadradas en el apartado 5 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarias, cuando se invoquen razones de urgencia o emergencia y se tratare de una situación previsible, deberán establecerse, mediante el procedimiento pertinente de acuerdo al régimen disciplinario que corresponda aplicar, las responsabilidades emergentes de la falta de contratación mediante un procedimiento competitivo en tiempo oportuno.

ARTÍCULO 20.- PROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO POR RAZONES DE SEGURIDAD O DEFENSA NACIONAL. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 6, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, en forma previa a iniciar el procedimiento de selección el PODER EJECUTIVO NACIONAL deberá declarar el carácter secreto de la operación. Dicha facultad será excepcional e indelegable del PODER EJECUTIVO NACIONAL y sólo podrá fundarse en razones de seguridad o defensa nacional.

ARTÍCULO 21.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 7, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá acreditar que es imprescindible el desarme, traslado o examen previo, para determinar la reparación necesaria. Asimismo, también deberá probarse que la elección de otro procedimiento de selección resultaría más oneroso para la jurisdicción o entidad contratante.

ARTÍCULO 22.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE INTERADMINISTRATIVA. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 8, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, el cocontratante deberá ser una jurisdicción o entidad del Estado Nacional, o un organismo Provincial o Municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o bien una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado. La limitación del objeto a la prestación de servicios de seguridad, de logística o de salud a que hace referencia el citado apartado, solo será aplicable en los casos en que el cocontratante fuera una empresa o sociedad en la que tenga participación estatal mayoritaria el Estado. Por su parte, deberá entenderse por servicios de logística, al conjunto de medios y métodos que resultan indispensables para el efectivo desarrollo de una actividad, incluyéndose la organización y/o sistemas de que se vale el emprendimiento para alcanzar los objetivos indispensables para su sustentación. En estos casos estará expresamente prohibida la subcontratación del objeto del contrato.

ARTÍCULO 23.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE CON UNIVERSIDADES NACIONALES. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 9, del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios, el cocontratante deberá tratarse de una Universidad Nacional quedando expresamente excluidas del alcance de esta excepción las Universidades Provinciales o Privadas u otras Instituciones de enseñanza pública, ya sean nacionales, provinciales, municipales o privadas.

(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 641/2018](#) B.O. 12/7/2018)

ARTÍCULO 23 BIS. REQUISITOS DE PROCEDENCIA PARA LA CONTRATACIÓN CON UNIVERSIDADES NACIONALES. Todo requerimiento de renovación, prórroga, modificación o nuevo convenio, celebrado con Universidades Nacionales, en los términos del apartado 9, inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) El objeto de la contratación deberá limitarse a servicios de consultoría, auditoría, investigación, relevamiento de políticas públicas y capacitación y formación vinculadas con las funciones de ambas partes firmantes, resultando excluidos los convenios de asistencia técnica y de adquisición de bienes de uso o de consumo.

b) Al realizarse la contratación de la Universidad Nacional en función de sus particulares condiciones, estará expresamente prohibida la cesión, tercerización o subcontratación del objeto del convenio, en todo o en parte a un tercero. Esta prohibición rige también para las personas jurídicas de carácter público o privado dependientes de las mismas.

c) La Universidad Nacional deberá acreditar experiencia, capacidad operativa suficiente, pertinencia territorial y demás cuestiones que justifiquen su contratación.

d) La SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, en su carácter de órgano rector de control interno conforme lo establecido en la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus modificatorias, a través de equipos propios de auditoría y con el apoyo de la unidad de auditoría interna del organismo contratante y de la Universidad Nacional, podrá auditar el proceso y ejecución de los fondos transferidos, supervisar la rendición de cuentas de los mismos y medir resultados y cumplimiento de los objetivos de los convenios mencionados, efectuando los informes pertinentes que serán comunicados a ambas partes.

(Artículo incorporado por art. 2° del [Decreto N° 641/2018](#) B.O. 12/7/2018)

ARTÍCULO 24.- PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA CON EFECTORES DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA

SOCIAL. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 10, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, el cocontratante deberá tratarse de una persona humana o jurídica inscripta en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, reciban o no financiamiento estatal, considerándose cumplido de esta forma el requisito de previo informe al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

ARTÍCULO 25.- MODALIDADES. Las contrataciones podrán realizarse con las siguientes modalidades:

- a) Iniciativa privada: cuando una persona humana o jurídica presente una propuesta novedosa o que implique una innovación tecnológica o científica, que sea declarada de interés público por el Estado Nacional a través de la jurisdicción o entidad con competencia en razón de la materia.
- b) Llave en mano: cuando se estime conveniente para los fines públicos concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización integral de un proyecto.
- c) Orden de compra abierta: cuando en los pliegos de bases y condiciones particulares no se pudiese prefijar con suficiente precisión la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir o contratar o las fechas o plazos de entrega.
- d) Consolidada: cuando DOS (2) o más jurisdicciones o entidades contratantes requieran una misma prestación unificando la gestión del procedimiento de selección, con el fin de obtener mejores condiciones que las que obtendría cada uno individualmente.
- e) Precio máximo: cuando en los pliegos de bases y condiciones particulares se indique el precio más alto que puede pagarse por los bienes o servicios requeridos.
- f) Acuerdo marco: cuando la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES de oficio o a petición de uno o más organismos, seleccione a proveedores para procurar el suministro directo de bienes o servicios a las jurisdicciones o entidades contratantes. Existiendo un Acuerdo Marco vigente las unidades operativas de contrataciones deberán contratar a través del mismo. El Órgano Rector podrá suspender o eliminar algún producto o servicio de un adjudicatario en un Acuerdo Marco por razones debidamente fundadas. Asimismo, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, podrá eliminar algún producto o servicio incluido en el Acuerdo Marco, y podrá incorporar nuevos productos mediante la realización de un nuevo llamado.
- g) Concurso de proyectos integrales: cuando la jurisdicción o entidad contratante no pueda determinar detalladamente en el pliego de bases y condiciones particulares las especificaciones del objeto del contrato y se propicie obtener propuestas para obtener la solución más satisfactoria de sus necesidades.

La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES establecerá en los manuales de procedimiento la forma, plazo y demás condiciones en que se llevarán a cabo cada una de las modalidades.

ARTÍCULO 26.- OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Cuando la complejidad o el monto del procedimiento de selección lo justifiquen, o en procedimientos en que no fuere conveniente preparar por anticipado las especificaciones técnicas o las cláusulas particulares completas, corresponderá que el titular de la unidad operativa de contrataciones autorice la apertura de una etapa previa a la convocatoria, para recibir observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 27.- MONTO ESTIMADO DE LOS CONTRATOS. Cuando el monto estimado del contrato sea el parámetro que se utilice para elegir el procedimiento de selección, se deberá considerar el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas y se aplicará la siguiente escala:

- a) Compulsa abreviada del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios hasta UN MIL MÓDULOS (M 1.000).
- b) Licitación privada o concurso privado hasta CINCO MIL MÓDULOS (M 5.000).
- c) Licitación pública o concurso público más de CINCO MIL MÓDULOS (M 5.000).

El procedimiento de selección elegido será válido cuando el total de las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas, no superen el monto máximo fijado para encuadrar a cada tipo de procedimiento de selección.

(Artículo sustituido por art. 3° del [Decreto N° 963/2018](#) B.O. 29/10/2018. Vigencia: a los CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen)

ARTÍCULO 28.- VALOR DEL MÓDULO. A los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, el valor del módulo (M) será de PESOS TRES MIL (\$ 3.000).

(Artículo sustituido por art. 3° del [Decreto N° 820/2020](#) B.O. 26/10/2020. Vigencia: comenzará a regir a los CINCO (5) días contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL y será de aplicación a los

procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen.)

ARTÍCULO 29.- MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL MÓDULO. El Jefe o la Jefa de Gabinete de Ministros mediante decisión administrativa, previa intervención de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, podrá modificar el valor del módulo establecido en el artículo anterior.

(Artículo sustituido por art. 4° del [Decreto N° 820/2020](#) B.O. 26/10/2020. Vigencia: comenzará a regir a los CINCO (5) días contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen.)

ARTÍCULO 30.- PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO. No se podrá fraccionar un procedimiento de selección con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados en el presente reglamento para encuadrarlos o de las competencias para autorizar o aprobar los procedimientos de selección.

Se presumirá que existe desdoblamiento, del que serán responsables los funcionarios que hubieran autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección, cuando dentro de un lapso de TRES (3) meses contados a partir del primer día de una convocatoria se realice otra o varias convocatorias para adquirir los mismos bienes o servicios, sin que previamente se documenten las razones que lo justifiquen.

CAPÍTULO II

CONTRATACIONES PÚBLICAS ELECTRÓNICAS

ARTÍCULO 31.- PRINCIPIOS RECTORES. Las contrataciones públicas electrónicas se realizarán mediante medios tecnológicos que garanticen neutralidad, seguridad, confidencialidad e identidad de los usuarios, basándose en estándares públicos e interoperables que permitan el respaldo de la información y el registro de operaciones, permitiendo operar e integrar a otros sistemas de información.

ARTÍCULO 32.- PROCEDIMIENTOS. La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES habilitará los medios para efectuar en forma electrónica los procedimientos prescriptos en el presente reglamento y dictará los manuales de procedimiento en los que se podrán estipular condiciones específicas que se aparten de lo dispuesto en el mismo.

A partir del momento en que un procedimiento deba realizarse mediante la utilización del medio electrónico se tendrán por no escritas las disposiciones relativas a actos materiales o presenciales cuya realización se traduzca en operaciones virtuales en el sistema electrónico. Las disposiciones referentes a actos que sólo sea posible efectuar en forma material, como la entrega de muestras, se cumplirán conforme con lo establecido en la presente reglamentación.

ARTÍCULO 33.- EXCEPCIONES. La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES será la encargada de autorizar las excepciones a la tramitación de los procedimientos de selección en forma electrónica.

A tal efecto debe encontrarse acreditada la imposibilidad de tramitación de la contratación en forma electrónica o justificada la excepción por circunstancias objetivas.

ARTÍCULO 34.- IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE USUARIOS. La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES dictará el respectivo manual de procedimientos, a efectos de regular el registro y los sistemas de autenticación que permitan verificar la identidad de los usuarios en los medios tecnológicos que se utilicen para realizar las contrataciones públicas electrónicas, los que podrán admitir en la gestión de los procedimientos de selección la firma electrónica o digital a fin de otorgar mayores niveles de seguridad sobre la integridad de los documentos.

CAPÍTULO III

PLIEGOS

ARTÍCULO 35.- PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales será aprobado por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, y será de utilización obligatoria por parte de las jurisdicciones y entidades contratantes.

ARTÍCULO 36.- PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Los pliegos de bases y condiciones particulares serán elaborados para cada procedimiento de selección, por las respectivas unidades operativas de contrataciones de las jurisdicciones y entidades contratantes, sobre la base de los pedidos efectuados por las unidades requirentes, y deberán ser aprobados por la autoridad que fuera competente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9° del presente reglamento. Deberán contener las especificaciones técnicas, las cláusulas particulares y los requisitos mínimos que indicará el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

No obstante lo expuesto, la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES podrá elaborar modelos de pliegos de bases y condiciones particulares para determinados objetos contractuales específicos, los que serán de utilización obligatoria para las jurisdicciones y entidades contratantes que el Órgano Rector determine.

Asimismo, podrá incluir en dichos modelos cláusulas con determinados criterios de sustentabilidad específicos, o exigir que en los pliegos de bases y condiciones particulares que los organismos contratantes aprueben, se incluyan cláusulas con

determinados criterios de sustentabilidad específicos.

ARTÍCULO 37.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las especificaciones técnicas de los pliegos de bases y condiciones particulares deberán elaborarse de manera tal que permitan el acceso al procedimiento de selección en condiciones de igualdad de los oferentes y no tengan por efecto la creación de obstáculos injustificados a la competencia en las contrataciones públicas.

Deberán consignar en forma clara y precisa:

- a) Las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, con su número de catálogo correspondiente al Sistema de Identificación de Bienes y Servicios que administre la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o al que en el futuro se dicte.
- b) Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- c) Las tolerancias aceptables.
- d) La calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deberán cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.

Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.

Salvo casos especiales originados en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia para lograr un mejor resultado de la contratación, no podrá pedirse marca determinada. En los casos en que no se acrediten estas situaciones especiales e igualmente se mencionara una marca en particular en los pliegos, será al solo efecto de señalar características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no podrán proponerse artículos similares de otras marcas.

Las especificaciones técnicas deberán ser lo suficientemente precisas para permitir a los oferentes determinar el objeto del contrato y formular una adecuada cotización y para permitir a las jurisdicciones y entidades contratantes evaluar la utilidad de los bienes o servicios ofertados para satisfacer sus necesidades y adjudicar el contrato.

ARTÍCULO 38.- AGRUPAMIENTO. Los pliegos de bases y condiciones particulares deberán estar comprendidos por renglones afines y cada renglón por el mismo ítem del catálogo con su número de catálogo correspondiente al Sistema de Identificación de Bienes y Servicios que administre la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o al que en el futuro se dicte. La afinidad de los renglones se determinará en función de las actividades comerciales de los proveedores que fabrican, venden o distribuyen los distintos grupos de bienes o servicios. En tal sentido, se considerarán afines los renglones que pertenezcan a un mismo grupo de bienes o servicios, con independencia del nivel de agregación que adopte la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para la clasificación de los rubros comerciales a otros efectos.

ARTÍCULO 39.- COSTO DE LOS PLIEGOS. En aquellos casos en que las jurisdicciones y entidades contratantes entreguen copias del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales o de los pliegos de bases y condiciones particulares, podrán establecer para su entrega el pago de una suma equivalente al costo de reproducción de los mismos, la que deberá ser establecida en la convocatoria. La suma abonada en tal concepto no será devuelta bajo ningún concepto.

CAPÍTULO IV

TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 40.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y DEL CONCURSO PÚBLICO. La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones públicas y en los concursos públicos, deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, por el término de DOS (2) días.

Las convocatorias que no se realicen en formato digital, con un mínimo de VEINTE (20) días corridos de antelación y las que se realicen en formato digital con un mínimo de SIETE (7) días corridos de antelación, computados en ambos casos, desde el día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, hasta la fecha de apertura de las ofertas, o a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, o para el retiro o compra del pliego inclusive, o para la presentación de muestras inclusive, la que operare primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas.

Además, en todos los casos, se difundirá en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se le comience a dar publicidad en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, en la forma y por los medios que establezca el Órgano Rector.

Durante el término de publicación de la convocatoria en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, se deberán enviar comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los proveedores, productores, fabricantes y comerciantes del rubro, a las asociaciones del lugar donde deban efectuarse las provisiones, e invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro.

ARTÍCULO 41.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN PRIVADA Y DEL CONCURSO PRIVADO. La convocatoria a presentar ofertas

en las licitaciones privadas y en los concursos privados deberá efectuarse mediante el envío de invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro que se hallaren inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores, con un mínimo de SIETE (7) días corridos de antelación a la fecha de apertura de las ofertas, o a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, o para el retiro o compra del pliego inclusive, o para la presentación de muestras inclusive, la que operare primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas.

En aquellos casos en que no fuera posible dirigir el llamado exclusivamente a proveedores inscriptos, bien sea por la inexistencia de proveedores incorporados en el rubro específico que se licita o por otros motivos, la jurisdicción o entidad contratante podrá extender la convocatoria a otros interesados que no se hallen inscriptos en el aludido sistema.

Además se difundirá en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se cursen las invitaciones, en la forma y por los medios que establezca el Órgano Rector.

ARTÍCULO 42.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN INTERNACIONAL Y DEL CONCURSO INTERNACIONAL. La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones y concursos internacionales se deberá efectuar mediante la utilización de los medios de publicidad y difusión establecidos en los artículos precedentes según se trate de un procedimiento privado o público, pero con una antelación que no será menor a CUARENTA (40) días corridos, los que se contarán de la misma forma establecida en los artículos anteriores.

Además la convocatoria a presentar ofertas deberá efectuarse mediante la publicación de UN (1) aviso en el sitio de internet de las Naciones Unidas denominado UN Development Business, o en el que en el futuro lo reemplace, o en el sitio de internet del Banco Mundial denominado DG Market, o en el que en el futuro lo reemplace, indistintamente, por el término de DOS (2) días, con un mínimo de CUARENTA (40) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura.

ARTÍCULO 43.- PUBLICIDAD DE LA SUBASTA PÚBLICA. La convocatoria a presentar ofertas en las subastas públicas deberá efectuarse mediante la difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, con un mínimo de DIEZ (10) días corridos de antelación a la fecha fijada para la subasta, los que se contarán de la misma forma establecida en los artículos anteriores, en la forma y por los medios que establezca el Órgano Rector.

ARTÍCULO 44.- PUBLICIDAD DE LA COMPULSA ABREVIADA Y DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE. La convocatoria a presentar ofertas en las compulsas abreviadas y adjudicaciones simples del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, deberá efectuarse como mínimo a través de los siguientes medios:

a) las que se encuadren en los apartados 1 y 4: envío de invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días hábiles de antelación a la fecha de apertura de las ofertas, o a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, o para el retiro o compra del pliego inclusive, o para la presentación de muestras inclusive, la que operare primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas y difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones, en la forma y por los medios que establezca el Órgano Rector.

b) las que se encuadren en el apartado 5 para los casos de urgencia: envío de invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores y difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones, en la forma y por los medios que establezca el Órgano Rector.

c) las que se encuadren en los apartados 2, 3, 7, 9 y 10 —en este último caso, para los procedimientos que efectúe el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL por adjudicación simple—: difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se curse el pedido de cotización, en la forma y por los medios que establezca el Órgano Rector.

d) quedan exceptuadas de la obligación de difusión en todas las etapas del procedimiento, las que se encuadren en el apartado 6 y de difusión de la convocatoria la de los apartados 5 —para los casos de emergencia—, y 8.

e) las que se encuadren en el apartado 10: envío de invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores inscriptos en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social con un mínimo de TRES (3) días hábiles de antelación a la fecha de apertura de las ofertas, o a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, o para el retiro o compra del pliego inclusive, o para la presentación de muestras inclusive, la que operare primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas y difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones, en la forma y por los medios que establezca el Órgano Rector.

ARTÍCULO 45.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA PARA RECIBIR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. La convocatoria para recibir observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares, deberá efectuarse mediante la difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, con DIEZ (10) días corridos, como mínimo, de antelación a la fecha de finalización del plazo para formular observaciones, en la forma y por los medios que establezca el Órgano Rector.

Durante todo ese plazo cualquier persona podrá realizar observaciones al proyecto de pliego sometido a consulta pública.

ARTÍCULO 46.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES. En cada uno de los procedimientos de selección previstos en el artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, la publicidad de las actuaciones deberá ajustarse a las siguientes reglas:

a) Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computarán a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación de la convocatoria en el órgano oficial de publicidad de los actos de gobierno, o en aquellos casos en que no se realice tal publicidad, al del envío de las invitaciones pertinentes y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura.

b) El plazo de antelación se computará hasta el día corrido inmediato anterior a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, o hasta la fecha establecida para el retiro o compra del pliego inclusive, o hasta el día fijado para la presentación de muestras inclusive, la que operare primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas.

c) Los plazos de publicación y antelación fijados en el artículo 32 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios y los previstos en este reglamento, son mínimos y deberán ampliarse en los casos de procedimientos de selección que por su importancia, complejidad u otras características lo hicieran necesario.

d) En todos los procedimientos de selección del cocontratante en que la invitación a participar se realice a un determinado número de personas humanas o jurídicas, las jurisdicciones o entidades que realicen el llamado deberán considerar y evaluar las ofertas presentadas por quienes no fueron convocados.

e) Cuando por inconvenientes técnicos u otras causas, exista la imposibilidad material de difundir las etapas de los procedimientos de selección en el sitio de internet del Órgano Rector se utilizará un procedimiento excepcional de difusión, el que será establecido por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

ARTÍCULO 47.- DIFUSIÓN. Las jurisdicciones o entidades contratantes, por intermedio de sus respectivas unidades operativas de contrataciones, deberán difundir en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, la siguiente información:

a) La convocatoria para recibir observaciones de los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares, junto con el respectivo proyecto.

b) La convocatoria a los procedimientos de selección, junto con el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

c) Las circulares aclaratorias o modificatorias de dichos pliegos.

d) Las actas de apertura de las ofertas.

e) Los cuadros comparativos de ofertas.

f) La preselección en los procedimientos de etapa múltiple.

g) El dictamen de evaluación de las ofertas.

h) Las impugnaciones planteadas por los oferentes contra el dictamen de evaluación de las ofertas.

i) La aprobación del procedimiento de selección, adjudicación, la declaración de desierto o fracasado, o la decisión de dejar sin efecto un procedimiento de selección.

j) Las órdenes de compra, venta o los contratos.

k) Las solicitudes de provisión, en los casos de orden de compra abierta.

l) Los actos administrativos y las respectivas órdenes de compra por las que se aumente, disminuya o prorrogue el contrato.

m) Los actos administrativos firmes por los cuales las jurisdicciones o entidades hubieran dispuesto la aplicación de penalidades a los oferentes o adjudicatarios.

n) Las cesiones de los contratos.

o) La revocación, suspensión, resolución, rescate o declaración de caducidad.

La información de las etapas consignadas en este artículo deberá difundirse cualquiera fuera el tipo de procedimiento de selección elegido, salvo que expresamente se dispusiera lo contrario en el Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios o en el presente reglamento.

CAPÍTULO V

VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. CONSULTAS. CIRCULARES

ARTÍCULO 48.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. Cualquier persona podrá tomar vista del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la jurisdicción o entidad contratante, en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones. Asimismo podrán retirarlos o comprarlos en la jurisdicción o entidad contratante o bien descargados de internet.

En oportunidad de retirar, comprar o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado o comprado pliegos en el organismo contratante o haberlos descargado del sitio de internet, no obstante quienes no los hubiesen retirado, comprado o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

ARTÍCULO 49.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito en la jurisdicción o entidad contratante, o en el lugar que se indique en el citado pliego o en la dirección institucional de correo electrónico del organismo contratante difundida en el pertinente llamado.

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

Deberán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el pliego de bases y condiciones particulares estableciera un plazo distinto, en el caso de los procedimientos de licitación o concurso público o privado y subasta pública. En los procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple, la jurisdicción o entidad contratante deberá establecer en el pliego de bases y condiciones particulares el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.

ARTÍCULO 50.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. La jurisdicción o entidad contratante podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

Las circulares aclaratorias, podrán ser emitidas por el titular de la unidad operativa de contrataciones y deberán ser comunicadas con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas en los procedimientos de licitación o concurso público o privado y subasta pública, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirlas como parte integrante del pliego y difundirlas en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones. En los procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple, el plazo para comunicar las circulares aclaratorias se deberá establecer en el pliego de bases y condiciones particulares teniendo en cuenta el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas y atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.

Las circulares modificatorias deberán ser emitidas por la misma autoridad que hubiere aprobado el pliego de bases y condiciones particulares o por aquel en quien se hubiese delegado expresamente tal facultad, con excepción de los casos en los cuales la modificación introducida supere el monto máximo para autorizar procedimientos, establecidos en el artículo 9° del presente conforme los niveles de funcionarios competentes, en cuyo supuesto, deberá ser autorizada por la autoridad competente por el monto global.

Las circulares modificatorias deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación. También deberán incluirse como parte integrante del pliego y difundirse en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones.

Entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura, deberán cumplirse los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente que deben mediar entre la convocatoria original y la fecha de apertura de acuerdo al procedimiento de selección de que se trate, por lo que deberá indicarse en la misma la nueva fecha para la presentación de las ofertas.

Las circulares por las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la unidad operativa de contrataciones y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al quehubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación. También deberán incluirse como parte integrante del pliego y difundirse en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones.

CAPÍTULO VI

OFERTAS

ARTÍCULO 51.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que determine la jurisdicción o entidad contratante en la convocatoria.

La comprobación de que una oferta presentada en término y con las formalidades exigidas en este reglamento o en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares, no estuvo disponible para ser abierta en el momento de celebrarse el acto de apertura, dará lugar a la revocación inmediata del procedimiento, cualquiera fuere el estado de trámite en que se encuentre, y a la iniciación de las actuaciones sumariales pertinentes.

ARTÍCULO 52.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

ARTÍCULO 53.- INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

ARTÍCULO 54.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo diferente. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido o el que se establezca en el pertinente pliego particular se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

ARTÍCULO 55.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS. Las ofertas deberán cumplir con los requisitos que establezca el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y los del pliego de bases y condiciones particulares.

En los procedimientos de selección de etapa única sólo se podrá exigir en el pliego de bases y condiciones particulares, información y/o documentación distinta de la establecida en este reglamento o en Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, cuando por razones de oportunidad, mérito o conveniencia se consideren de especial relevancia los antecedentes del proveedor, lo que deberá fundarse.

ARTÍCULO 56.- OFERTAS ALTERNATIVAS. Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

La jurisdicción o entidad contratante podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.

ARTÍCULO 57.- OFERTAS VARIANTES. Se entiende por oferta variante a aquella que modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo.

La jurisdicción o entidad contratante sólo podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y sólo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

Sólo se admitirán ofertas variantes cuando los pliegos de bases y condiciones particulares lo acepten expresamente. De presentarse una oferta variante sin que se encuentre previsto en los pliegos de bases y condiciones particulares, deberá desestimarse únicamente la variante siempre que pueda identificarse cuál es la oferta base.

ARTÍCULO 58.- COTIZACIONES. La moneda de cotización de la oferta deberá fijarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares y en principio deberá ser moneda nacional. Cuando se fije que la cotización debe ser efectuada en moneda extranjera deberá fundarse tal requerimiento en el expediente. En aquellos casos en que existan ofertas en diferentes monedas de cotización la comparación deberá efectuarse teniendo en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día de apertura. En aquellos casos en que la cotización se hiciera en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, deberá calcularse el monto del desembolso tomando en cuenta el

tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al momento de liberar la orden de pago, o bien, al momento de la acreditación bancaria correspondiente, lo que deberá determinarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 59.- APERTURA DE LAS OFERTAS. En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la jurisdicción o entidad contratante y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 60.- VISTA DE LAS OFERTAS. Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

CAPÍTULO VII

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 61.- ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. Se entenderá por etapa de evaluación de las ofertas al período que va desde el momento en que los actuados son remitidos a la Comisión Evaluadora, hasta la notificación del dictamen de evaluación.

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esa etapa no se concederá vista de las actuaciones.

ARTÍCULO 62.- DESIGNACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Los integrantes de las Comisiones Evaluadoras de las ofertas, así como los respectivos suplentes, deberán ser designados mediante un acto administrativo emanado de la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad contratante o de la autoridad con competencia para autorizar la convocatoria, con la única limitación de que esa designación no deberá recaer en quienes tuvieran competencia para autorizar la convocatoria o para aprobar el procedimiento. Cuando se tratare de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados o bien para garantizar la correcta apreciación de criterios de sustentabilidad, las Comisiones Evaluadoras podrán requerir la intervención de peritos técnicos o solicitar informes a instituciones estatales o privadas con tales conocimientos específicos.

ARTÍCULO 63.- INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Las Comisiones Evaluadoras deberán estar integradas por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 64.- SESIONES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Para sesionar y emitir dictámenes, las Comisiones Evaluadoras se sujetarán a las siguientes reglas:

a) El quórum para el funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras, se dará con la totalidad de sus TRES (3) miembros titulares, completándose en caso de ausencia o de impedimento debidamente justificados, con los suplentes respectivos;

b) Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta, calculada sobre el total de sus miembros.

Durante el término que se otorgue para que los peritos o las instituciones estatales o privadas emitan sus informes, o para que los oferentes subsanen los errores u omisiones de las ofertas, se suspenderá el plazo que las Comisiones Evaluadoras tienen para expedirse.

ARTÍCULO 65.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Las Comisiones Evaluadoras emitirán su dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionará a la autoridad competente los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.

ARTÍCULO 66.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES. Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos

a) Si fuera formulada por personas humanas o jurídicas que no estuvieran incorporadas como preinscriptas en el Sistema de Información de Proveedores. *(Inciso sustituido por art. 1° del [Decreto 356/2019](#) B.O. 15/05/2019. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL y resultará de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de entonces se autoricen o a los que a partir de esa fecha se convoquen cuando no se requiera autorización previa)*

b) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto en el artículo 28 del Decreto N° 1023/01, sus modificatorios y complementarios, a excepción de la causal prevista en su inciso

f), que se registrará por lo dispuesto en el artículo siguiente. *(Inciso sustituido por art. 1° del [Decreto 356/2019](#) B.O. 15/05/2019. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL y resultará de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de entonces se autoricen o a los que a partir de esa fecha se convoquen cuando no se requiera autorización previa)*

c) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 68 del presente reglamento.

d) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado.

e) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

f) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.

g) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.

h) Si contuviera condicionamientos.

i) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.

j) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.

k) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.

En los pliegos de bases y condiciones particulares no se podrán prever otras causales de desestimación no subsanables de ofertas.

Todas las causales de desestimación antes enumeradas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora de las Ofertas en la etapa de evaluación de aquéllas o, en su caso y de corresponder, por el titular de la UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES en oportunidad de recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. *(Párrafo incorporado por art. 2° del [Decreto 356/2019](#) B.O. 15/05/2019. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL y resultará de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de entonces se autoricen o a los que a partir de esa fecha se convoquen cuando no se requiera autorización previa)*

ARTÍCULO 67.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la jurisdicción o entidad contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes.

En estos casos las Comisiones Evaluadoras, por sí o a través de la UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES, o bien el titular de la citada Unidad Operativa en forma previa a recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, deberán intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días, como mínimo, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se fijara un plazo mayor. *(Párrafo sustituido por art. 3° del [Decreto 356/2019](#) B.O. 15/05/2019. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL y resultará de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de entonces se autoricen o a los que a partir de esa fecha se convoquen cuando no se requiera autorización previa)*

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

ARTÍCULO 68.- PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, y de las controladas o controlantes de aquellas.

b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

c) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges, convivientes o parientes de primer grado en línea recta ya sea por

naturaleza, por técnicas de reproducción humana asistida o adopción, salvo que se pruebe lo contrario.

d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un oferente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica.

e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

f) Cuando se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente, por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.

g) Cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

h) Cuando se trate de personas jurídicas condenadas, con sentencia firme recaída en el extranjero, por prácticas de soborno o cohecho transnacional en los términos de la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, serán inelegibles por un lapso igual al doble de la condena.

i) Las personas humanas o jurídicas incluidas en las listas de inhabilitados del Banco Mundial y/o del Banco Interamericano de Desarrollo, a raíz de conductas o prácticas de corrupción contempladas en la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales serán inelegibles mientras subsista dicha condición.

ARTÍCULO 69.- PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO. La Comisión Evaluadora, o la Unidad Operativa de Contrataciones en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

ARTÍCULO 70.- DESEMPATE DE OFERTAS. En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente.

De mantenerse la igualdad se invitará a los respectivos oferentes para que formulen la mejora de precios. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar y se labrará el acta correspondiente.

Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original.

De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 71.- PLAZO PARA EMITIR EL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas deberá emitirse dentro del término de CINCO (5) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones.

Dicho plazo sólo podrá ser excedido por causas excepcionales, las que deberán ser debidamente fundadas por las Comisiones Evaluadoras en su dictamen.

ARTÍCULO 72.- COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas se comunicará, utilizando alguno de los medios enumerados en el artículo 7º del presente reglamento, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

ARTÍCULO 73.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio de internet del sistema electrónico de contrataciones, en ambos casos, previa integración de la garantía regulada en el artículo 78, inciso d) del presente reglamento.

ARTÍCULO 74.- ADJUDICACIÓN. La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el

dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

CAPÍTULO VIII

CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 75.- NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DE VENTA. La jurisdicción o entidad contratante, en forma previa a la notificación de la orden de compra o a la firma del respectivo contrato, o en los casos en que se utilice la modalidad orden de compra abierta en forma previa a la notificación de cada solicitud de provisión, deberá verificar la disponibilidad de crédito y cuota y realizar el correspondiente registro del compromiso presupuestario. Para aquellas contrataciones que involucren las liquidaciones imputables a los gastos en personal, la ejecución presupuestaria se regirá por las disposiciones establecidas por la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.

La notificación de la orden de compra o de venta al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato.

La orden de compra o de venta deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será autorizada por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad, debiendo notificarse dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación de la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

ARTÍCULO 76.- FIRMA DEL CONTRATO. En los casos en que el acuerdo se perfeccionara mediante un contrato, el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo.

El contrato deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será suscripto por el oferente o su representante legal y por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad. A tal fin la unidad operativa de contrataciones deberá notificar al adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el término de TRES (3) días. Si vencido ese plazo el proveedor no concurriera a suscribir el documento respectivo, la jurisdicción o entidad contratante lo notificará por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación comunicando que el contrato está a disposición para ser suscripto, el adjudicatario podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

ARTÍCULO 77.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato.

En los casos de licitaciones o concursos internacionales, el plazo será de hasta VEINTE (20) días como máximo.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

GARANTÍAS

ARTÍCULO 78.- CLASES DE GARANTÍAS. Los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías:

a) De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo, por la jurisdicción o entidad contratante, en el pliego de bases y condiciones particulares.

b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

c) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto.

d) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

e) De impugnación al dictamen de preselección: por el monto determinado por la jurisdicción o entidad contratante en el pliego de bases y condiciones particulares.

Las formas en que podrán constituirse estas garantías será determinada en el Pliego Único de Bases y Condiciones

Generales que dicte la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

ARTÍCULO 79.- MONEDA DE LA GARANTÍA. La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACION ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 80.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

a) Adquisición de publicaciones periódicas.

b) Contrataciones de avisos publicitarios.

c) Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente UN MIL MÓDULOS (M 1.000). *(Inciso sustituido por art. 5° del [Decreto N° 963/2018](#) B.O. 29/10/2018. Vigencia: a los CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen)*

d) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente UN MIL MÓDULOS (M 1.000). *(Inciso sustituido por art. 5° del [Decreto N° 963/2018](#) B.O. 29/10/2018. Vigencia: a los CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen)*

e) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.

f) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.

g) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.

h) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

i) Cuando así se establezca para cada procedimiento de selección en particular en el manual de procedimientos o en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento, a requerimiento de la jurisdicción o entidad contratante, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

ARTÍCULO 81.- RENUNCIA TÁCITA. Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Nacional de lo que constituya la garantía y la tesorería jurisdiccional deberá:

a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.

b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

En el acto en que se destruyan las garantías deberá estar presente un representante de la tesorería jurisdiccional, uno de la unidad operativa de contrataciones y uno de la unidad de auditoría interna del organismo, quienes deberán firmar el acta de destrucción que se labre. La tesorería jurisdiccional deberá comunicar con DOS (2) días de antelación a la unidad operativa de contrataciones y a la unidad de auditoría interna, el día, lugar y hora en que se realizará el acto de destrucción de las garantías.

ARTÍCULO 82.- ACRECENTAMIENTO DE VALORES. La ADMINISTRACIÓN NACIONAL no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía, en tanto que los que devengaren los mismos pertenecerán a sus depositantes.

TÍTULO IV

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 83.- ENTREGA. Los cocontratantes deberán cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren la orden de compra, venta o contrato.

CAPÍTULO II

RECEPCIÓN

ARTÍCULO 84.- DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN. Los integrantes de las Comisiones de Recepción, así como los respectivos suplentes, deberán ser designados mediante un acto administrativo emanado de la autoridad competente para autorizar la convocatoria o aprobar el procedimiento, con la única limitación de que esa designación no deberá recaer en quienes hubieran intervenido en el procedimiento de selección respectivo, pudiendo no obstante, requerirse su asesoramiento.

ARTÍCULO 85.- INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN. Las Comisiones de Recepción deberán estar integradas por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 86.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN. Las Comisiones de Recepción tendrán la responsabilidad de verificar si la prestación cumple o no las condiciones establecidas en los documentos del llamado, así como en los que integren el contrato.

ARTÍCULO 87.- INSPECCIONES. Cuando la contratación tuviere por objeto la adquisición de bienes a manufacturar, los proveedores deberán facilitar a la jurisdicción o entidad contratante el libre acceso a sus locales de producción, almacenamiento o comercialización, así como proporcionarle los datos y antecedentes necesarios a fin de verificar si la fabricación se ajusta a las condiciones pactadas, sin perjuicio del examen a practicarse en oportunidad de la recepción.

ARTÍCULO 88.- RECEPCIÓN. Las Comisiones de Recepción recibirán los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la jurisdicción o entidad contratante. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo éste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos.

ARTÍCULO 89.- PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN. La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

CAPÍTULO III

FACTURACIÓN Y PAGO

ARTÍCULO 90.- FACTURACIÓN. Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción definitiva, en la forma y en el lugar indicado en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago. Las oficinas encargadas de liquidar y pagar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramite internamente y los certificados expedidos con motivo de la conformidad de la recepción.

ARTÍCULO 91.- PLAZO DE PAGO. El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se establezca uno distinto. Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán, considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente.

ARTÍCULO 92.- MONEDA DE PAGO. Los pagos se efectuarán en la moneda que corresponda de acuerdo a lo previsto en las disposiciones que a tales fines determine la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.

CAPÍTULO IV

CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES

ARTÍCULO 93.- EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN. La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de la jurisdicción o entidad contratante admitan la satisfacción de la prestación fuera de término.

La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por la correspondiente Comisión de Recepción.

No obstante la aceptación corresponderá la aplicación de la multa por mora en la entrega, de acuerdo a lo previsto en el artículo 102, inciso c), apartado 1 del presente reglamento.

En aquellos casos en que sin realizar el procedimiento establecido en el presente artículo el cocontratante realice la prestación fuera de plazo y la jurisdicción o entidad contratante la acepte por aplicación del principio de continuidad del contrato, también corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento, a los fines de preservar el principio de igualdad de tratamiento entre los interesados.

ARTÍCULO 94.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Las penalidades establecidas en este reglamento no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por la jurisdicción o entidad contratante o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la jurisdicción o entidad contratante dentro de los DIEZ (10) días de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

ARTÍCULO 95.- REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN. La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

ARTÍCULO 96.- RENEGOCIACIÓN. En los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios se podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual.

ARTÍCULO 97.- RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO. La jurisdicción o entidad contratante podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor cuando el interés público comprometido al momento de realizar la contratación hubiese variado y el cocontratante prestare su conformidad. Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual.

ARTÍCULO 98.- RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR. Si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, ovencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, la jurisdicción o entidad contratante deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la aceptación de la prestación en forma extemporánea de acuerdo a lo previsto en el artículo 93 del presente reglamento.

Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado en el artículo 77 del presente reglamento, la unidad operativa de contrataciones lo deberá intimar para que la presente, otorgándole un nuevo plazo igual que el original, y en caso en que no la integre en dicho plazo se rescindiré el contrato y se deberá intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

Si el cocontratante no cumpliera con el contrato la jurisdicción o entidad podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente. No corresponderá la aplicación de penalidades si el segundo o los subsiguientes en el orden de mérito no aceptan la propuesta de adjudicación que hiciera la jurisdicción o entidad contratante en estos casos.

ARTÍCULO 99.- GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR. Serán por cuenta del proveedor el pago de los siguientes conceptos, sin perjuicio de los que puedan establecerse en el pliego de bases y condiciones particulares:

- a) Tributos que correspondan;
- b) Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;
- c) Reposición de las muestras destruidas, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, si por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los materiales o en su estructura.
- d) Si el producto tuviere envase especial y éste debiere devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, serán por cuenta del proveedor. En estos casos deberá especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y además estipular el plazo de devolución de los mismos, si la jurisdicción o entidad contratante no lo hubiera establecido en las cláusulas particulares. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el proveedor podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos, a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produjera en el ínterin.

ARTÍCULO 100.- OPCIONES A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN. El derecho de la jurisdicción o entidad contratante respecto de la prórroga, aumento o disminución de los contratos, en los términos del artículo 12 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se sujetará a las siguientes pautas:

a) Aumentos y Disminuciones:

1. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral de la jurisdicción o entidad contratante, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%) establecido en el inciso b) del citado artículo 12.

En los casos en que resulte imprescindible para la jurisdicción o entidad contratante, el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del cocontratante, si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, aún con consentimiento del cocontratante.

2. Las modificaciones autorizadas en el inciso b) del artículo 12 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, deberán realizarse sin variar las condiciones y los precios unitarios adjudicados y con la adecuación de los plazos respectivos.

3. Los aumentos o las disminuciones podrán incidir sobre, uno, varios o el total de los renglones de la orden de compra o contrato. En ningún caso el aumento o la disminución podrá exceder los porcentajes antes citados del importe de los renglones sobre los cuales recaiga el aumento o la disminución.

4. El aumento o la disminución de la prestación podrá tener lugar en oportunidad de dictarse el acto de adjudicación o durante la ejecución del contrato, incluida la prórroga en su caso o, como máximo, hasta TRES (3) meses después de cumplido el plazo del contrato.

5. Cuando por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada, las entregas podrán ser aceptadas en más o en menos, según lo permita el mínimo fraccionable. Estas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de la facturación correspondiente, sin otro requisito.

6. La prerrogativa de aumentar o disminuir el monto total del contrato no podrá en ningún caso ser utilizada para aumentar o disminuir el plazo de duración del mismo.

b) Prórrogas:

1. Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la opción de prórroga a favor de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, cuando se trate de contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios. Los contratos de bienes en los que el cumplimiento de la prestación se agotara en una única entrega, no podrán prorrogarse.

2. La limitación a ejercer la facultad de prorrogar el contrato a que hace referencia el artículo 12 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios será aplicable en los casos en que el uso de la prerrogativa de aumentar el contrato hubiese superado el límite del VEINTE POR CIENTO (20%) establecido en el citado artículo.

3. En los casos en que se hubiese previsto la opción de prórroga, los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial.

Cuando el plazo original del contrato fuere plurianual, podrá prorrogarse como máximo hasta UN (1) año adicional.

4. La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originariamente. Si los precios de mercado hubieren variado, la jurisdicción o entidad contratante realizará una propuesta al proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados durante el plazo original del contrato. En caso de no llegar a un acuerdo, no podrá hacer uso de la opción de prórroga y no corresponderá la aplicación de penalidades.

5. A los efectos del ejercicio de la facultad de prorrogar el contrato, la jurisdicción o entidad contratante deberá emitir la orden de compra antes del vencimiento del plazo originario del contrato.

ARTÍCULO 101.- CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN. Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la jurisdicción o entidad contratante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y la plaza de pago que correspondiera de acuerdo a las características del cocontratante original en virtud de lo establecido en las normas sobre pagos emitidas por la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.

PENALIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

PENALIDADES

ARTÍCULO 102.- CLASES DE PENALIDADES. Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las siguientes causales:

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1.- Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1.- Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2.- Por ceder el contrato sin autorización de la jurisdicción o entidad contratante.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1.- Se aplicará una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.

2.- En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

3.- En ningún caso las multas podrán superar el CIEN POR CIENTO (100%) del valor del contrato.

d) Rescisión por su culpa:

1.- Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2.- Por ceder el contrato sin autorización de la jurisdicción o entidad contratante.

3.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la jurisdicción o entidad contratante, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

La jurisdicción o entidad contratante se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al proveedor que fuera pasible de penalidad.

ARTÍCULO 103.- PRESCRIPCIÓN. No podrán imponerse penalidades después de transcurrido el plazo de DOS (2) años contados desde la fecha en que se hubiere configurado el hecho que diere lugar a la aplicación de aquellas.

ARTÍCULO 104.- AFECTACIÓN DE PENALIDADES. Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

a) En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la jurisdicción o entidad contratante.

b) De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.

c) En caso de no efectuarse el depósito, se afectará a la correspondiente garantía.

ARTÍCULO 105.- RESARCIMIENTO INTEGRAL. La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las

acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes hubieran ocasionado.

CAPÍTULO II

SANCIONES

ARTÍCULO 106.- CLASES DE SANCIONES. Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes serán pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las siguientes causales:

a) Apercibimiento:

1.- Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

2.- El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta, salvo en los casos en que se prevea una sanción mayor.

b) Suspensión:

1.- Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo de hasta UN (1) año:

1.1.- Al adjudicatario al que se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.

1.2.- Al oferente, adjudicatario o cocontratante que, intimado para que deposite en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante el valor de la penalidad aplicada, no hubiese efectuado el pago en el plazo fijado al efecto.

1.3.- Al proveedor a quien le fuere rescindido parcial o totalmente un contrato por causas que le fueren imputables.

2.- Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo mayor a UN (1) año y hasta DOS (2) años:

2.1.- Cuando se constate fehacientemente que el oferente, adjudicatario o cocontratante hubieren incurrido en las conductas descritas en el artículo 10 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

2.2.- Cuando se constate que el interesado presentó documentación o información falsa o adulterada. En el caso de encontrarse pendiente una causa penal para la determinación de la falsedad o adulteración de la documentación, no empezará a correr —o en su caso se suspenderá— el plazo de prescripción establecido en este reglamento para la aplicación de sanciones, hasta la conclusión de la causa judicial.

2.3.- Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por resultar inelegible conforme las pautas de inelegibilidad establecidas en el presente reglamento.

2.4.- Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por la causal enumerada en el inciso b) del artículo 66 del presente reglamento.

Cuando concurriere más de una causal de suspensión, los plazos de suspensión que se apliquen de acuerdo a lo previsto en los incisos que anteceden, se cumplirán ininterrumpidamente en forma sucesiva.

Los plazos comenzarán a computarse a partir del día en que se carguen las respectivas suspensiones en el Sistema de Información de Proveedores.

c) Inhabilitación:

1.- Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitación, quienes se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilitación para contratar establecidas en los incisos b) a h) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

ARTÍCULO 107.- APLICACIÓN DE SANCIONES. Las sanciones serán aplicadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y se fijarán dentro de los límites de tiempo establecidos en el artículo anterior y de acuerdo con las circunstancias atenuantes o agravantes particulares a cada caso. A tales fines se podrá tener en cuenta, entre otras, la extensión del daño causado, los antecedentes previos del proveedor y los motivos que determinaron el incumplimiento.

ARTÍCULO 108.- CONSECUENCIAS. Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, ni de sus posibles ampliaciones o prórrogas, pero no podrán adjudicársele nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquélla.

ARTÍCULO 109.- PRESCRIPCIÓN. No podrán imponerse sanciones después de transcurrido el plazo de DOS (2) años contados desde la fecha en que el acto que diera lugar a la aplicación de aquellas quedara firme en sede administrativa. Cuando para la aplicación de una sanción sea necesario el resultado de una causa penal pendiente, el plazo de

prescripción no comenzará a correr sino hasta la finalización de la causa judicial.

ARTÍCULO 110.- ENVÍO DE INFORMACIÓN. Los titulares de las unidades operativas de contrataciones deberán remitir a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES los antecedentes necesarios para la aplicación de las sanciones, a través del sistema o los medios y en el formato que ésta determine y dentro del plazo que establezca a tal fin.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 111.- SISTEMA. La base de datos que diseñará, implementará y administrará la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES referenciada en los artículos 25 y 27 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios será el Sistema de Información de Proveedores.

ARTÍCULO 112.- INSCRIPCIÓN. En el Sistema de Información de Proveedores se inscribirá a quienes pretendan participar en los procedimientos de selección llevados a cabo por las jurisdicciones y entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, salvo las excepciones que disponga la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES al regular cada procedimiento en particular. No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el Sistema de Información de Proveedores.

ARTÍCULO 113.- OBJETO. El Sistema de Información de Proveedores tendrá por objeto registrar información relativa a los proveedores, sus antecedentes, historial de procedimientos de selección en los que se hubieren presentado como oferentes, historial de contratos, órdenes de compra o venta, incumplimientos contractuales y extra-contractuales, en ambos casos por causas imputables al proveedor, sanciones de apercibimiento, suspensión e inhabilitación y toda otra información que la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES considere de utilidad.

ARTÍCULO 114.- La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES establecerá el procedimiento que deberán cumplir los proveedores para incorporarse al Sistema de Información de Proveedores a través del manual de procedimientos que dicte al efecto.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

ÓRGANO RECTOR

ARTÍCULO 115.- ÓRGANO RECTOR. El Órgano Rector será la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES el que tendrá por función, además de las competencias establecidas por el Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios y por otras disposiciones, las siguientes:

- a) Elaborar el procedimiento y determinar las condiciones para llevar adelante la renegociación de los precios adjudicados.
- b) Proponer políticas de contrataciones y de organización del sistema, especialmente a fin de promover el estricto cumplimiento de los principios generales a los que debe ajustarse la gestión de las contrataciones públicas.

Al efecto tendrá amplias facultades, tales como:

1. Desarrollar mecanismos que promuevan la adecuada y efectiva instrumentación de criterios de sustentabilidad ambientales, éticos, sociales y económicos en las contrataciones públicas.
2. Promover el perfeccionamiento permanente del Sistema de Contrataciones de la Administración Nacional.
3. Diseñar, implementar y administrar los sistemas que sirvan de apoyo a la gestión de las contrataciones, los que serán de utilización obligatoria por parte de las jurisdicciones y entidades contratantes.
4. Diseñar, implementar y administrar un sistema de información en el que se difundirán las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del sistema de contrataciones de la Administración Nacional.
5. Administrar la información que remitan las jurisdicciones o entidades contratantes en cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y de otras disposiciones que así lo establezcan.
6. Administrar su sitio de internet donde se difundan las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del sistema de contrataciones de la Administración Nacional.
7. Administrar el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios.
8. Administrar el Sistema de Información de Proveedores.

9. Administrar el Sistema electrónico de contrataciones.

10. Organizar las estadísticas para lo cual requerirá y producirá la información necesaria a tales efectos.

c) Proyectar las normas legales y reglamentarias en la materia. En los casos en que una norma en la materia que resulte aplicable a todas o algunas de las jurisdicciones y entidades comprendidas en el artículo 8º, inciso a) de la Ley N° 24.156 sea proyectada por otro organismo, se deberá dar intervención obligatoria y previa a su emisión a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

d) Asesorar y dictaminar en las cuestiones particulares, que en materia de contrataciones públicas, sometan las jurisdicciones y entidades a su consideración.

e) Dictar normas aclaratorias, interpretativas y complementarias.

f) Elaborar el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para las contrataciones de bienes y servicios y los manuales de procedimiento.

g) Establecer la forma, plazo y demás condiciones en que se llevarán a cabo cada una de las modalidades previstas en el presente reglamento.

h) Establecer la forma, plazo y demás condiciones para confeccionar e informar el plan anual de contrataciones.

i) Aplicar las sanciones previstas en el Régimen de Contrataciones aprobado por el Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

j) De oficio o a petición de uno o más jurisdicciones o entidades contratantes, podrá licitar bienes y servicios a través de la modalidad acuerdo marco.

k) Capacitar a los agentes, funcionarios y proveedores respecto a los componentes del sistema de contrataciones.

l) Establecer un mecanismo de solución de controversias entre las jurisdicciones y entidades contratantes y los proveedores para la resolución de los conflictos que surjan entre las partes durante el procedimiento de selección, la ejecución, interpretación, rescisión, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato.

Anexo al artículo 9º

(Anexo sustituido por art. 2º del [Decreto N° 820/2020](#) B.O. 26/10/2020. Vigencia: comenzará a regir a los CINCO (5) días contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen.)

CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y MONTOS EXPRESADOS EN MÓDULOS		AUTORIDAD COMPETENTE
Licitación y Concurso Público o Privado / Subasta Pública.	Compulsa abreviada y adjudicación simple.	Autorizar convocatoria y elección del procedimiento. Aprobar los pliegos y preselección en etapa múltiple. Dejar sin efecto. Declarar desierto.
Hasta el importe que represente UN MIL MÓDULOS (M 1.000).	-----	Titular de la Unidad Operativa de Contrataciones.
Hasta el importe que represente TRES MIL MÓDULOS (M 3.000).	-----	Director o Directora simple o funcionario o funcionaria de nivel equivalente.
Hasta el importe que represente QUINCE MIL MÓDULOS (M 15.000).	Hasta el importe que represente SIETE MIL QUINIENTOS MÓDULOS (M 7.500).	Director o Directora Nacional, Director o Directora General o funcionario o funcionaria de nivel equivalente.
Hasta el importe que represente CINCUENTA MIL MÓDULOS (M 50.000).	Hasta el importe que represente TREINTA MIL MÓDULOS (M 30.000).	Subsecretario o Subsecretaria o funcionario o funcionaria de nivel equivalente.
Hasta el importe que represente CIEN MIL MÓDULOS (M 100.000).	Hasta el importe que represente SESENTA Y CINCO MIL MÓDULOS (M 65.000).	Secretario o Secretaria de la Presidencia de la Nación, Secretario o Secretaria de la Jefatura de Gabinete de Ministros, Secretario o Secretaria Ministerial o funcionario o funcionaria de nivel equivalente.
Cuando supere el importe que represente CIEN MIL MÓDULOS (M 100.000).	Cuando supere el importe que represente SESENTA Y CINCO MIL MÓDULOS (M 65.000).	Ministro o Ministra, funcionario o funcionaria con rango y jerarquía de Ministro o Ministra o máxima autoridad de organismo descentralizado.
Licitación y Concurso	Compulsa abreviada y	Aprobar procedimiento y adjudicar Declarar fracasado

Público o Privado / Subasta Pública.	adjudicación simple.	
Hasta el importe que represente UN MIL MÓDULOS (M 1.000).	-----	Director o Directora simple o funcionario o funcionaria de nivel equivalente.
Hasta el importe que represente TRES MIL MÓDULOS (M 3.000).	-----	Director o Directora Nacional, Director o Directora General o funcionario o funcionaria de nivel equivalente.
Hasta el importe que represente QUINCE MIL MÓDULOS (M 15.000).	Hasta el importe que represente SIETE MIL QUINIENTOS MÓDULOS (M 7.500).	Subsecretario o Subsecretaria o funcionario o funcionaria de nivel equivalente.
Hasta el importe que represente CINCUENTA MIL MÓDULOS (M 50.000).	Hasta el importe que represente TREINTA MIL MÓDULOS (M 30.000).	Secretario o Secretaria de la Presidencia de la Nación, Secretario o Secretaria de la Jefatura de Gabinete de Ministros, Secretario o Secretaria Ministerial o funcionario o funcionaria de nivel equivalente.
Hasta el importe que represente CIENTO MIL MÓDULOS (M 100.000).	Hasta el importe que represente SESENTA Y CINCO MIL MÓDULOS (M 65.000).	Ministro o Ministra, funcionario o funcionaria con rango y jerarquía de Ministro o Ministra o máxima autoridad de organismo descentralizado.
Cuando supere el importe que represente CIENTO MIL MÓDULOS (M 100.000).	Cuando supere el importe que represente SESENTA Y CINCO MIL MÓDULOS (M 65.000).	Jefe de Gabinete de Ministros para todas las jurisdicciones o máximas autoridades de los organismos descentralizados.

Antecedentes Normativos

- Artículo 28 sustituido por art. 4° del [Decreto N° 963/2018](#) B.O. 29/10/2018. Vigencia: a los CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen;

- Anexo al artículo 9° sustituido por art. 1° del [Decreto N° 336/2019](#) B.O. 7/5/2019. Vigencia: a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a todos los procedimientos de selección, aún a aquellos autorizados con anterioridad a esa fecha;

- Artículo 9°, segundo párrafo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 963/2018](#) B.O. 29/10/2018. Vigencia: a los CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen;

- Anexo al artículo 9° sustituido por art. 2° del [Decreto N° 963/2018](#) B.O. 29/10/2018. Vigencia: a los CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen.



Ministerio de Educación

ANEXO II.i
MODELO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
GENERALES – OBRAS

C.A.F.

PLIEGO DE BASES Y
CONDICIONES GENERALES

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



CAF
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

ÍNDICE

1.- ASPECTOS GENERALES	7
1.1 ALCANCES DEL PRESENTE PLIEGO Y RÉGIMEN LEGAL	7
1.2 GLOSARIO.....	7
1.3 INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	11
1.4 CONSULTAS Y ACLARACIONES	11
1.5 PLAZOS	12
1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN	12
1.7 PRÁCTICAS PROHIBIDAS.....	13
1.8. OFERENTES ELEGIBLES.....	15
2.- AJUSTE DE PRECIOS – REDETERMINACIÓN DE PRECIOS	15
2.1 METODOLOGÍA DE APLICACIÓN	16
2.2 ACTA DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS	16
3.- DE LAS OFERTAS	16
3.1. CONDICIONES Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	16
3.2 PERSONAL CLAVE	22
3.2 GRAVÁMENES.....	24
3.3 MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.....	24
3.4. INHABILITADOS PARA LA PRESENTACIÓN.....	25
4. APERTURA DE LAS OFERTAS.....	25
4.1 ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS	25
4.2 MODIFICACIONES Y AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN	26
4.3 INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.....	26
4.4 OFERTA ÚNICA	27
4.5 LICITACIÓN FRACASADA	27
4.6 EMPATE DE OFERTAS	27
5. ADJUDICACION DE LA LICITACION.....	28
5.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	28
5.2 PROPUESTA ADMISIBLE	28
5.3 EVALUACIÓN DE OFERTAS	28
5.4 ADJUDICACIÓN	32

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

5.5. IMPUGNACIONES.....	34
5.6 CONTROL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	34
5.6.1 CONTROL EX ANTE.....	34
A. CUANDO LA OFERTA SUPERE EL 10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ACTUALIZADO	34
B. A LA RESOLUCIÓN DE UNA IMPUGNACIÓN	34
5.6.2. CONTROL EX POST.....	35
6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	35
6.1 REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.....	35
6.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	36
6.3 REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	36
6.4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	37
6.5 DOMICILIOS LEGALES DE LAS PARTES Y NOTIFICACIONES	37
6.6 DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y SU PRELACIÓN	37
6.7 DIVERGENCIAS EN LA INTERPRETACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL	39
6.8 CESIÓN DEL CONTRATO.....	39
6.9 ACOPIO.....	39
6.10 ANTICIPO FINANCIERO	39
6.11 VIGENCIA DEL CONTRATO	40
6.12 RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES	40
6.13 INVARIABILIDAD DE LOS PRECIOS CONTRACTUALES	40
6.14 DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL CONTRATISTA	40
6.15 GARANTÍA DE MATERIALES Y TRABAJO	42
6.16 REQUISITOS AMBIENTALES Y SOCIALES.....	42
7. INSPECCION DE LAS OBRAS.....	44
7.1 INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	44
7.2 ATRIBUCIONES DE LA INSPECCIÓN	45
7.3 LIBROS DE USO OBLIGATORIO EN OBRAS.....	45
7.4 OTROS LIBROS DE OBRA	47
7.5 SIGNIFICACIÓN Y ALCANCE DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO	48
7.6 DOCUMENTOS QUE EL CONTRATISTA DEBE GUARDAR EN LA OBRA	49
8. EL CONTRATISTA, SUS REPRESENTANTES Y SU PERSONAL.....	49
8.1 REPRESENTANTE TÉCNICO DEL CONTRATISTA.....	49
8.2 PERSONAL DEL CONTRATISTA.....	50
8.3 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL Y PREVISIONAL	50
8.4 SEGURIDAD, HIGIENE Y ACCIDENTES DE TRABAJO	50

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

9.	EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	51
9.1	EJECUCIÓN DE LA OBRA POR EL CONTRATISTA.....	51
9.2	INICIACIÓN DE LA OBRA.....	52
9.3	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	53
9.4	PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	53
9.5	SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	54
9.6	SEGUROS.....	54
9.6.1.	SEGUROS OBLIGATORIOS.....	55
9.7	PRESTACIONES PARA LA INSPECCIÓN.....	56
9.8	INSUMOS PARA LA INSPECCIÓN.....	56
9.9	TERRAPLENAMIENTO Y COMPACTACIÓN DEL TERRENO.....	56
9.10	REPLANTEO DE LA OBRA.....	57
9.11	OBRADOR.....	57
9.12	CARTELES.....	58
9.13	CIERRE DE LAS OBRAS.....	58
9.14	VIGILANCIA DE LAS OBRAS.....	58
9.15	ALUMBRADO, SEÑALAMIENTO Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.....	59
9.16	AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN.....	59
9.17	ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA CONSTRUCCIÓN.....	60
9.18	MATERIALES, ABASTECIMIENTO, APROBACIÓN, ENSAYOS Y PRUEBAS.....	60
9.19	CALIDAD DE LAS OBRAS A EJECUTAR.....	61
9.20	VICIOS EN LOS MATERIALES Y OBRAS.....	61
9.21	OBRAS OCULTAS.....	61
9.22	EXTRACCIONES Y DEMOLICIONES.....	62
9.23	UNIÓN DE LAS OBRAS NUEVAS CON LAS EXISTENTES. ARREGLO DE DESPERFECTOS.....	62
9.24	LIMPIEZA DE LA OBRA.....	62
9.25	EQUIPO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	63
9.26	INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.....	63
9.27	TRABAJOS NOCTURNOS Y EN DÍAS DOMINGO O FESTIVOS.....	64
9.28	TRABAJOS EJECUTADOS CON MATERIALES DE MAYOR VALOR O SIN ORDEN.....	64
9.29	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RESPECTO A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	65
9.30	PLACA INAUGURAL.....	66
10.	ALTERACIONES DE LAS CONDICIONES ORIGINALES DEL CONTRATO.....	66
10.1	ALTERACIONES DEL CONTRATO.....	66
10.2	BALANCE DE ECONOMÍAS Y DEMASÍAS.....	67
10.3	MODIFICACIONES DEL PLAN DE TRABAJOS Y CURVA DE INVERSIONES.....	68

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

11. MEDICION, CERTIFICACION Y PAGO	68
11.1 NORMAS DE MEDICIÓN	68
11.2 MEDICIÓN DE LA OBRA	68
11.3 MEDICIÓN DE TRABAJOS QUE QUEDARÁN OCULTOS	69
11.4 MEDICIÓN DE TRABAJOS IMPREVISTOS O MODIFICACIONES	69
11.5 DE LOS CERTIFICADOS	69
11.6 FONDO DE REPARO	70
11.7 PAGO DE LOS CERTIFICADOS	70
11.8 RETENCIÓN SOBRE LA OBRA	71
12. RECEPCION DE LAS OBRAS	71
12.1 PRUEBAS PARA LA RECEPCIÓN PROVISIONAL	71
12.2 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	71
12.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CONFORME A LA OBRA EJECUTADA	72
12.4 RECEPCIÓN PROVISIONAL	73
12.5 RECEPCIONES PARCIALES	74
12.6 PLAZO DE CONSERVACIÓN O GARANTÍA	74
12.7 RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA	75
12.8 LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA	76
12.9 DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE REPARO	77
13. RESCISION DEL CONTRATO	77
13.1 NOTIFICACIONES RECÍPROCAS	77
13.2 RESCISIÓN POR INCAPACIDAD DEL CONTRATISTA	77
13.3 RESCISIÓN POR CAUSA DEL CONTRATISTA	78
13.4 RESCISIÓN POR CAUSA DEL COMITENTE	80
13.5 RESCISIÓN POR MUTUO ACUERDO	81
13.6 TOMA DE POSESIÓN DE LA OBRA	81
13.7 INVENTARIO Y AVALÚO	82
13.8 LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS	82
14. MULTAS	83
14.1 GENERALIDADES	83
14.2 MORA EN LA INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS	83
14.3 MORA EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	83
14.4 MORA EN LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS	84
14.5 PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS SIN CAUSA JUSTIFICADA	84
14.6 FALTAS E INFRACCIONES	84
14.7 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS	84

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

ANEXOS.....	86
ANEXO PR - 1.....	86
ANEXO PR - 2.....	87
ANEXO PR - 3.....	88
ANEXO PR - 4.....	89
ANEXO PR - 5.....	90
ANEXO PR - 6.....	93
ANEXO PR - 7.....	94
ANEXO PR - 7.1.....	95
ANEXO PR - 8.....	96
ANEXO PR - 9.....	97
ANEXO PR - 10.....	98
ANEXO PR - 11.....	109
ANEXO PR - 12.....	111
ANEXO PR - 12.1.....	112
ANEXO PR - 13.....	113
ANEXO PR - 13-1.....	114
ANEXO PR - 13-2.....	116
ANEXO PR - 14.....	119
ANEXO PR - 14.1.....	121
ANEXO PR - 14.2.....	124
ANEXO PR-14.3.....	125
ANEXO PR-14.4.....	128
ANEXO PR-14.5.....	132
ANEXO PR - 15.....	137



1.- ASPECTOS GENERALES

1.1 Alcances del presente pliego y régimen legal

El Ministerio de Educación de la Nación se propone destinar una parte de los fondos del préstamo de CAF, Corporación Andina de Fomento - Banco de Desarrollo de América Latina (en adelante denominado "CAF") Préstamo CFA N° 11545, para sufragar parcialmente el costo del Proyecto establecido en el Pliego de condiciones Particulares (PCP), a fin de cubrir los gastos elegibles en virtud del Contrato para las Obras.

CAF efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y una vez que CAF los haya aprobado de conformidad con las estipulaciones del Contrato de Préstamo. Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato. Salvo que CAF acuerde expresamente otra cosa con el Prestatario, nadie más que éste podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá derecho alguno sobre los fondos del préstamo.

El presente pliego se enmarca en las Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por CAF para la gestión de los procesos de adquisición de bienes y servicios distintos a consultoría mediante licitación pública nacional que sean requeridos para proyectos financiados total o parcialmente por el Banco o fondos administrados por el Banco. La contratación respectiva y la ejecución de las obras, así como los derechos y obligaciones de las partes, se regirán por las normas contenidas en el Contrato de Préstamo, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Condiciones Particulares, el que se completará, en cada caso, con las Especificaciones Técnicas generales y Particulares para los trabajos que se liciten.

En forma subsidiaria, y sólo para aquello no previsto directa o indirectamente en el Pliego de Condiciones Generales o en el de Condiciones Particulares, será de aplicación la legislación de construcción de obra pública de la República Argentina al momento de la oferta.

Los Oferentes y Adjudicatarios deberán someterse a la jurisdicción administrativa y judicial del Comitente.

En todos los casos se entenderá que el Contrato que se celebre con el Adjudicatario de la Licitación Pública Nacional, es un Contrato de locación de una obra que tiende a asegurar el funcionamiento de un servicio educativo y que, por lo tanto, responde a un interés general que prevalecerá sobre el interés particular.

1.2 Glosario

En el presente Pliego, y en la documentación de los contratos que se celebren, se emplean, con el significado que aquí se indica, los siguientes términos:



ADJUDICATARIO	Empresa Oferente a la que se le ha notificado la adjudicación de la obra, pero que aún no ha firmado el contrato.
ANALISIS DE PRECIOS	Desarrollo de los componentes de la estructura que forman parte del precio de cada ítem del presupuesto.
CIRCULAR CON CONSULTA	Las contestaciones del Licitante a los pedidos de aclaración formulados respecto de la documentación licitatoria
CIRCULAR SIN CONSULTA	Las aclaraciones de oficio que el Licitante formule respecto de la documentación licitatoria.
COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS	Es la que examina las ofertas recibidas y recomienda el orden de mérito a la propuesta más conveniente entre las admisibles
COMITENTE	Organismo Provincial que encarga la ejecución de la obra y figura designada como tal en el Pliego de Condiciones Particulares.
CONTRATISTA	El Adjudicatario después que ha firmado el contrato y sus complementos.
CONTRATO	Convenio que rige las relaciones, derechos y obligaciones entre el Comitente y el Adjudicatario.
DIAS	Salvo indicación en contrario, se entenderán por días hábiles administrativos.
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA	Dirección General de Infraestructura del Ministerio de Educación de la Nación



DOCUMENTACION LICITATORIA	Está constituida por el Contrato de Préstamo CFA N° 11545, las Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por la CAF para la gestión de los procesos de adquisición de bienes y servicios distintos a consultoría mediante licitación pública nacional que sean requeridos para proyectos financiados total o parcialmente por el Banco o fondos administrados por el Banco, El Pliego de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Condiciones Particulares, los Pliegos de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares, el juego completo de planos y planillas, la memoria descriptiva, y toda otra documentación que se indique en el Pliego de Condiciones Particulares.
GERENTE de OBRAS	El Gerente de Obras es la persona cuyo nombre se indica en el Pliego de Condiciones Particulares (o cualquier otra persona competente nombrada por el Contratante con notificación al Contratista, para actuar en reemplazo del Gerente de Obras), responsable de supervisar la ejecución de las Obras y de administrar el Contrato.
SUPERVISOR de OBRAS	El Supervisor de Obra es la persona competente nombrada por el M.E., responsable de supervisar la ejecución de las Obras.
INSPECCION DE OBRA	Representante técnico del Comitente facultado para realizar el contralor y medición de la obra y verificar la correcta provisión de materiales y equipos, ejecución de los trabajos, y prestación de los servicios, por parte del Contratista, conforme lo establecido en los planos, memorias, especificaciones, códigos y normas técnicas según contrato, y ante quien debe dirigirse aquél por cualquier tramitación relacionada con las obras.
JURISDICCION	La Provincia o la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la que se ejecutará la obra.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



OBRA	Totalidad de provisiones, trabajos y servicios necesarios para satisfacer el objeto del llamado a Licitación Pública.
OFERENTE/PROPONENTE	Persona física o jurídica que ha presentado su Oferta en el llamado a Licitación Pública.
OFERTA/PROPUESTA	Totalidad de la documentación que presenta el Oferente en el llamado a Licitación Pública.
PByCG	El Pliego de Bases y Condiciones Generales, que contiene las normas de carácter general que deben cumplir los llamados a Licitación Pública para la contratación de obras de infraestructura escolar financiadas por el Ministerio de Educación de la Nación en el marco del Contrato de Préstamo.
PCP	Pliego de Condiciones Particulares, que integra la documentación del llamado a Licitación Pública específica las condiciones a que se ajusta este llamado en Particular.
PETG	Pliego de Especificaciones Técnicas Generales, que integra la documentación del llamado a Licitación Pública para especificar los aspectos técnicos generales establecidos por el Comitente para la generalidad de las obras que se concursan.
PETP	Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares, que integra la documentación del llamado a Licitación Pública para especificar los aspectos técnicos particulares establecidos por el Comitente para la obra en particular que se licita.
UEJ	Unidad Ejecutora Jurisdiccional



1.3 Interpretación de los documentos de la Licitación Pública Nacional

En caso de divergencia sobre la interpretación de aspectos administrativos y legales, el orden de prelación será el mismo en el que aparecen ordenados los documentos en el listado del punto 6.6.

En caso de divergencia sobre la interpretación de aspectos constructivos, especificaciones técnicas, dimensiones o cantidades, tendrán prelación las especificaciones técnicas particulares sobre las generales; los planos de detalle sobre los generales; las dimensiones acotadas o escritas sobre las representadas a escala; las notas y observaciones escritas en planos y planillas sobre lo demás representado o escrito en los mismos; lo escrito en los pliegos sobre lo escrito en los cómputos y ambos sobre lo representado en los planos.

Las aclaraciones y comunicaciones de orden técnico efectuadas por el Comitente tendrán prelación sobre toda la anterior documentación mencionada.

1.4 Consultas y aclaraciones

Durante el plazo para la preparación de las propuestas, el Contratante responderá, mediante Circular con Consulta, a cualquier solicitud de aclaración presentada siempre que la hubiera recibido hasta siete (7) días antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas.

El Comitente, si lo juzga necesario, podrá formular aclaraciones de oficio mediante Circulares sin Consulta. Para la notificación de las Aclaraciones de Oficio, y para la notificación de las Enmiendas que pudiere emitir el Contratante, aún vencido el plazo estipulado para consultas, pero con anterioridad a la fecha límite, también se aplicará el mismo procedimiento.

Todas las Circulares llevarán numeración corrida, pasarán a formar parte de la Documentación Licitatoria, y serán publicadas hasta dos días antes del fijado para la apertura, en el portal establecido en el Pliego de condiciones Particulares (PCP)

Asimismo, se destaca que la presentación de ofertas en el presente proceso implica la aceptación voluntaria por parte del oferente de la obligación de mantenerse informado en relación al mismo mediante su consulta en el mencionado portal, y la declaración de que no ha alterado ni el documento ni las comunicaciones aclaratorias, en caso de haberse emitido, bajo apercibimiento de rechazar su oferta in limine.

En la documentación requerida para presentar las ofertas todas las aclaraciones con o sin consulta deberán estar suscriptas por el oferente.

Los oferentes podrán alertar por escrito al Contratante con copia al BANCO cuando consideren que:

- a) las cláusulas y/o especificaciones técnicas incluidas en el Documento de Licitación restringen la competencia, y/o
- b) que otorgan una ventaja injusta a uno o varios oferentes.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



La presentación de la propuesta crea la presunción absoluta de que el Oferente y su Representante Técnico han estudiado los planos y demás documentos técnicos de la licitación, han efectuado sus propios cálculos y cálculos de costos de obra, y que se han basado en ellos para formular su oferta. Los datos suministrados por el Comitente sólo tienen carácter ilustrativo, y en ningún caso darán derecho al Oferente o Adjudicatario a reclamo alguno si fueran incompletos o configuraran un error técnico. En consecuencia, el Oferente o Adjudicatario no podrá eludir su responsabilidad si, previo a la presentación de su oferta, ha sido negligente al no solicitar oportunamente las instrucciones o aclaraciones necesarias en caso de duda o dificultad en la interpretación de la documentación licitatoria, o en caso de existir un error en la misma que debía haber advertido.

1.5 Plazos

El plazo de mantenimiento de ofertas es el definido en el punto 3.3 del presente PCG. El plazo de conservación o garantía es el definido en el punto 12.6 del PCG y del PCP. El plazo de ejecución de las obras es el especificado en el punto 9.1 PCP, que integra la Documentación Licitatoria

1.6 Sistema de contratación

Las obras se contratarán por ajuste alzado sobre la base del monto total establecido por el Adjudicatario en su propuesta, que es una suma única y global inmodificable cualquiera sea la cantidad de provisiones, obras o trabajos realmente ejecutados para terminar totalmente la obra, de modo que las certificaciones parciales se efectúan al solo efecto del pago a cuenta del total de la misma.

Dentro del monto del contrato se entenderá incluido el costo de todos los trabajos, materiales y servicios que, sin estar explícitamente indicados en los documentos del contrato, o sin tener ítem expreso en el cómputo oficial o partida en la planilla de cotización del Oferente, sean de ejecución y/o provisión imprescindible para que la obra resulte en cada parte y en su todo concluida con arreglo a su fin y a lo establecido en esos documentos.

No se admitirá, en consecuencia, reclamo de ninguna naturaleza basado en falta absoluta o parcial de información, ni podrá el Oferente o Adjudicatario aducir a su favor la carencia de datos en el proyecto y/o documentación de la obra.

Asimismo, la presentación de la propuesta implica que el Oferente conoce y acepta la totalidad de las reglamentaciones y normas aplicables a la obra y/o su construcción.

No se reconocerá diferencia alguna a favor del Contratista entre el volumen ejecutado en obra y el consignado en el presupuesto del contrato, salvo que las diferencias provengan de ampliaciones o modificaciones debidamente aprobadas por autoridad competente.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



La división en su caso del presupuesto oficial o de la planilla de cotización del Oferente en rubros o ítems con sus precios parciales, se efectúa con el exclusivo objeto de ordenar la certificación y pago de los trabajos a medida que se vayan realizando, pero de ninguna manera se entenderá que el precio parcial asignado representa el precio de ese rubro o ítem, ya que para lo cotizado por el sistema de “ajuste alzado” solo se considerará un precio global y único por toda la obra.

1.7 Prácticas prohibidas

1.7.1 CAF exigirá a los Prestatarios, Beneficiarios, Organismos Ejecutores y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento.

Las prácticas prohibidas comprenden:

- a) Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- b) Prácticas fraudulentas: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- c) Prácticas coercitivas: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.
- d) Prácticas colusorias: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- e) Prácticas obstructivas: consiste en (a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de CAF y los derechos de auditoría.
- f) Delitos graves: incluyendo el Lavado de Activos de acuerdo a las definiciones particulares de la legislación de cada país que incluye pero no se limita a: Narcotráfico; Delitos contra la administración pública o el sistema financiero; Terrorismo y su financiamiento; Contrabando y delito fiscal; Tráfico ilícito de armas, explosivos, IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



municiones o material destinado a su producción; Tráfico ilícito de órganos, tejidos, medicamentos sustancias nucleares, obras de arte, animales o materiales tóxicos; Tráfico ilícito y trata de personas; Estafa; Secuestro, extorsión, proxenetismo; Delitos contra la propiedad intelectual; Delitos marcaros; Falsificación y alteración de moneda; Conductas vinculadas a venta, prostitución infantil, utilización de pornografía; o sobre trata, tráfico o explotación sexual de personas; Quiebra o insolvencia fraudulenta; insolvencia societaria fraudulenta, entre otros y el Financiamiento del Terrorismo de acuerdo a lo definido en el Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo de la Organización de las Naciones Unidas.

1.7.2 Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

1.7.3 Además, los Licitantes deberán tener presentes las previsiones establecidas en las Condiciones Generales del Contrato.

1.7.4 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido el Pliego de la presente licitación con sus Aclaratorias, Especificaciones técnicas y Documentación Gráfica, con las definiciones de Prácticas Prohibidas de CAF y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles por CAF para que se les adjudiquen contratos financiados por CAF o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por CAF para que se le adjudiquen contratos financiados por CAF o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por CAF.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por CAF de una o más de las medidas que se describen en los pliegos.

1.8. Oferentes elegibles

1.8.1 Un Oferente, todas las partes que constituyen el Oferente, pueden tener la nacionalidad de cualquier país, de conformidad con las condiciones estipuladas en el presente pliego. Se considerará que un Oferente tiene la nacionalidad de un país si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país. Este criterio también aplicará para determinar la nacionalidad de los subcontratistas o proveedores propuestos para la ejecución de cualquier parte del Contrato incluso los bienes y servicios.

1.8.2 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si ellos:

- (a) están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la licitación para la adquisición de los bienes objeto de estos Documentos de Licitación; o
- (b) presentan más de una oferta en este proceso licitatorio, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas bajo la cláusula 18 de las IAO. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta.

1.8.3 CAF no financiará directa o indirectamente, ni adjudicará un contrato bajo cualquier proyecto, ni entrará en relación con un individuo o entidad que esté sujeto, ya sea actuando autónomamente o de conformidad con las sanciones financieras decididas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en base al artículo 41 de la Carta de las Naciones Unidas.

1.8.4 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.

1.8.5 Los Oferentes deberán proporcionar a la Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

2.- AJUSTE DE PRECIOS – REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

El Contrato está sujeto a Ajuste de Precios, conforme el alcance y mecánica establecidos en el **Anexo PR - 10** de este Pliego. Se tomará como mes base para la redeterminación de precios el mes anterior al de presentación de la oferta.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



2.1 Metodología de aplicación

Los precios del contrato, correspondientes a la parte faltante de ejecutar, podrán ser redeterminados a solicitud de la empresa contratista, o del comitente, cuando los costos de los factores principales que los componen, reflejen una variación promedio ponderada de esos precios, superior en un CINCO POR CIENTO (5 %) a los del contrato o al precio surgido de última redeterminación de precios, según corresponda, aplicando la expresión matemática desarrollada en el **Anexo PR - 10**

No se dará curso a ninguna solicitud de redeterminación de precios presentada con posterioridad a la recepción provisional de las obras.

Los adicionales y modificaciones de obras estarán sujetos al mismo régimen de redeterminación de precios del contrato original, debiendo establecerse los precios a la fecha de oferta reflejando los valores de los insumos correspondientes a dicha oportunidad.

Dentro de los treinta días corridos desde la aprobación del Acta de Redeterminación de Precios correspondiente (**Anexo PR - 11**), el Contratista deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato que restablezca la proporción establecida en el punto 6.2 del presente sobre el monto total del contrato ajustado por efecto de la redeterminación de precios. No se pagará el certificado de ajuste por redeterminación hasta que no se integre la garantía correspondiente.

Los índices a utilizar serán los publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) al mes base o al mes de la correspondiente redeterminación.

2.2 Acta de Redeterminación de Precios

Establecido el precio de la obra faltante redeterminado, las partes suscribirán un "Acta de Redeterminación de Precios" (**Anexo PR -11**), que contemplará la renuncia expresa del Contratista a todo reclamo por mayores costos, compensaciones, gastos improductivos o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza a esa fecha.

3.- DE LAS OFERTAS

3.1. Condiciones y forma de presentación de la propuesta

La oferta se presentará redactada en idioma nacional, sin enmiendas, raspaduras o errores que no hayan sido debidamente salvados, con los precios expresados en moneda de curso legal en la República Argentina, en original y duplicado, debiendo estar ambos ejemplares debidamente identificados, con todas sus hojas foliadas, firmadas y selladas por el representante técnico y el representante legal o apoderado del Oferente, en un único un Sobre (Paquete Único).

En el interior de dicho paquete se presentan dos sobres tal cual lo prevén los puntos 3.1. y 4.1. del PByCG, el Sobre N°1 conteniendo la carpeta N°1 del punto 3.1.1.a y el Sobre N°2 conteniendo la carpeta N°2 del punto 3.1.1.b

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Dicho paquete cerrado llevará como únicas leyendas las siguientes:

<p>Licitación Pública nacional N°</p> <p>Denominación de la obra:.....</p> <p>Localidad:</p> <p>Departamento:</p> <p>Provincia:</p> <p>Ministerio de Educación de la Provincia</p> <p>[Nombre y/o logo que identifica al Oferente en el exterior del Sobre]</p>

En caso de discrepancia, prevalecerá el ejemplar señalado como "Original".

Las ofertas deberán ser presentadas en horas hábiles de oficina, hasta el día y hora y en el lugar que se indique en la Invitación, en el Aviso de Licitación Pública y en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares, utilizando los formularios que correspondieren de los incluidos en los Anexos al presente.

La presentación de la oferta significará de parte del Oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a Licitación Pública, el terreno donde se realizará la obra, los precios de los materiales y mano de obra y lo requerido en el presente pliego, así como cualquier otro dato que pueda influir en el ritmo y/o duración de los trabajos a realizar, por lo que no resultará necesario incorporar a la propuesta el ejemplar de los pliegos, ni tampoco los planos y toda otra documentación técnica que los integren.

Los Oferentes deberán ofertar la ejecución de la obra por un precio total, con expresa exclusión de toda forma (porcentaje, etc.) que implique la necesidad de un cálculo para llegar al mismo.

No se aceptarán ofertas alternativas.

Asimismo, será causal de rechazo la inclusión por parte del Oferente de condicionamientos a su Oferta sin que dicho rechazo dé derecho al Oferente a reclamos de ninguna índole.

3.1.1 Documentación de la oferta

3.1.1.a. La Carpeta N° 1 contendrá la información relativa a la oferta económica. A tales efectos se detalla:

(a) Carta de Oferta; **(Anexo PR - 15).**

(b) La Garantía de mantenimiento de la Oferta. El comprobante de la constitución de la garantía de oferta a favor del Comitente, será del 1% (uno por ciento) del monto del

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



presupuesto oficial, y deberá tener vigencia por 28 días más que el plazo de mantenimiento de la oferta estipulado en el pliego.

Dicha garantía podrá constituirse de la siguiente forma:

- Depósito bancario en efectivo a nombre del Comitente.
- Seguro de caución a satisfacción del Comitente, emitido por Compañías autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación a efectuar dichas operaciones, el que deberá reunir las siguientes condiciones básicas:
 - Instituir al Comitente como asegurado.
 - Mantener su vigencia mientras no se extingan las obligaciones cuyo cumplimiento se cubre.
 - Obligar a la aseguradora en carácter de codeudor solidario, liso y llano, principal y directo pagador, con renuncia expresa a los beneficios de división y excusión previa del obligado.

Se admite la póliza electrónica o en su defecto la póliza tradicional con la firma certificada en forma digital, a efectos de permitir su ejecución sin contar con el original.

La garantía de mantenimiento de la oferta debe corresponder a cada una de las obras por las cuales se oferta, dando cumplimiento a todos los requisitos contemplados en dicho punto, no admitiéndose una póliza por más de una obra o un conjunto de las mismas.

(c) El Cómputo y presupuesto indicados en la planilla de cotización, con los precios unitarios definidos por el Oferente, en formato papel debidamente firmada y en formato digital (planilla de Texto Microsoft Excel). El Cómputo y presupuesto a presentar, deberá estar agrupado por rubro y desglosado por ítem, con precio unitario y parcial de cada ítem y total de cada rubro, con sus respectivos porcentajes de incidencia, según modelo planilla de COMPUTO Y PRESUPUESTO del **Anexo PR – 2**. A los efectos del I.V.A., el Comitente será considerado consumidor final. El Comitente se reserva el derecho de solicitar, previo a la adjudicación, un rebalanceo de los precios ofertados en los distintos ítems del presupuesto, y consecuentemente la adecuación de la curva de inversión respectiva, sin que ello admita modificar en forma alguna el monto total de la propuesta. Discriminación y cálculo del Coeficiente Resumen, según Planilla COEFICIENTE RESUMEN del **Anexo PR – 3**.

(d) El Plan de Trabajos y Curva de Inversiones

El Oferente deberá presentar, en su propuesta, el Plan de Trabajos y la Curva de Inversiones que se compromete a cumplir en caso de que se le adjudique la Obra, de modo de ilustrar adecuadamente el desarrollo en el tiempo de todas las previsiones y tareas necesarias para la concreción de la obra, así como los montos mensuales que deberá erogar el Comitente en consecuencia.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

La adjudicación de la licitación no significa la aprobación definitiva por el Comitente del Plan de Trabajos y la Curva de Inversiones presentado por el Oferente ni libera a éste de su responsabilidad directa respecto a la correcta terminación de la obra en el plazo estipulado en la documentación contractual.

Antes de la firma del Contrato, el Adjudicatario deberá presentar un Plan de Trabajos y una Curva de Inversiones actualizados, que deberán contar con el acuerdo del Comitente.

El Plan de Trabajos deberá estar abierto en los mismos rubros e ítems que los consignados en el presupuesto oficial, realizado en función del plazo de ejecución, y cumplirá los siguientes requisitos:

- Inclusión de todos los ítems enunciados en el cómputo oficial.
 - Representación gráfica mediante diagrama de barras horizontales de los períodos de ejecución de cada ítem, con indicación numérica de las cantidades físicas y porcentuales a ejecutar en cada mes.
 - Memoria descriptiva que exponga los métodos de trabajo y justifique el Plan de Trabajos presentado
 - Curva de Inversiones parciales y acumuladas a certificar mensualmente, en porcentaje del monto total de obra.
- (e)** Certificado o comprobante de consulta a través del sistema CONTRAT.AR de capacidad de contratación anual para licitar emitido por el REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES Y DE FIRMAS CONSULTORAS DE OBRAS PÚBLICAS o del REGISTRO PROVINCIAL de la Provincia donde se emplazará a obra, que se encuentre vigente a la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas, con indicación del saldo libre de capacidad de contratación anual para obras de arquitectura, excluidas las especialidades. En caso que hubiera comprometido nuevas obras en fechas posteriores a la emisión del certificado exigido en el párrafo anterior, el Oferente deberá presentar una declaración jurada del saldo de capacidad de contratación disponible a la fecha de la oferta. En el caso de una U.T.E., todas y cada una de las empresas asociadas transitoriamente para la contratación de los trabajos deberán cumplir con el requisito de inscripción en alguno de los Registros indicados, y la capacidad para contratar resultará de la suma ponderada por el porcentaje de conformación de las empresas en el APCA de las capacidades individuales de cada una de las empresas.

3.1.1.b. La Carpeta N° 2 contendrá la siguiente información:

- a. Nombre y apellido o Nombre de la Razón Social, domicilio legal, comercial y particular del Oferente y del Representante Técnico. En el caso de resultar Adjudicatario deberá constituir domicilio especial dentro del ámbito de la ciudad indicada en el Pliego de Condiciones

IP-2022-85452168-APN-DG#ME



Ministerio de Educación

Particulares (PCP) que integra la Documentación Licitatoria, teléfono y dirección de correo electrónico.

- b. Nombre del o de los Representantes Legales que estén facultados para contratar en nombre de la empresa o asociación y autorizados para formular la oferta y documentación que respalde su designación/Poder otorgado a quien suscribe.
- c. Copias del contrato social o estatuto de la Empresa y todas sus actualizaciones; y actas de designación de autoridades y de distribución de cargos vigentes. La duración de la sociedad deberá alcanzar hasta el término del período de responsabilidad por defectos plazo de garantía y conservación de la obra.
- d. Unión Transitoria - U.T.: En el caso que dos o más empresas y/o personas físicas se presenten asociadas a la Licitación, deberán hacerlo en forma conjunta, mancomunada y solidaria, debiendo presentar, certificada ante escribano público, la documentación que avale la intención de la formación de una Unión Transitoria (UT) en caso de adjudicación, dando cumplimiento a los requisitos exigidos por los artículos 1463 a 1469 del Código Civil y Comercial de la Nación. Las empresas independientes y cada uno de los miembros que conforman la U.T. deberán estar constituidos y organizados como persona jurídica o sociedad, con capacidad legal para obligarse y satisfacer todas las exigencias de este pliego, debiendo contar la U.T. con un organismo que constituya la máxima autoridad de la misma, con plenas facultades para tomar decisiones en su nombre y para representarla ante el Comitente durante la licitación, contratación y ejecución de las obras.

La empresa que integre una U.T., a efectos de esta licitación, no podrá participar en forma individual o formando parte de otra U.T.

Una vez presentadas a la Licitación, las UTS no podrán modificar su integración (es decir, cambiar, aumentar y/o disminuir el número de empresas y/o las empresas que las componen o su participación), y en caso de ser contratadas no podrán hacerlo hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes del contrato.

La duración de cada uno de los integrantes y de la U.T. deberá superar por lo menos en un año calendario el término del plazo de garantía y conservación de las obras licitadas.

La oferta, y eventualmente el contrato, deberán ser firmados por el representante que las empresas asociadas hayan convenido en los términos del artículo 1465 del Código Civil y Comercial de la Nación, según procuración firmada por cada integrante, debidamente legalizada. La empresa representante estará autorizada a la presentación de la oferta y a la representación de la UT en todo acto relacionado con la ejecución del contrato, incluyendo la percepción de los montos derivados del mismo.

En caso de resultar adjudicataria una UT, dentro de los diez (10) días de notificada la adjudicación, el Adjudicatario deberá presentar lo indicado en el punto 6.1. El incumplimiento de

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

estos requisitos en tiempo y forma facultará al Comitente para revocar la adjudicación y ejecutar la garantía de oferta.

- e. Presentación de los tres (3) últimos ejercicios económicos (balances) generales auditados cerrados anteriores a la fecha del acto de apertura de las ofertas, certificado por Contador Público, con su firma legalizada por el Consejo Profesional respectivo, adjuntando informes sobre el estado financiero del Oferente, tales como informes de pérdidas y ganancias e informes de auditoría.

Cuando se trate de Oferentes unipersonales no constituidos en forma de empresa, deberán presentar una declaración jurada patrimonial, certificada por Contador Público con su firma legalizada por el Consejo Profesional respectivo a efectos de determinar los resultados, las últimas tres Declaraciones Juradas de Impuesto a las Ganancias.

En el caso de que el cierre del último ejercicio contable auditado sea mayor a seis meses, se podrá presentar un balance de corte al mes anterior a la presentación de las ofertas debiendo asimismo estar certificado por Contador Público con la firma legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

Para oferentes de otros países, si no fuera obligatorio en el país del Oferente, de otros estados financieros aceptables para el Contratante de los últimos tres (3) años, cerrados antes de la fecha de presentación de la propuesta, en que se establezcan la solidez actual de la situación financiera del Oferente y su rentabilidad prevista a largo plazo. En el caso de que el cierre del último ejercicio contable auditado sea mayor a seis meses, podrá presentar un balance de corte al mes anterior a la presentación de las ofertas. Además, se acompañará la respectiva Memoria y, en caso de que corresponda, fotocopia autenticada del Acta de Asamblea por la que se aprobó esta documentación.

- f. Certificado o Constancia de Visita a la zona de obras firmado por quien designe el Contratante en la provincia donde se ejecuta la obra y el **Anexo PR – 1** firmado por el oferente.
- g. .La declaración de aceptación de la competencia del fuero judicial establecido en el Pliego de condiciones Particulares (PCP), para la resolución de cualquier conflicto relacionado con la presente Licitación Pública
- h. Monto total anual facturado por la construcción de las obras realizadas en cada uno de los tres (3) ejercicios económicos cerrados previos a la fecha de presentación de las ofertas. La información referida se deberá proporcionar certificada por contador público con su firma legalizada por el Consejo Profesional respectivo y volcada en los formularios respectivos que como **Anexo PR – 5** integran el presente pliego.
- i. Detalle de obras de similar naturaleza y magnitud realizadas en los últimos cinco (5) años por parte del oferente. Para obras terminadas deberá adjuntarse actas de recepción provisoria o definitiva o certificados de obras ejecutadas firmado por el comitente respectivo, según IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



corresponda. Para obras en curso, última acta de certificación o certificados de obra en curso en los que conste el avance de obra firmada por el comitente respectivo. A los efectos de verificar lo requerido, como mínimo la información proporcionada deberá contener: memoria descriptiva de la obra realizada, fecha de firma de contrato, fecha de inicio y fin de la obra, superficie cubierta ejecutada, nombre del comitente, datos de contacto para obtener información sobre dichos contratos y monto del contrato. La información deberá consignarse en los formularios respectivos que como **Anexo PR – 5** integran el presente pliego.

- j. Declaración Jurada en la que conste expresamente que el oferente no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilitaciones previstas por la normativa vigente.
- k. Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS): El Oferente deberá cotizar en su oferta el PMAS. El mismo contendrá los diferentes programas y las medidas de mitigación a implementar a fin de minimizar los impactos negativos. El PMAS deberá ser aprobado por la Inspección de Obra en forma previa al inicio de la obra. Se deberá dar cuenta al Comitente de las intervenciones y autorizaciones pertinentes de la Autoridad de Aplicación local en materia ambiental que por legislación corresponda. El PMAS será inspeccionado mensualmente por la Inspección y su Plan de Trabajo deberá estar relacionado con el Plan de Trabajo de la Obra.
- l. Los Análisis de Precios de todos y cada uno de los ítems, desagregados en todos sus componentes, incluyendo cargas sociales y tributarias, indicados en la Planilla de cotización Anexo PR – 4, en formato papel y en formato digital (planilla de Texto Microsoft Excel).
- m. Referencias bancarias y comerciales.
- n. Nómina del personal permanente profesional, técnico y de apoyo que será afectado a la obra, indicando para los primeros título universitario y matrícula. El personal clave mínimo con sus requerimientos profesionales que la contratista deberá afectar a la obra será el siguiente:

3.2 Personal Clave

A)- Representante Técnico: Deberá ser Arquitecto, Ingeniero Civil o en Construcciones debidamente matriculado y habilitado, con por lo menos cinco (5) años de experiencia profesional, y haberse desempeñado como Representante Técnico o cargo similar en al menos dos (2) obras similares en los últimos cinco (5) años. Firmará los planos municipales como (Constructor de la Obra).

B)- Jefe de Obra: deberá ser Arquitecto, Ingeniero Civil o en Construcciones debidamente matriculado y habilitado. Con presencia permanente en obra. Con por lo menos cinco (5) años de experiencia profesional, y haberse desempeñado como Jefe de Obra o cargo similar en al menos dos (2) obras similares en los últimos cinco (5).

C)) Responsable Ambiental y Social. El contratista deberá designar una persona física con título
IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

afín como Especialista Ambiental y Social, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en la identificación, análisis y gestión de riesgos y conflictos ambientales y sociales, quien tendrá a su cargo el cumplimiento de los requerimientos de los programas del PMAS, durante la totalidad de las etapas de la Obra. Tendrá a su cargo, en el ámbito de sus competencias, garantizar la implementación de las acciones correspondientes y la responsabilidad técnica de los mismos, y representará al Contratista ante la Inspección, debiendo encontrarse en obra durante las horas en que se requiera su presencia. Asimismo deberá tener formación en perspectivas de género, como por ejemplo prevención, tratamiento y abordaje de acoso sexual.

E)- Responsable de Higiene y Seguridad: Será su obligación desarrollar las funciones establecidas en la legislación vigente, como ser, elaborar el Legajo Técnico de Obra, y actualizar, durante todo el desarrollo de la construcción, registros, informes de investigación y estadísticas, tales como: accidentes de trabajo, incendios, derrames, capacitaciones a operarios, entrega de elementos de protección personal, estudio de carga de fuego, estudio de medición de puesta a tierra, y todo aquello relacionado con su incumbencia.

Además, deberá llevar durante todo el desarrollo de la construcción registros en obra donde asentará los aspectos más importantes y relevantes vinculados a la salud (enfermedades, exámenes médicos, derivaciones frente a contingencias, estadísticas, cursos de capacitación en, medidas correctivas etc.), que se presenten o desarrollen durante la obra del Proyecto. Estos registros permanecerán disponibles en la obra.

Al momento de la firma del contrato todos los profesionales deberán estar inscriptos en el Colegio profesional y/o Registro de Profesional correspondiente a la Especialidad, habilitado para ejercer en la provincia donde se ejecuta la obra.

La matriculación resulta el requisito habilitante para el ejercicio de la profesión, caso contrario, el profesional no se encuentra habilitado, por lo tanto, se entiende que los años de experiencia requeridos se acreditan con años de matriculación.

El Representante Técnico, el Responsable Ambiental, el Responsable Social, el Responsable de Higiene y Seguridad puede cubrir el conjunto de obras que presenta la empresa, para el resto no se aceptará que cumpla la función en más de una obra en simultáneo, durante todo el período de ejecución de la obra.

o. La siguiente documentación complementaria relacionada con aspectos impositivos y previsionales

- a. Cuando se trate de Oferentes organizados como Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sociedades en Comandita Simples, o Cooperativas, deberán presentar la consulta "deuda proveedores del estado" relativa a la información sobre incumplimientos tributarios y/o previsionales establecida por la Resolución General N° 4164/17 AFIP. Deberá adjuntar detalle de la deuda en su caso, acceso con clave fiscal a la IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



página de AFIP menú Sistema Cuentas Tributarias, con el compromiso de cancelación de la misma antes de la firma del contrato en caso de ser adjudicado.

- b. Para el resto de las Sociedades, y para el caso de oferentes organizados como empresas unipersonales, además de la documentación que se indica en el punto anterior, deberán adjuntar de cada uno de los socios o del oferente unipersonal
 - o b.1 se trata de responsables inscriptos ante el IVA, constancia de inscripción y tres últimas presentaciones.
 - o b.2. constancia de inscripción en el Impuesto a las Ganancias y última Declaración Jurada vigente.
 - o b.3. constancia de pago de los tres últimos aportes jubilatorios.
- c. Para el caso de Uniones Transitorias: En el caso de las UT cada uno de los socios deberá cumplimentar la documentación que se exige en los puntos 3.1.1.b.e.1 o en el punto 3.1.1.b.e.2 según sea el tipo de sociedad o empresa unipersonal.

3.2 Gravámenes

Estará exclusivamente a cargo del Contratista el pago de todas las contribuciones, tasas e impuestos directos o indirectos, sean éstos nacionales, provinciales y/o municipales, al igual que los aportes laborales y previsionales, vigentes a la fecha del acto licitatorio y que graven tanto la instrumentación del Contrato como cualquier otra actividad o hecho imponible derivado del mismo y/o de su ejecución, incluyendo tanto los que gravan directamente los ingresos como las utilidades y activos, no asumiendo el Comitente ninguna obligación fiscal al respecto, por lo que se considerará que tales gravámenes se hallan incluidos en el precio de la Oferta.

Sólo se reconocerán al Contratista los cambios de alícuotas que puedan producirse en el Impuesto al Valor Agregado y, en su caso, en el impuesto sobre los Ingresos Brutos en el ámbito de la Jurisdicción y respecto de actividad objeto del contrato. Este reconocimiento se efectuará en la medida de la efectiva incidencia de estos cambios en el precio de los trabajos contratados y a partir de su entrada en vigencia. En caso de que el resultado fuese de sentido negativo, el Comitente procederá a detraer del referido precio la suma de dinero correspondiente a dicha modificación tributaria.

3.3 Mantenimiento de las ofertas

El Oferente deberá mantener las ofertas por el plazo de noventa (90) días corridos a contar de la fecha de presentación de las ofertas, bajo apercibimiento en caso contrario de perder la garantía de mantenimiento de oferta del punto 3.1.1.b).

Serán causales de ejecución de la Garantía de mantenimiento de Ofertas:

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



- a) Si un Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta.
- b) el Oferente seleccionado no firma el contrato
- c) no presenta la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

3.4. Inhabilitados para la presentación

No podrán concurrir como Oferentes individuales o formando parte de una U.T.:

- 1) Los agentes y funcionarios de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, y las empresas en las que tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social.
- 2) Los quebrados mientras no obtengan su rehabilitación.
- 3) Aquéllos a quienes cualquier organismo de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal les hubiera rescindido un contrato por su culpa en los cinco años anteriores a la fecha de presentación de oferta.
- 4) Toda persona inhabilitada por regímenes especiales.

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

4.1 Acto de apertura de las ofertas.

En el lugar y en el día y hora fijados en el llamado a Licitación Pública, ante los funcionarios de la Jurisdicción y los interesados que concurren, se procederá a abrir los sobres N° 1 que contienen las Propuestas Económicas, leyendo en voz alta el número de orden de las mismas, el nombre de los Oferentes y las respectivas Propuestas Económicas, quedando en reserva el sobre N° 2 que se abrirá posteriormente de acuerdo al sistema de evaluación indicado en el punto 5 del presente Pliego.

Terminada dicha lectura se procederá a labrar un acta, que será firmada por los funcionarios intervinientes y los proponentes que desearan hacerlo. En la misma constará:

- Nómina de las propuestas presentadas, numeradas por orden de apertura.
- Importe de cada oferta.
- Monto y forma de constitución de la garantía de oferta de cada oferta.
- Cumplimiento de los requisitos formales del punto 3.1.1. a en cada caso.
- Cargo y nombre de los funcionarios que se encuentren presentes en el acto.

Si el día señalado para la apertura de las propuestas fuera declarado inhábil por cualquier causa, el acto se realizará a la misma hora del primer día hábil subsiguiente.

No se aceptarán las ofertas que sean presentadas o que lleguen por correo o cualquier otro medio luego de la hora fijada en los avisos de la Licitación Pública para la apertura de las propuestas, aun cuando la apertura de los sobres se haya retrasado y todavía no se haya abierto ninguno de

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



ellos en el momento en que pretenda efectuarse la presentación, y aun cuando se justifique por el matasellos u otro elemento que se han despachado a tiempo.

No podrá desestimarse propuesta alguna en el acto de apertura.

El Contratante verificará si las ofertas que haya determinado se ajustan a las condiciones del pliego y si contienen errores aritméticos. Los errores que se encuentren se corregirán de la siguiente manera:

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;
- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados

4.2 Modificaciones y ampliación de la información

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se permitirá introducir modificaciones a las mismas, pero el Comitente, en caso de considerarlo necesario y sin admitir la alteración de la propuesta presentada ni el quebrantamiento del principio de igualdad, podrá requerir en forma fehaciente a los Oferentes que en el plazo establecido en la notificación de su requerimiento por parte del Comitente, acompañen información complementaria, realicen aclaraciones o subsanen defectos formales, bajo apercibimiento en caso de incumplimiento de poder desestimar la oferta.

4.3 Inadmisibilidad de las ofertas

Será causal de inadmisibilidad y consecuente rechazo automático de la Oferta, sin derecho a reclamo de ningún tipo por parte del Oferente:

- a) la inclusión por parte del Oferente de condicionamientos a su Oferta.
- b) la existencia en la oferta de raspaduras o enmiendas que no hayan sido debidamente salvadas.
- c) la ausencia de presentación de la siguiente documentación:
 - i. La Carta de Oferta, conforme el punto 3.1.1.a.(a)
 - ii. La Garantía de Oferta, conforme la exigencia del punto 3.1.1.a. (b)



- iii. La lista de ítems y cantidades según lo estipulado en el punto 3.1.1.a.(c) en formato papel debidamente firmada.

El resto de la documentación mencionada en los incisos del punto 3 podrá ser acompañada dentro del plazo establecido en la notificación fehaciente de su requerimiento por parte del Comitente. El incumplimiento de su presentación producirá automáticamente la declaración de inadmisibilidad de la oferta.

El Comitente se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que fuesen necesarias a efectos de comprobar la veracidad de la información suministrada en la propuesta. De establecerse la falsedad de dicha información se desestimarán la propuesta y se dispondrá la pérdida automática de la garantía de oferta.

Queda expresamente aclarado que no se dará a conocer información alguna acerca del análisis y evaluación de las Ofertas hasta que se haya anunciado la adjudicación del contrato.

4.4 Oferta Única

La presentación de una sola oferta no será causal de la anulación automática de la licitación.

En caso de retiro de ofertas, que determine la presencia de una sola oferta a pesar de haber existido más de un Oferente preseleccionado, se procederá de acuerdo con el párrafo anterior.

4.5 Licitación Fracasada

El Comitente podrá declarar fracasada la Licitación cuando a su solo juicio, ninguna de las ofertas admisibles resulte conveniente, o ninguna de las ofertas satisfaga los requerimientos y especificaciones de los pliegos, o cuando se demuestre evidentemente que ha habido falta de competencia y/o colusión.

También podrá rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación de la obra, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el o los Oferentes afectados por esta acción.

4.6 Empate de ofertas

En caso de empate en el precio de dos o más ofertas admisibles, el Comitente notificará fehacientemente a las interesadas la designación del lugar, fecha y hora en que se procederá al desempate en acto público, con las mismas formalidades que en el acto de apertura, indicadas en el punto 3.1 del presente.

La falta de presentación de una nueva oferta por parte de una empresa se considerará como mantenimiento sin cambio de su oferta original.

En caso de nueva paridad, la evaluación recaerá en el Oferente de mayor capacidad de contratación anual.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



5. ADJUDICACION DE LA LICITACION

5.1 Comisión de Evaluación de Ofertas

La Comisión de Evaluación de Ofertas, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de apertura de las ofertas o desde la recepción de la última aclaración y/o documentación en los casos de los puntos 4.2. y 4.3., emitirá el Informe de Evaluación de Ofertas, a cuyo fin procederá a analizar en primer lugar, la documentación presentada en la Carpeta 2 de la oferta más baja en el orden de precios para verificar si la misma es una propuesta admisible, procediendo a evaluar las siguientes en orden creciente de precios en caso contrario. La recomendación recaerá en la propuesta más económica, que cumpla con todos los indicadores establecidos con el fin de verificar la capacidad de contratación, los antecedentes, y cualquier otra información tendiente a asegurar las mejores condiciones para la ejecución de la obra.

En el caso de una UT, para determinar el cumplimiento del consorcio oferente las cifras correspondientes a cada integrante se adicionarán proporcionalmente a su porcentaje de participación.

5.2 Propuesta admisible

Se considerará propuesta admisible aquella que cumpla con todas las exigencias del presente Pliego, y que responda a los requisitos, condiciones y especificaciones de los documentos de la Licitación Pública, sin desviación o condicionamiento, y que, a juicio fundado de la Comisión de Evaluación de Ofertas, contenga las condiciones técnicas y económicas para ejecutar la obra. Se debe tener presente que el PByCG establece que se adjudicará el Contrato al Oferente cuya Oferta haya sido evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de la Licitación Pública.

Para la actualización del Presupuesto Oficial, se considerará la variación registrada entre el mes anterior al de la apertura de ofertas y el de elaboración del Presupuesto Oficial, aplicando a tal efecto el Índice del Costo de la Construcción nivel general publicado por el INDEC.

En caso de no estar publicados los índices del mes anterior al de la apertura de la oferta en el momento de la actualización, se tomarán los índices correspondientes al de los dos meses anteriores al de la apertura de las ofertas y al del mes anterior al de elaboración del Presupuesto Oficial.

5.3 Evaluación de Ofertas

5.3.1 Indicadores para verificar las condiciones del oferente

1. Tener un saldo de capacidad de Contratación en la Sección Arquitectura no inferior al Presupuesto Oficial x 12 /Plazo de Obra en meses, según el Certificado o comprobante de



Ministerio de Educación

consulta a través del sistema CONTRAT.AR o en su caso a través del Registro Provincial de la Provincia donde se emplazará a obra, que se encuentre vigente a la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Se aclara que la capacidad en “Especialidades” o en la Sección Ingeniería no servirá para cumplir con esta exigencia ya que sólo se tomará en cuenta la de la Sección Arquitectura.

2. Tener como mínimo, una facturación anual promedio actualizada no inferior al Presupuesto Oficial x 12 / Plazo Obra en meses, calculados sobre la base del total del monto facturado por la construcción de obras de acuerdo con lo informado punto 3.1.1.b apartado h, durante los mejores tres (3) de los últimos cuatro años (4) 2018;2019; 2020 y 2021. La presente facturación se deberá actualizar con los Factores de Actualización (FA) correspondientes que se detallan en el **Anexo PR – 5** Información para evaluación. No se prevé presentación de la información sobre facturación de meses posteriores a diciembre 2021.

La forma de calcular los montos anuales actualizados a efectos de cumplir el requisito de facturación para su participación en la licitación se determina de la siguiente manera: De acuerdo a lo expresado en el Anexo PR-5 punto 1.2, Se multiplica el mejor año 1 multiplicado por el FA año 1 (...)+el mejor año 2 multiplicado por el FA año 2 (...)+el mejor año 3 multiplicado por el FA año 3 (...), .La suma de los tres mejores años ajustados por el F.A dividido por 3 para obtener el promedio ajustado anual. Este importe deberá ser superior al Presupuesto Oficial x 12 / Plazo Obra en meses.

En el caso de presentación del oferente en más de una Licitación, la sumatoria del monto total de las ofertas a adjudicar, no podrá ser mayor al doble de la Facturación Anual Promedio actualizada de acuerdo al punto anterior.

3. Los Oferentes, deberán cumplir con al menos 3 de los 5 índices financieros y económicos que se detallan a continuación.

Indicador	Fórmula	Valores aceptables
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 0.8
Solvencia	Total Activo / Total Pasivo	Mayor a 1,30
Endeudamiento	Pasivo Corriente / Patrimonio Neto	Menor o igual a 0.8
Rentabilidad	Utilidad Neta / Patrimonio Neto	Patrimonio Neto mayor 0
Capacidad de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente mayor Monto de la Oferta / Plazo Ejecución en Meses AC-PC > MO/PE	



Ministerio de Educación

Los índices serán evaluados sobre los últimos tres balances auditados presentados por el oferente. Se calcula cada índice sobre el respectivo balance y posteriormente se promedian los índices de los tres balances.

Para las Asociaciones en participación, Consorcio o Asociación (APCA), este requisito debe ser cumplido por todas las partes combinadas, en función de su porcentaje de participación, según el siguiente detalle:

1. Liquidez: $\text{Sumatoria } (P_i * AC) / \text{Sumatoria } (P_i * PC) \geq 0,8$
2. Solvencia: $\text{Sumatoria } (P_i * A) / \text{Sumatoria } (P_i * P) \geq 1,3$
3. Endeudamiento: $\text{Sumatoria } (P_i * PC) / \text{Sumatoria } (P_i * PN) \leq 0,8$
4. Rentabilidad: $\text{Sumatoria } (P_i * U) / \text{Sumatoria } (P_i * PN) > 0$, siendo $PN > 0$
5. Capacidad de trabajo: $\text{Sumatoria } (P_i * AC) - \text{Sumatoria } (P_i * PC) > MO/PE$

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

A: Activo

P: Pasivo

U: Utilidad Neta

PN: Patrimonio Neto

MO: Monto de la oferta

PE: Plazo de ejecución en meses

Pi: Porcentaje de participación individual de cada miembro en la UT/APCA

El activo corriente y pasivo corriente para el indicador de Capacidad de trabajo se deberá actualizar con los Factores de Actualización (FA) correspondientes que se detallan en el **Anexo PR – 5** Información para evaluación.

Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA-UT se sumarán en función del porcentaje de participación de cada integrante, a fin de determinar si el Oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación de conformidad con los puntos 1, 2 y 3 que anteceden.

Se sugiere a los oferentes la verificación de que los indicadores de sus balances cumplan con lo exigido.

4. Demostrar experiencia como Contratista principal o subcontratista en la construcción de por lo menos el doble de los metros cuadrados a ejecutar en el presente proyecto, adquirida en contratos de obras de arquitectura nuevas, terminadas, para edificios con funciones administrativas, culturales, escolares, de salud, y de viviendas, que contemplen estructuras resistentes similares a las del Proyecto a construir objeto de la presente Licitación Pública,

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



con sus correspondientes ítems de albañilería, instalaciones, acabados, revestimientos, solados interiores y exteriores, carpinterías metálicas y de madera, etc. Se entiende por nuevas a las construcciones realizadas en terreno libre o a las ampliaciones de superficies cubiertas de edificios preexistentes. La similitud debe basarse en la escala física, la complejidad, los métodos o la tecnología, u otras características técnicas, conforme a lo descrito en las Especificaciones Técnicas. Para obras nuevas (Componente 2.2) no se admitirán como antecedentes las refacciones u obras similares. Las ampliaciones de inmuebles existentes serán aceptables sólo en la superficie cubierta efectivamente agregada y siempre que ésta también incluya las tareas antes mencionadas. Para el caso en que la experiencia a acreditar sea como subcontratista, se computará la participación porcentual del monto del subcontrato en relación con el monto total de las obras consideradas, acreditando además que los trabajos realizados hayan sido exitosos o sustancialmente completados y similares a las obras propuestas. La construcción de las obras deberá haberse finalizado dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA-UT para el caso de la superficie construida que se requiere en este punto se sumarán en el porcentaje de participación de cada integrante sin exigirse un mínimo a cada uno. Esta información debe presentarse según modelo de planillas del **Anexo PR – 5** Información para evaluación.

El oferente deberá gozar de buen concepto en las obras en que haya participado en los últimos 5 (cinco) años. El Comitente se reserva el derecho de indagar sobre los datos relativos al cumplimiento de los compromisos contractuales oportunamente asumidos por el Oferente. El Comitente podrá rechazar la oferta en caso de observar un mal desempeño en las obras en las que el Oferente haya participado en el periodo establecido, a su exclusivo juicio.

5.3.2 Informe de Evaluación.

El Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas recomendará la adjudicación a la oferta de menor precio, que cumpla con todos los indicadores establecidos en el presente pliego, Punto 5.3.1 o el rechazo de todas ellas.

En los casos en que detectara algún error en la confección del proyecto técnico y/o el presupuesto oficial que ameritara la admisibilidad de precios superiores en más del 10% al monto del Presupuesto Oficial actualizado, o bien existiera alguna cuestión que hiciera recomendable proceder de tal forma, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá considerar admisible alguna oferta en estas condiciones. En ese caso, recomendará la adjudicación a la oferta admisible de IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



menor precio, que cumpla con todos los indicadores establecidos en el presente pliego y elevará el informe a la Dirección General de Infraestructura, quien de considerarlo conveniente otorgara la no objeción para la adjudicación de la obra.

5.4 Adjudicación

Dentro de los cinco días de la recepción del Informe o Dictamen de la Comisión de Evaluación firme, o de la NO OBJECION de la Dirección General de Infraestructura si se hubiera requerido su intervención, la autoridad competente en Educación de la Jurisdicción procederá a dictar el acto administrativo de adjudicación si así estimare corresponder.

Como condiciones previas para adjudicar la oferta se requerirá al oferente sobre el que recayó la recomendación la siguiente documentación complementaria:

1. La presentación debidamente suscriptos de los formularios establecidos en el DECRETO 202/2017 DECLARACION JURADA DE INTERESES que como Anexos PR – 13/1 y Anexos PR – 13/2 forman parte del presente pliego. La omisión de presentar oportunamente la “Declaración Jurada de Intereses” podrá ser considerada causal suficiente de exclusión del procedimiento correspondiente, y la falsedad en la información consignada será considerada una falta de máxima gravedad, a los efectos que correspondan en los regímenes sancionatorios aplicables.
2. La siguiente documentación complementaria con la firma de los presentantes debidamente certificada por escribano público en todos los casos:
 - a.- Sociedades Anónimas:
 - Copia del Contrato Social debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio o en el Registro instrumentado a tal fin en la Jurisdicción del Comitente.
 - Copias del acta de Asamblea designando al directorio y de la que designa al presidente de ese órgano, representante legal de la sociedad a los fines de su presentación en la Licitación Pública Nacional.
 - b.- Sociedades de Responsabilidad Limitada:
 - Copia del Contrato Social debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio o en el Registro instrumentado a tal fin en la Jurisdicción del Comitente.
 - Para el caso que el contrato social no hubiera designado a los miembros integrantes de la gerencia y/o no hubiera establecido las funciones atinentes a cada uno de ellos, deberá presentarse, tanto en el caso de sociedades comunes como especiales, acta de asamblea designando al/los miembros del órgano de administración y

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

representación antes citado y/o fijando a cuál de ellos le compete la presentación de la oferta en representación de la sociedad, salvo que el contrato social estableciera otra forma de deliberación de los socios.

c.- Cooperativas:

- Copia del contrato de constitución debidamente inscripto en el Instituto Nacional de Acción Cooperativa, conforme a lo establecido por la ley N° 23.337.
- Acta de asamblea designando al Consejo de Administración, y acta designando al presidente de ese órgano, representante legal de la entidad a los fines de su presentación en la licitación.

d.- Otras Sociedades Comerciales:

- Deberá adjuntarse copia del Contrato Social debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio o en el Registro instrumentado a tal fin en la Jurisdicción del Comitente, nómina de los directivos según el tipo de sociedad, copia del acta por la cual se los designa, e instrumento que faculte al/los representante/s a presentarse a la Licitación.

3. Copia impresa con tinta indeleble del PByCG y PCP firmada por la persona o personas debidamente autorizada(s) para firmar en nombre del Oferente. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar rubricadas por la persona o personas que firme(n) la Oferta

4. El Certificado o comprobante de consulta a través del sistema CONTRAT.AR para adjudicación expedido por el REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES Y DE FIRMAS CONSULTORAS DE OBRAS PÚBLICAS establecido por la DI-2021-3-APN-ONC#JGM o por el REGISTRO PROVINCIAL correspondiente a la Provincia donde se emplazará la obra en el caso que la normativa provincial prevea su presentación en forma previa a contratar. En caso de que sea presentación posterior a la suscripción del contrato deberá acreditar la empresa adjudicataria el cumplimiento de la normativa provincial en forma previa al pago del primer certificado.

Junto con la notificación de la adjudicación, se notificará al Adjudicatario las observaciones que el Comitente efectúa a su propuesta de plan de trabajos y curva de inversiones, a los efectos de que adecue los mismos para la firma del contrato.

Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola propuesta.

El personal que determine el Comitente, previo a la adjudicación, podrá visitar las oficinas, depósitos, equipos, obras realizadas, etc. que los Oferentes declaren en su propuesta, a efectos de comprobar en el lugar su capacidad para la ejecución de la obra.

Como condiciones previas para adjudicar la oferta se requerirá al oferente sobre el



recayó la recomendación la siguiente documentación complementaria:

5.5. Impugnaciones

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación de la adjudicación del contrato, los Oferentes podrán formular las observaciones que estimen pertinentes. Estas observaciones deberán presentarse por escrito en la dirección consignada en el P.C.P. El Comitente responderá por escrito a cada Oferente que hubiere formulado observaciones. Será facultad del Comitente el decidir sobre la suspensión del proceso de suscripción del contrato, en cuyo caso lo comunicará al adjudicatario y a los restantes oferentes.

Junto con el escrito que plantea la impugnación y como requisito para su consideración deberá acompañarse una garantía constituida mediante certificado de depósito de dinero en efectivo a favor del licitante, en el Banco y por el monto que se establezcan en el P.C.P.

La garantía será por tiempo indeterminado, irrevocable y se perderá de pleno derecho y sin necesidad de trámite alguno en caso de que la presentación sea rechazada.

La Unidad Ejecutora Jurisdiccional analizará las impugnaciones recibidas y, previo dictamen del responsable legal de la UEJ, ratificará o rectificará la adjudicación, elevándose los actuados a la Dirección General de Infraestructura solicitando la correspondiente NO OBJECION en los términos del punto 5.6.1.b) del presente.

Las eventuales impugnaciones se resolverán en el acto de adjudicación o en el que se declare fracasada la licitación, según corresponda.

5.6 Control de la Dirección General de Infraestructura

Cuando es requerida, la NO OBJECION de la Dirección General de Infraestructura es condición necesaria para la continuidad del trámite de que se trate.

Sin perjuicio de ello, la U.C.P. podrá requerir opinión de la Dirección General de infraestructura en cualquier momento del procedimiento.

5.6.1 Control ex ante

La U.C.P. deberá solicitar la NO OBJECION de la Dirección General de Infraestructura en los siguientes casos previos a la Adjudicación:

a. Cuando la oferta supere el 10% del Presupuesto Oficial Actualizado.

b. A la resolución de una impugnación.

Una vez recibida a satisfacción la documentación, la Dirección General de Infraestructura informará en el plazo de cinco días la NO OBJECION para la continuidad de la contratación, así



como la oportunidad en que dispondrá de disponibilidad presupuestaria para cubrir eventuales diferencias respecto del monto de contratación originalmente comprometido.

Cuando a juicio de la Dirección General de Infraestructura no se cuente con elementos satisfactorios para otorgar la NO OBJECION a lo actuado por la Jurisdicción, aquélla recomendará a la U.C.P. que evalúe la siguiente oferta en orden de mérito o que declare fracasado el proceso y dé inicio a uno nuevo.

En el caso que la Jurisdicción no siga el criterio aconsejado por la Dirección General de Infraestructura, ésta procederá al desfinanciamiento de la obra, y los gastos devengados por la Jurisdicción serán repuestos por la misma.

5.6.2. Control ex post

Dentro de los diez días de la firma del contrato, la U.C.P. elevará a la Dirección General de Infraestructura copia del mismo y de toda la documentación licitatoria que no hubiere remitido con anterioridad.

Cuando advierta un vicio en el procedimiento que pudiera ser causal de nulidad del mismo, o un apartamiento grave de la normativa de aplicación obligatoria por la Jurisdicción, la Dirección General de Infraestructura procederá al desfinanciamiento de la obra, y los gastos devengados por la Jurisdicción serán repuestos por la misma.

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6.1 Requisitos a cumplir por el Adjudicatario para la firma del Contrato

Será condición necesaria para la contratación no registrar incumplimientos tributarios y/o previsionales según lo dispuesto en la R.G. 4164-E de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Si el adjudicatario fuera una UT la averiguación se hará para cada uno de sus miembros. Si efectuada la averiguación el resultado fuese negativo, el Contratante dejará sin efecto la adjudicación con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

Dentro de los diez (10) días de notificada la adjudicación, el Adjudicatario deberá presentar:

1. El Plan de Trabajos y la Curva de Inversiones, corregidos de acuerdo con las observaciones comunicadas por el Comitente junto con la adjudicación, que se mantendrán vigentes mientras no se produzcan atrasos por causas justificables, conforme las previsiones del presente. El Plan de Trabajos se presentará mediante un Diagrama GANTT, discriminado por ítem y confeccionado preferentemente en (software MS-PROJECT o similar), en soporte magnético y dos juegos en papel. Deberá incluir el plazo de las tareas correspondientes a la limpieza final de las obras. Asimismo, deberá adjuntar una Curva de Inversiones y Certificaciones Previstas que expondrá también los acumulados resultantes en porcentajes. A los efectos optimizar la administración del Contrato, los Oferentes deberán presentar su presupuesto detallado a



dos decimales cada uno de los ítems del Presupuesto. El Comitente observará el plan de trabajos cuando:

- a) No fuera técnicamente conveniente.
- b) Interrumpiera cualquier servicio público sin motivos insalvables.

Cuando mediaren observaciones, el Contratista deberá presentar un nuevo plan de acuerdo a ellas dentro de los cinco días de notificado.

En caso de persistir las observaciones, el Contratista se hará pasible de una multa diaria equivalente al 1% del monto de la garantía de oferta hasta su aceptación definitiva.

No se iniciará la obra sin aprobación previa del plan de trabajos, la que deberá producirse por el Comitente en un plazo no mayor de cinco días, en cuyo defecto quedará consentido.

2. La Garantía de Cumplimiento del Contrato, en un todo de acuerdo al punto 6.2 del presente.
3. Copias certificadas de la documentación que acredite la personería de quienes suscribirán el contrato por el Contratista y fotocopia de sus documentos de identidad.
4. Cuando corresponda, formalización del Contrato de U.T. y su inscripción en la Inspección General de Justicia.
5. Constitución de domicilio especial en la ciudad sede del comitente.
6. Las constancias fehacientes de las matriculaciones y habilitaciones vigentes del Representante Técnico y del Jefe de Obras propuestos.

6.2 Garantía de cumplimiento del Contrato

Al momento de su firma, el Adjudicatario afianzará el cumplimiento del Contrato mediante una garantía equivalente al 5% del monto contractual, en cualquiera de las formas previstas por el punto 3.1.1 a. (b) del presente pliego.

Las garantías de cumplimiento de contrato no podrán ser limitada en el tiempo, y deberá mantener su vigencia hasta que se haya aprobado la Recepción Definitiva, o se hayan satisfecho las indemnizaciones por daños y perjuicios o cualquier otra deuda que tuviere el Contratista con el Comitente o con terceros cuando, por causa de la misma, pudieren accionar contra él o dar lugar a medidas de cualquier tipo que afecte la libre disponibilidad de las obras contratadas.

6.3 Revocación de la Adjudicación

Si el Adjudicatario no estuviere en condiciones de suscribir el Contrato, no concurriere al acto de firma del mismo o no aceptare suscribirlo, el Comitente podrá, sin intimación previa, revocar

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



la adjudicación por acto administrativo y ejecutar la garantía de oferta, sin que ello genere derecho a reclamo de ningún tipo por el Adjudicatario.

En esas circunstancias, se podrá seleccionar en la Licitación Pública a la oferta que hubiere resultado evaluada o se evalúe como la segunda más conveniente.

6.4 Formalización del Contrato

El CONTRATO TIPO DE LOCACIÓN DE OBRA (**Anexo PR - 6**), y la documentación que se detalla en el punto 6.1, serán suscriptos por la autoridad educativa competente de la Provincia, o por quien ésta designe a través del acto administrativo correspondiente, y por el Adjudicatario, dentro de los diez días de la fecha de notificación de la Adjudicación y en el número de tres ejemplares.

Toda la documentación integrante del Contrato deberá ser firmada por el Adjudicatario en el acto de suscribir el mismo.

En caso de corresponder, el sellado del Contrato estará a cargo del Adjudicatario.

Una vez firmado el Contrato, el Comitente entregará al Contratista, sin cargo, una copia del mismo y de la totalidad de la documentación contractual.

6.5 Domicilios legales de las partes y notificaciones

El Contratista deberá constituir domicilio especial en ciudad sede del comitente y mantenerlo durante toda la vigencia del contrato hasta la Recepción Definitiva.

Los cambios de domicilio de una de las partes deberán ser notificados por escrito a la otra. Esta obligación subsistirá para el Contratista hasta la aprobación de la Recepción Definitiva de la obra contratada y hasta que se hayan satisfecho las indemnizaciones por daños y perjuicios o cualquier otra deuda de éste hacia el Comitente.

En la misma forma procederá el Comitente hacia el Contratista, salvo que su cambio de domicilio haya tomado estado público en razón de publicaciones o avisos periodísticos.

Toda notificación deberá ser hecha por escrito, y será válida en el domicilio que figure en el contrato o en el modificado que haya sido notificado fehacientemente a la otra parte.

6.6 Documentación contractual y su prelación

En caso de divergencia en la documentación contractual sobre aspectos administrativos - legales, para la interpretación y ejecución del contrato se tomará el siguiente orden de prelación:

1. Contrato de Préstamo CFA N° 11.545 del Programa "Vuelta al Aula"
2. Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por la CAF (CFA N° 11.545) para la gestión de los procesos de adquisición de bienes y servicios distintos a consultoría

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

mediante licitación pública nacional para proyectos financiados total o parcialmente por el Banco o fondos administrados por el Banco.

3. El Pliego de Bases y Condiciones Generales.
4. El Pliego de Condiciones Particulares.
5. Aclaraciones, normas o instrucciones complementarias de los documentos de la Licitación Pública que el Comitente hubiere hecho conocer por escrito a los interesados antes de la fecha de apertura, sea de oficio o a requerimiento de éstos.
6. Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.
7. Pliego de Especificaciones Técnicas Generales.
8. Planos de detalle de la Licitación y/o de construcción aprobados por el Comitente, según corresponda.
9. Planos Generales de la Licitación y/o de construcción aprobados por el Comitente, según corresponda.
10. Memoria descriptiva.
11. Cómputo y presupuesto de la Licitación Pública.
12. Propuesta económica.
13. Plan de trabajo y curva de inversiones aprobados.
14. Acto administrativo que perfeccionó la adjudicación.

Se considerará documentación accesoria, que hará fe en lo pertinente, la que se indica a continuación:

- a) El acta de iniciación de los trabajos.
- b) Las órdenes de servicio que por escrito imparta la Inspección, y los libros mencionados en el punto 7.3 del presente Pliego.
- c) Los planos complementarios que el Comitente entregue al Contratista durante la ejecución de la obra, y los preparados por éste que fueran aprobados por aquél.
- d) Los comprobantes de trabajos imprevistos o modificaciones ordenados y aprobados por el Comitente.

En caso de divergencia sobre la interpretación de aspectos constructivos, especificaciones técnicas, dimensiones o cantidades, tendrán prelación las especificaciones técnicas particulares sobre las generales; los planos de detalle sobre los generales; las dimensiones acotadas o escritas sobre las representadas a escala, las notas y observaciones escritas en planos y planillas sobre lo demás representado o escrito en los mismos, lo escrito en los pliegos sobre lo escrito en los cómputos y ambos sobre lo representado en los planos. Las aclaraciones y comunicaciones de orden técnico efectuadas por el Comitente tendrán prelación sobre toda la anterior documentación mencionada.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



6.7 Divergencias en la interpretación de la documentación contractual

Toda divergencia que se pudiera producir en la interpretación de la documentación contractual será resuelta por el Comitente, pudiendo el Contratista plantearlo en sede administrativa ante el ministerio y seguir con los recursos administrativos del caso.

En ningún caso el Contratista, basado en la situación de divergencia o alegando que existen otras divergencias no resueltas, podrá suspender por sí los trabajos ni aun parcialmente. Si lo hiciere, se hará pasible de una multa de 0,5 % del monto contractual actualizado por cada día en que se comprobare tal suspensión.

6.8 Cesión del Contrato

El Contratista no podrá ceder ni transferir el contrato por ningún título, en todo o en parte, a otra persona física o jurídica, ni asociarse para su cumplimiento, salvo expresa autorización del Comitente, quien podrá denegarla sin necesidad de invocar causa o fundamento alguno y sin que tal negativa otorgue ningún tipo de derecho al Contratista. En caso contrario, el Comitente podrá resolver el contrato, conforme la previsión y con los efectos del punto 13.3.4 del presente.

Sin perjuicio de la facultad del párrafo anterior, el cesionario deberá acreditar ante el Comitente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en su momento al cedente para la adjudicación de la licitación y suscripción del contrato.

Si el cedente hubiera obtenido financiación bancaria o de otro tipo para la ejecución de la obra, deberá acreditar su cancelación.

No se autorizarán cesiones de contrato si el Contratista no hubiere ejecutado, al momento de la cesión, al menos el 30% del total de la obra.

6.9 Acopio

No está previsto el pago de Acopio de materiales para esta obra.

6.10 Anticipo Financiero:

El pago por anticipo será de hasta del veinte (20%) por ciento, a solicitud del Contratista. Dicha solicitud debe ser recibida dentro de los quince (15) días siguientes al inicio de obra.

Para el pago se requiere la previa constitución de una Garantía emitida en la misma modalidad que la aceptada para la Garantía de Cumplimiento del Contrato y por un monto que cubra el cien (100%) por ciento del anticipo a percibir.

El anticipo será descontado de los sucesivos Certificados de Obra en la misma proporción a la del porcentaje otorgado, hasta su recuperación total.

Los créditos correspondientes a Anticipos no podrán ser cedidos y sólo deberán ser cobrados por el Contratista.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



6.11 Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá vigencia a partir de su fecha de suscripción por las partes y hasta la verificación de las condiciones previstas para el mantenimiento de la vigencia de las garantías con el Acta de Recepción Definitiva o hasta su eventual resolución o rescisión.

6.12 Responsabilidad por infracciones

El Contratista y su personal deberán cumplir estrictamente las disposiciones, ordenanzas y reglamentos provinciales, municipales o de otro tipo, vigentes en el lugar de la ejecución de las obras, siendo de su exclusiva responsabilidad el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses en caso contrario.

6.13 Invariabilidad de los precios contractuales

Los precios estipulados en el contrato serán invariables. Todos los gastos que demande el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el Contrato y para las cuales no se hubiere establecido ítem o partida en el mismo, se considerarán incluidos entre los gastos generales y prorrateados entre todos los precios contractuales. La única variación de precios que se admitirá es la que resulte de la Redeterminación de Precios derivada de la aplicación de la metodología expresamente autorizada en el punto 2 del presente pliego.

6.14 Daños y perjuicios ocasionados por el Contratista

El Contratista será responsable por los daños y/o perjuicios que origine al Comitente y/o a terceros por dolo, culpa o negligencia.

El Contratista tomará a su debido tiempo todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños a las obras que ejecute, a las personas que dependan de él, a las del Comitente destacadas en la obra, a terceros, y a las propiedades o cosas del Estado, del Comitente o de terceros, provengan esos daños de la ejecución de los trabajos, de maniobras del obrador, de la acción de los elementos, o de causas eventuales.

El resarcimiento de los perjuicios que, no obstante, se produjeran, correrá por cuenta exclusiva del Contratista, salvo que éste demuestre la existencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

Estas responsabilidades subsistirán hasta la Recepción Definitiva de la obra, e incluirán a los trabajos que se realicen durante el período de garantía. Se incluyen no taxativamente:

- a.** Reclamos de índole Laboral y/o Previsional: el comitente será mantenido indemne de todo reclamo derivado del cumplimiento de las obligaciones laborales y/o previsionales y/o de cargas sociales y/o de Riesgos del Trabajo del personal afectado a la Obra en el marco del presente Contrato, sea bajo relación de dependencia, contratado y/o subcontratado y/o



bajo la forma jurídica que la Contratista establezca. En todos los casos, el simple requerimiento que se pretenda contra el comitente hará a la Contratista exclusivo y excluyente responsable, debiendo afrontar a su exclusivo cargo el pago de las sumas reclamadas. La existencia de un reclamo judicial y/o extrajudicial, no relevará a la Contratista de las obligaciones asumidas y la indemnidad resultará comprensiva de asumir a su cargo exclusivo el pago del costo de todas las sumas que se deriven de los pronunciamientos que se dicten.

b. Indemnizaciones por Daños y/o Perjuicios: Para el supuesto caso que, como consecuencia de los trabajos contratados, se reclamen indemnizaciones por daños y/o perjuicios y/o por cualquier otro concepto y/o naturaleza, por parte de terceros y/o del propio personal a cargo de la Contratista, sea bajo relación de dependencia y/o contratado y/o subcontratado y/o bajo el régimen jurídico que fuere, y/o del personal del comitente, sea bajo relación de dependencia y/o contratado y/o subcontratado y/o bajo el régimen jurídico que fuere; de la Contratista deberá mantener indemne al comitente de tales reclamos, asumiendo por su cuenta y cargo y de manera exclusiva y excluyente todos y cada uno de los rubros y reclamos que se pretendan. La indemnidad es comprensiva de todos y cada uno de los costos y gastos que se pretenda contra el comitente. Se consideran incluidos en la presente cláusula, los reclamos derivados de accidentes de tránsito ocurridos como consecuencia directa y/o indirecta y/o mediata y/o inmediata y/o remota de los trabajos a cargo de la Contratista y la indemnidad se extiende a los procesos judiciales y/o prejudiciales en que el comitente fuere citada, así como a los gastos y/o costos que se devenguen, como es el caso de los gastos de defensa del comitente, concepto incluido pero no excluyente dentro de los gastos causídicos a cargo de la Contratista.

El Comitente podrá retener en su poder, de las sumas que adeudara al Contratista, el importe que estime conveniente hasta que las reclamaciones o acciones que llegaren a formularse por alguno de aquellos conceptos sean definitivamente resueltas y hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiera lugar en derecho.

Si a pesar de las precauciones adoptadas se produjeran daños contra terceros (personas, instalaciones o bienes), el Contratista los comunicará al Comitente dentro de las cuarenta y ocho horas de producidos, mediante una relación circunstanciada de los hechos.

Además, dentro de los cinco días subsiguientes presentará dos copias de la denuncia formulada a la Compañía Aseguradora con la que hubiese contratado seguro de responsabilidad civil sobre terceros.



6.15 Garantía de materiales y trabajo

El Contratista garantizará hasta la Recepción Definitiva de la obra la buena calidad de los trabajos y materiales, debiendo responder por los desperfectos, degradaciones y/o averías que pudieran experimentar las obras por cualquier causa, excepto caso fortuito y fuerza mayor.

6.16 Requisitos Ambientales y Sociales

Las acciones de mejoramiento de la infraestructura escolar y provisión de equipamiento responden a los objetivos del Programa, que contribuyen al aumento de la matrícula en el nivel de educación inicial mejorando los procesos de gestión del sistema educativo.

Los documentos de Impacto Ambiental y Social (Informe Expeditivo de Impacto Ambiental y Social) y los Planes de Manejo Ambiental y Social (PMAS), se encuadran con los Lineamientos de implementación de la Política de medio ambiente y cumplimiento de salvaguardias ambientales y sociales de CAF a través de sus políticas y directrices.

La ejecución de obras civiles, si no son tratadas adecuadamente, pueden generar impactos ambientales y sociales negativos.

En función del Informe Expeditivo de Impacto Ambiental y Social que forma parte integrante del Anexo PR – 14.1 de este Pliego de Bases y Condiciones Generales los Oferentes deberán considerar al elaborar su oferta:

6.16.1. El Contratista deberá respetar estrictamente las medidas que correspondan aplicar en lo referente a contaminación de suelos; aguas subterráneas y superficiales; aire; ruidos y vibraciones; contingencias tales como incendios, derrames, etc.; utilización de productos peligrosos a contaminantes y explosivos; almacenamiento transitorio, transporte y disposición final de residuos comunes, peligrosos o patológicos; diseño y explotación de yacimientos; protección del patrimonio histórico cultural, arqueológico, paleontológico, arquitectónico, escénico, antropológico y natural; prevención de enfermedades endémicas, epidémicas o infecto contagiosas, higiene y seguridad; riesgos del trabajo; protección de la flora y la fauna; control de procesos erosivos y calidad de vida del personal de la obra y de la población afectada, evitando afectar la infraestructura y equipamiento de servicios existente en el área de localización e influencia directa de las obras.

El Contratista deberá mantener indemne al Comitente frente a cualquier reclamo judicial o extrajudicial generado por incumplimiento de la normativa ambiental o social en ocasión de la ejecución de las actividades a su cargo. Las demandas y/o reclamos de orden administrativo y/o judicial originadas a partir de algún daño ambiental producido en ocasión de la ejecución de este Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista, quién deberá cumplir con los requerimientos de la Autoridades y asumir los costos que los mismos impliquen por cuenta propia.



6.16.2. El Plan de Manejo Ambiental y Social tiene como objetivo general, establecer procedimientos y metodologías constructivas, operativas y de control que permitan garantizar la ejecución de los trabajos por medio de una correcta gestión ambiental y social, con el mínimo impacto posible sobre la población y sus actividades, la flora y la fauna, los recursos hídricos, la calidad del aire, del suelo y el paisaje, entre otros.

Su objetivo específico es exponer, en forma detallada y ordenada, el conjunto de Programas y Subprogramas, acciones y recomendaciones dirigidas a prevenir, evitar, minimizar, o compensar los efectos negativos de la materialización de la obra y a reforzar sus impactos positivos. (ver **Anexo PR-14.4 – PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL**)

6.16.3. Los Oferentes deberán cotizar el ítem “Plan de Manejo Ambiental y Social” incluyendo en su propuesta el presupuesto detallado para la implementación, mínimamente con los siguientes sub-ítems:

GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

- .1 - Plan de Manejo Ambiental y Social (antes del inicio de obra)
- .2 - Permiso Ambiental (antes del inicio de obra)
- .3 - Seguimiento PMAS (durante todo el plazo de obra)

El presupuesto deberá incluir el costo de implementación de la totalidad de las medidas de mitigación o compensación previstas, de gestión y obtención de los permisos y autorizaciones requeridos, de las medidas de restauración, cierre y abandono, además de las medidas y programas de seguridad y salud ocupacional, seguridad de las comunidades y poblaciones aledañas a la obra y de vigilancia y monitoreo, entre otros. Asimismo, el personal clave deberá presentar el certificado que acredite su capacitación en la Ley Micaela N° 27.499. El presupuesto asignado al PMAS, deberá ser suficiente y coherente con las medidas, de modo de garantizar el total cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el PMAS aprobado por la UEJ.

El Responsable Ambiental y Social deberá realizar el monitoreo de las medidas de mitigación propuestas en el PMAS y entregar informes ambientales en forma mensual a la Inspección de Obra.

6.16.4. Permisos Ambientales: El Contratista obtendrá los permisos ambientales y los permisos de utilización, aprovechamiento o afectación de recursos correspondientes. El mismo está facultado para contactar a las autoridades ambientales con el objeto de obtener los permisos ambientales, o en el evento de ser necesaria una modificación a cualquiera de los permisos o autorizaciones requeridos para la ejecución del proyecto.

El Contratista deberá presentar a la Inspección, previo a la firma del contrato, un programa detallado y un plan de gestión de todos los permisos y licencias que se requieran para ejecutar el trabajo. Los costos de todas las acciones, permisos, explotaciones y declaraciones, deberán ser incluidas dentro del pago para ejecución del ítem “Plan de Manejo Ambiental y Social”.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Los Permisos Ambientales y Permisos de Uso deberán ser gestionados por el Contratista, y obtener la correspondiente aprobación, antes del inicio de la obra.

El Contratista debe cumplir con todos los requisitos inherentes a cada permiso tramitado, sujeto a todas las resoluciones y dictámenes que emitan las autoridades provinciales y/o municipales competentes. Los permisos deben ser obtenidos y presentados a la Inspección dentro de los plazos estipulados en las especificaciones técnicas particulares.

Protocolo de prevención, tratamiento y abordaje de situaciones de acoso sexual y otras situaciones de violencia de género: el contratista presentará el documento para su aprobación basado en la Ley Micaela N° 27.499

7. INSPECCION DE LAS OBRAS.

7.1 Inspección de los trabajos

La verificación de la correcta provisión de materiales y equipos, de la ejecución de los trabajos y de la prestación de los servicios contratados con el Contratista, estará a cargo del personal que el Comitente designe al efecto y que constituirá la Inspección de las obras.

El equipo de inspección estará conformado por el Gerente de Obras, el supervisor y los inspectores de obra.

El Gerente de Obras es la persona responsable de supervisar la ejecución de las Obras y de administrar el Contrato. El Gerente de Obras se designará en el Pliego de Condiciones Particulares.

El Supervisor de Obra es la persona nombrada por el M.E. con notificación a la U.C.P. y al Contratista, a través de la Inspección, responsable de supervisar la ejecución de las Obras.

El Inspector, cuando esta función la ejerza una sola persona, o el Jefe de la Inspección, cuando exista un equipo de personas a cargo de esas funciones, será el representante del Comitente en las obras, ante quien deberá reclamar el Contratista por las indicaciones del personal auxiliar de la Inspección, así como presentar pedidos o reclamos de cualquier naturaleza, relacionados con la obra.

Las decisiones del Inspector lo serán también en representación del Contratante empero, la determinación de las sumas por pagar y todas las decisiones que impliquen modificaciones del contrato en su alcance, monto y plazo de ejecución (detalle éste no taxativo), sólo podrán ser tomadas por el Gerente de Obras o por el propio Contratante. El Inspector comunicará sus decisiones escritas al Contratista mediante Órdenes de Servicio, cronológicamente consignadas en un libro específico provisto por el Contratista, foliado por triplicado y rubricado por el

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Contratante. Se considerará que toda Orden de Servicio, salvo que en ella se explicitará lo contrario, no importa modificación alguna de lo pactado contractualmente.

7.2 Atribuciones de la Inspección

La Inspección tendrá, en cualquier momento, libre acceso a los obradores, depósitos y oficinas del Contratista en la obra, a los efectos de supervisar los trabajos efectuados y en ejecución, los materiales, maquinarias y demás enseres afectados al desarrollo de la obra.

El Contratista o su Representante Técnico suministrarán los informes que le requiera la Inspección sobre el tipo y calidad de los materiales empleados o acopiados, el progreso, desarrollo y forma de ejecución de los trabajos realizados o sobre los que encuentre defectuosos, como así también respecto de los materiales que no respondan a lo especificado en la documentación contractual.

El Representante Técnico y su personal cumplirán las instrucciones y órdenes impartidas por la Inspección. La inobservancia de esta obligación o de actos de cualquier índole que perturben la marcha de las obras, harán pasible a quien los realice de su inmediata expulsión del área de la obra.

La Inspección tendrá facultades para rechazar o aprobar trabajos y materiales y para ordenar la demolición y reconstrucción de lo rechazado, de acuerdo con lo establecido en el punto 9.20 del presente Pliego.

Los representantes del Ministerio de Educación de la Nación y los organismos de control provincial y/o nacional, tendrán las mismas atribuciones que la Inspección, en lo que respecta a acceso a la obra, depósitos y oficinas, y al pedido de informes.

7.3 Libros de uso obligatorio en obras

Las comunicaciones deberán ser mediante los siguientes libros:

- Libros de Órdenes de Servicio,
- Notas de Pedido de Comunicaciones,
- Libro Diario

Los libros, que deberán ser provistos por el Contratista, antes de la iniciación de los trabajos, deberán estar foliados, por triplicado. La cantidad de hojas y de libros será indicada por la Inspección. La primera hoja de cada libro estará sellada e intervenida con las firmas del Inspector del Representante Técnico del Contratista, con constancia de la cantidad de folios que contiene.

7.3.1 Libro de Órdenes de Servicio:

Todas las comunicaciones que curse el Comitente a la Contratista se realizarán mediante Órdenes de Servicios. Dicho libro permanecerá en obra en la oficina de la Inspección, y en él se

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

asentarán cronológicamente las órdenes y comunicaciones que la Inspección imparta al Contratista o su Representante Técnico.

Sólo será usado por la Inspección o por el personal del Comitente debidamente habilitado para ello.

Deberá tener hojas numeradas por triplicado. En este libro se redactarán las Órdenes de Servicio impartidas por la Inspección de Obra, que serán firmadas por el Inspector de Obras y por el Representante Técnico o en ausencia de este y con su autorización por Jefe de Obra de la Contratista, como constancia de haber tomado conocimiento. No deberán contener tachaduras, enmiendas, interlineaciones ni adiciones que no se encuentren debidamente salvadas.

Las firmas de los representantes del Contratista y del Comitente deberán ser aclaradas perfectamente, en lo posible mediante sello.

El Acta de Medición se asentará en este libro y se detallarán en él todas las mediciones que se practiquen en la obra, tanto para los trabajos que queden a la vista como los que deban quedar ocultos, a medida que se vayan ejecutando.

También se anotarán en él los resultados de los ensayos de materiales que se efectúen, como toda otra novedad que se registre durante la marcha de las obras. El original será para el Representante Técnico o en ausencia de este y con su autorización por Jefe de Obra de la Contratista, el duplicado con la constancia de recepción para el Contratante y el triplicado se mantendrá en el Libro, que quedará en poder del Inspector.

No se reconocerán otras órdenes o comunicaciones de la Inspección que las efectuadas con las formalidades correspondientes, por medio del libro de Órdenes de Servicio habilitado a tal efecto.

Se aplicará al Contratista una multa equivalente al 0,25‰ del monto contractual por cada ocasión en que se negare a notificarse de una orden de servicio.

Los folios que no se utilicen por errores en su escritura, omisión o cualquier causa, deberán ser anulados mediante el cruzado de la zona reservada para el texto con la palabra "ANULADO", tanto en el original como en todas las copias, y archivados en el registro correspondiente. Todos los libros deberán contener la totalidad de los folios emitidos por las partes, inclusive los anulados, ordenados por su número.

7.3.2 Libro de Notas de Pedido:

Este libro será llevado por el Representante Técnico del Contratista y en él extenderá los pedidos, reclamos y cualquier otra comunicación que desee formalizar ante la Inspección, quien se notificará firmando a tal efecto el original y todas las copias.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Deberá tener hojas numeradas por triplicado. El original será para el Inspector, el duplicado con la constancia de recepción para el Contratista y el triplicado se mantendrá en el Libro, que quedará en poder del Representante Técnico.

Respecto de los pedidos de aprobación, los mismos deberán ser firmados por su Representante Técnico, el rechazo o aprobación por parte de la Inspección de Obra se realizará a través de Órdenes de Servicio indicando las causas del mismo.

No se reconocerán otros pedidos, reclamos o comunicaciones del Representante Técnico del Contratista que los efectuados con las formalidades correspondientes, por medio del Libro de Notas de Pedido habilitado a tal efecto.

7.3.3 Libro Diario:

Sera llevado por la Inspección y permanecerá en obra. Se habilitará mediante las firmas del Inspector y del Representante Técnico del Contratista, donde deberá constar en el primer foliolo identificación de la obra, el número de libro diario y la cantidad de folios que contiene. Se hará constar diariamente, los siguientes datos: día, mes y año, estado del tiempo, indicando si impide o entorpece los trabajos cuando así corresponda, nombres de personas que visiten o inspecciones la obra, ingreso o egreso de materiales, equipos, maquinas, etc., ensayos o pruebas realizadas, presencia o ausencia del Representante Técnico y cualquier otro dato que se considere relevante o de interés.

7.4 Otros libros de obra

Libro de Partes Diarios: El Contratista estará obligado a entregar diariamente a la Inspección, la que deberá conformarlo, el parte diario donde se consigne:

- 1) Número de personal ocupado: presentes y ausentes.
- 2) Gremios que trabajan, con indicación del número de personal ocupado.
- 3) Materiales ingresados a la obra; detalle, cantidad y fecha.
- 4) Trabajos realizados.
- 5) Condiciones atmosféricas.
- 6) Equipos en obra: características, cantidad y calidad.
- 7) Observaciones: quedará registrados acontecimientos que merezcan resaltarse ocurridos durante el día en la obra.

Estos partes se confeccionarán por triplicado y quedarán dos (2) ejemplares en poder del Inspector de Obra. Los formularios serán numerados correlativamente y provistos por el Contratista, previa aprobación por la Inspección de su texto.



Bibliorato de Certificados: En este bibliorato se deberá archivar un duplicado de cada certificado de obra

7.5 Significación y alcance de las Órdenes de Servicio

Se considerará que toda Orden de Servicio está comprendida dentro de las estipulaciones de contrato y que no importa modificación de lo pactado ni encomienda de trabajos adicionales.

Se establece una multa del 1% del monto total del contrato actualizado por cada día de atraso en el cumplimiento de una Orden de Servicio, a contar desde la fecha de su notificación.

Aun cuando el Contratista considere que en una Orden de Servicio se exceden los términos del contrato, deberá notificarse de la misma, contando con un plazo de cinco días corridos, a partir de esa fecha, para presentar su reclamo por Nota de Pedido ante la Inspección, fundando detalladamente las razones que le asisten para observar la orden recibida. No se considerarán como observadas las Ordenes de Servicio cuando al hacerlo el Contratista no asentare los fundamentos de su observación. La Inspección deberá dar respuesta a la objeción dentro de los diez días corridos. En caso de silencio se considerará ratificada la Orden de Servicio, debiendo proceder el Contratista a su inmediato cumplimiento, bajo apercibimiento de aplicación de una multa del 1% del monto total del contrato actualizado por cada día de atraso a partir del día siguiente al término del plazo previsto para la respuesta del Inspector. En igual forma deberá proceder si la Inspección reitera la Orden de Servicio antes del vencimiento del plazo.

Si el Contratista dejara transcurrir el plazo anterior sin realizar su presentación, caducará su derecho al reclamo, aun cuando hubiera asentado la correspondiente reserva al pie de la Orden, debiendo cumplir lo ordenado en ella de inmediato, sin derecho a posteriores reclamos por ningún concepto, bajo apercibimiento de la aplicación de la correspondiente multa por incumplimiento.

Cualquier discrepancia que surja respecto de una Orden de Servicio será resuelta, por el Comitente. Si éste reiterara o ratificara la orden, la misma deberá ser cumplida por el Contratista, aplicándose la multa prevista por el incumplimiento, sin perjuicio de su derecho a seguir la vía recursiva administrativa y/o judicial que corresponda.

El Contratista no podrá, por sí, suspender total o parcialmente los trabajos alegando discrepancias con una Orden de Servicio emitida por la Inspección. Si así lo hiciere se hará pasible de la aplicación de una multa del 0,25% del monto total del contrato por cada día de paralización de los trabajos. No se aplicará la multa por incumplimiento de Orden de Servicio mientras dure la aplicación de multa por paralización de obras. Las paralizaciones de obras producidas en estas circunstancias serán computadas a los efectos de la aplicación del punto 13.3. c) del presente pliego.

En todos los casos, los atrasos se computarán en días corridos.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



7.6 Documentos que el Contratista debe guardar en la obra

El Contratista conservará en la obra una copia ordenada y completa de los documentos del contrato (punto 6.6), y de los indicados en el punto 7.3, y de todo ajuste que se realice al plan de trabajos, a los efectos de facilitar el debido contralor o inspección de los trabajos que se ejecuten.

8. EL CONTRATISTA, SUS REPRESENTANTES Y SU PERSONAL

8.1 Representante Técnico del Contratista

El Contratista es responsable de la conducción técnica de la obra y deberá contar en la misma con la presencia del Personal clave, indicado en el Punto 3.1.1. b. r, del presente pliego con habilitación acordada por el Consejo Profesional competente.

El Representante Técnico tendrá a su cargo la dirección de los trabajos y la responsabilidad técnica de los mismos, y representará al Contratista ante la Inspección, debiendo encontrarse en obra durante las horas en que se trabaje en la misma. En caso de ausencia temporaria y con la autorización previa del inspector podrá ser reemplazado por el Jefe de Obra.

El Contratista no podrá discutir la eficacia o validez de los actos ejecutados por su Representante Técnico ante la Inspección.

Dejase establecido que la actuación del Representante Técnico o del Jefe de Obra en su reemplazo por ausencia, obliga también al Contratista en las consecuencias económicas y contractuales derivadas de la vinculación jurídica con el Comitente.

A los efectos contractuales se entenderá que, por su sola designación, el Representante Técnico está autorizado para suscribir fojas de medición.

Toda modificación de obra, análisis de precio y en general toda presentación de carácter técnico, deberá ser firmada por dicho Representante Técnico.

La ausencia injustificada en la obra del Contratista o de su Representante Técnico, podrá hacer pasible al primero de la aplicación de una multa de hasta un 0,1% del monto total de Contrato por cada día de ausencia, sin perjuicio de la aplicación del punto 13.3 del presente pliego en caso de que las mismas sean reiteradas y prolongadas.

El Comitente podrá ordenar al Contratista el reemplazo del Representante Técnico cuando causas justificadas de incompetencia o conducta, a su exclusivo juicio, así lo exijan. El reemplazante deberá cumplir las condiciones impuestas originariamente para el cargo, contar con la aceptación expresa del Comitente, y deberá asumir sus funciones en el término de cinco días corridos contados desde la emisión de la orden de reemplazo.



8.2 Personal del Contratista

El Contratista sólo empleará operarios competentes en su respectiva especialidad y en suficiente número para que la ejecución de los trabajos sea regular y prospere en la medida necesaria para el estricto cumplimiento del contrato.

Aun cuando la disciplina del trabajo corresponde al Contratista, la Inspección podrá ordenar a éste el retiro de la obra de todo personal que por incapacidad, mala fe, mala conducta o cualquier otra falta, perjudique o ponga en riesgo la buena marcha de los trabajos y/o el dictado de clases, seguridad y disciplina en el establecimiento escolar.

La orden de la Inspección en ese sentido implicará solamente el retiro del personal de la obra, siendo responsabilidad exclusiva del Contratista las acciones que se siguieran a partir de esta situación, no asumiendo el Comitente responsabilidad alguna por reclamos posteriores del personal afectado o del Contratista.

Estas órdenes se podrán recurrir ante el Comitente, cuya resolución deberá acatarse inmediatamente

8.3 Cumplimiento de la legislación laboral y previsional

El Contratista estará obligado a cumplir con todas las disposiciones de la legislación vigente en la República Argentina en materia laboral y previsional, así como las que establezcan las convenciones colectivas de trabajo, entendiéndose que todas las erogaciones que ello le ocasione están incluidas en su Oferta. Deberá exhibir, cuando la Inspección lo requiera, todos los documentos necesarios a fin de acreditar su cumplimiento.

El incumplimiento o las infracciones a las leyes laborales y/o previsionales serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes por intermedio del Comitente.

8.4 Seguridad, higiene y accidentes de trabajo

El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a la legislación vigente respecto de Higiene y Seguridad en el Trabajo, bajo apercibimiento de aplicación de multa conforme la previsión del punto 14.5 del presente pliego.

En particular, deberá cumplir con la siguiente normativa:

- Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo (B.O. N° 22412)
- Decreto 351/79 y sus modificatorias, reglamentario de la Ley N°19.587 (B.O. N° 24170)
- Ley N° 24.557 de Riesgos del Trabajo (B.O. N° 28242)
- Decreto 911/96 - Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción (B.O. N° 28457)
- Normativa local de la jurisdicción donde se implante la obra.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Será responsabilidad del Contratista de la obra, como así también de aquellos que trabajen en carácter de Subcontratistas total o parcialmente en la ejecución de la misma, presentar al momento de labrar el Acta de Inicio de Obras, la siguiente documentación:

- Contrato de afiliación a una Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.), con una duración inicial que comprenda en su totalidad el plazo de obra.
- Programa Único de Seguridad, aprobado por la A.R.T. del CONTRATISTA Principal en cumplimiento de la Resolución S.R.T.Nº 35/98.
- Programas de Seguridad de cada uno de los Subcontratistas de la obra, ajustados al programa único y aprobados por sus respectivas A.R.T., en cumplimiento de la Resolución S.R.T.Nº 35/98.
- Denuncia de inicio de obra, en cumplimiento de la Resolución S.R.T.Nº 51/97.
- Denuncia de situaciones de acoso sexual, acoso callejero y otras situaciones violencia de género.

9. EJECUCIÓN DE LA OBRA

9.1 Ejecución de la obra por el Contratista

El Contratista es responsable de la correcta interpretación de los planos para la realización de la obra y responderá de los defectos que puedan producirse durante la ejecución y conservación de la misma hasta la recepción final. Cualquier deficiencia o error que constatará en el proyecto o en los planos, deberá comunicarlo al funcionario competente antes de iniciar el trabajo.

El Contratista ejecutará los trabajos de tal suerte que resulten enteros, completos y adecuados a su fin, en la forma que se infiere de la documentación contractual, aunque en esta documentación no se mencionen todos los detalles necesarios al efecto y sin que por ello tenga derecho al pago de adicional alguno.

El Contratista tendrá a su cargo la provisión, transporte, acarreo dentro y fuera de la obra, fletes y colocación en obra, de todos los materiales, como así también de la mano de obra y todo personal necesario para la realización correcta y completa de la obra contratada, el empleo a su costo de todos los implementos, planteles y equipos para la ejecución de los trabajos y para el mantenimiento de los servicios necesarios para la ejecución de las obras, el alejamiento y/o transporte del material sobrante de las remociones, excavaciones, rellenos y cualquier otra provisión, trabajo o servicio detallados en la documentación contractual o que, sin estar expresamente indicado en la misma, sea necesario para que las obras queden total y correctamente terminadas, de acuerdo a su fin y a las reglas del arte de construir.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Los Pliegos de Especificaciones Técnicas Particulares podrán indicar la obligatoriedad de montaje de materiales o equipos provistos por terceros.

No se reconocerán adicionales ni ampliaciones del plazo de obra por:

- el tratamiento de preexistencias naturales (ej. Especies arbóreas de relevancia) y artificiales (linderos, construcciones existentes, etc.) no contempladas en el plano de implantación provisto por el comitente.
- exigencias de los códigos de edificación o de planeamiento locales, que importen cambios en el anteproyecto suministrado.
- diferencias en niveles de solados de accesos/veredas respecto a los indicados en el plano de implantación provisto por el comitente.
- condiciones del suelo y tipo y características de los sistemas de fundaciones a adoptar.
- Diferencias en niveles finales (interiores y exteriores) respecto a los consignados en los planos del anteproyecto. La inspección los ratificará o rectificará durante la construcción mediante órdenes de servicio o aprobación de planos de detalle.

9.2 Iniciación de la obra

A los 20 días de la firma del contrato comenzará a computarse el plazo de ejecución a menos que el Contratante, antes de esa fecha, hubiera emitido la orden de comienzo o hubiese solicitado un diferimiento para emitirla.

Previo a la iniciación de los trabajos, el Contratista deberá presentar a la Inspección de Obra para su aprobación.

- a) Proyecto ejecutivo de obra.
- b) Plan de Seguridad y Contingencias
- c) Legajo de Obra según normas de higiene y seguridad en el trabajo, aprobado por la ART.
- d) Plan de Manejo Ambiental y Social
- e) Los seguros indicados en el presente pliego.
- f) Dos (2) libros foliados por triplicado (dos hojas móviles y una fija) que se destinarán a las órdenes de servicios y a las notas de pedido
- g) Libro diario
- h) Protocolo COVID 19.
- i) Permiso ambiental emitido por organismo pertinente si correspondiere.

Si no se encontraren satisfechos todos los requisitos de presentación y aprobación de documentos o elementos estipulados para ser cumplidos antes de la Fecha de Inicio, ésta no se modificará, pero el Contratista no podrá comenzar los trabajos y será responsable del atraso que ello ocasione.



El Contratista no podrá iniciar los trabajos sin expresa autorización u orden escrita emanada del Comitente.

Los trabajos deberán iniciarse dentro de los veinte días de formalizado el contrato. A tal fin, el Contratista o su Representante Técnico y la Inspección de Obra suscribirán la correspondiente Acta de Inicio de los trabajos. En caso de impedimentos o dificultades insalvables e imprevisibles no imputables a la Contratista que justificadamente imposibiliten la iniciación de los trabajos en ese plazo, el mismo se prorrogará hasta la desaparición de aquéllos.

Cuando la tarea de replanteo represente la iniciación formal de la obra y así figure en el Plan de Trabajos aprobado, el acta de replanteo podrá hacer las veces de acta de iniciación de los trabajos, debiendo dejarse en ella expresa constancia de este carácter.

9.3 Plazo de ejecución de la obra

El plazo de ejecución de la obra se especifica en el Pliego de Condiciones Particulares y comenzará a computarse desde la fecha del Acta de Inicio de los trabajos.

En caso de demora en la suscripción del Acta de Inicio por culpa del Contratista, no se tendrá por prorrogado el plazo de obra por el número de días correspondiente a aquélla, sin perjuicio de la aplicación de la multa prevista en el punto 14.2 del presente.

9.4 Prórroga del plazo para la ejecución de la obra

El Contratista realizará y terminará totalmente los trabajos materia del contrato dentro del plazo estipulado en el Pliego de Condiciones Particulares.

Al plazo contractual sólo se le podrán agregar las prórrogas debidamente justificadas y aceptadas por el Comitente.

A los efectos del otorgamiento de dichas prórrogas se tomarán en consideración, especialmente, las siguientes causas:

- a) La encomienda por el Comitente de ejecución de trabajos imprevistos, siempre que éstos determinen un incremento del plazo total contractual.
- b) Demora comprobada en la entrega por parte del Comitente de documentación, instrucciones, materiales, terrenos, u otros elementos necesarios para la iniciación o prosecución de las obras y que contractualmente deban ser provistos por éste.
- c) Caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tales sólo las que tengan causa directa en actos de la administración pública, no previstos en los pliegos de licitación, y los acontecimientos de origen natural extraordinarios y de características tales que impidan al Contratista la adopción de las medidas necesarias para prevenir sus efectos.



Las solicitudes de prórroga deberán presentarse por Nota de Pedido dentro de los diez días corridos de la producción o terminación del hecho o causa que las motiva. Transcurridos dichos plazos no serán tomadas en consideración.

El Contratista deberá fundar las causales de prórroga, precisar su influencia sobre el desarrollo en el tiempo de cada uno de los ítems o partidas afectadas y efectuar un análisis para establecer el tiempo neto de prórroga que solicita, eliminando la posible superposición de las distintas causales que invoque.

El Comitente analizará a través del Inspector de Obra el pedido de prórroga dentro de un plazo de diez días corridos a partir de la fecha de la presentación de la solicitud por parte del Contratista.

Toda ampliación de plazo será resuelta por el Gerente de Obra, con el correspondiente acto administrativo, o funcionario autorizado al efecto.

En caso de requerirse la aplicación de las multas suspendidas, las mismas se liquidarán al valor que corresponda al momento de su imposición.

9.5 Suspensión del plazo de ejecución de la obra

El Contratista podrá solicitar la suspensión de los trabajos por un tiempo determinado por Nota de Pedido debidamente fundada, con una antelación no menor a los cinco días.

La Inspección consultará al Gerente de Obra, quien en un plazo prudencial responderá la solicitud. Si el Gerente de Obra diera la no objeción a la solicitud, el Inspector podrá autorizar la suspensión de los trabajos. En caso contrario, el Contratista no podrá suspender los trabajos, bajo apercibimiento de la aplicación de una multa de 0,1‰ del monto total actualizado del contrato por cada día de suspensión parcial o total de los trabajos.

Dispuesta la suspensión, las partes procederán a la medición de la obra ejecutada hasta el momento en la parte que alcance la suspensión, labrándose un acta con los resultados, con el detalle de equipos en obra, el material acopiado y contratado, en viaje o en construcción, y la nómina del personal que quedará a cargo de la obra. La Inspección elevará al Gerente de Obra copia de dicha Acta.

9.6 Seguros

Los seguros deberán ser contratados con empresas de primera línea con la conformidad del Comitente, y deberán incluir al Contratista y al Comitente como coasegurados., y mantener vigencia durante todo el plazo de la obra.

El Comitente se reserva el derecho de solicitar el cambio de asegurador para el caso que el mismo no merezca confianza en virtud de circunstancias económicas o financieras sobrevinientes que demostraren un estado de insolvencia y/o cualquier otra causa que pusiera en duda la validez

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



de la cobertura otorgada, sin que esto sea causal de pagos adicionales.

El Contratista se obliga a rembolsar al Comitente toda suma de dinero que por cualquier concepto éste deba abonar por condenas judiciales y/o extrajudiciales derivadas de procesos por daños y perjuicios, causados como consecuencia directa o indirecta de las obras a ejecutar y que hubieran sido motivadas por el personal, material y/o maquinaria del Contratista y/o alguno de sus subcontratistas o toda aquella persona que se encuentre a su servicio, bajo su dirección, custodia o dependencia.

En caso de siniestro, se deberá informar fehacientemente al Comitente dentro de las veinticuatro horas de su ocurrencia.

Todos los comprobantes de pago de seguros se entregarán antes de cada certificación. Su incumplimiento autoriza al Comitente a retener certificaciones y pagos pendientes.

Todas las pólizas de seguros serán entregadas al Comitente antes de iniciarse las obras. Sin este requisito no se procederá ni al replanteo ni a la iniciación de obra (haciéndose pasible de la aplicación de la multa establecida en el punto 14.2), como así tampoco se abonará al Contratista ningún importe en concepto de certificados, perdiendo éste el derecho a la percepción de intereses por la demora, y sin que esto exima al Contratista de su responsabilidad civil por los daños y perjuicios emergentes de la falta de cobertura así como del retraso que sufra la iniciación de los trabajos.

9.6.1. Seguros obligatorios

Será obligatorio para el Contratista y estará a su exclusivo cargo, la contratación de los siguientes seguros:

- a) Afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, conforme lo establecido por las leyes N° 19587 y 24557 y sus normas reglamentarias, cubriendo al personal de todo tipo y categoría que utilice el Contratista en la ejecución de los trabajos, así como en las oficinas u otras dependencias integradas a la obra.
- b) Responsabilidad civil, por el monto \$10.000.000.- (Pesos diez millones), manteniendo al Comitente a cubierto por toda pérdida y/o reclamo por lesiones, daños y perjuicios causados a cualquier persona y/o bienes de cualquier clase, que puedan ocasionarse con motivo y en ocasión de la ejecución de los trabajos y las prestaciones de los servicios que se contraten, debiendo el Contratista exigir el cumplimiento de esta obligación a cualquier Subcontratista que, eventualmente, participe en la ejecución de sus obligaciones contractuales.
- c) Incendio y otros riesgos de la obra, por el monto total del contrato.
- d) Accidentes del personal del Comitente: el personal permanente y/o eventual de la Inspección de obra deberá ser asegurado por el Contratista, a su cargo, contra accidentes. Las pólizas serán individuales y transferibles y deberán cubrir los riesgos de incapacidad transitoria, incapacidad

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



permanente y muerte. La suma mínima asegurada por persona será de \$10.000.000 (Pesos diez millones). Esas indemnizaciones deberán ser entregadas en efectivo al asegurado, y en caso de muerte, a sus beneficiarios o herederos. El Comitente comunicará al Contratista, antes de la iniciación de la obra, la nómina del personal que debe ser asegurado, con sus respectivos sueldos. Serán por cuenta del Contratista los mayores gastos en concepto de primas de seguros para el personal del Comitente derivados de ampliaciones de los plazos de ejecución de los trabajos. Cuando el Comitente introduzca cambios en su personal, el Contratista deberá entregar las pólizas correspondientes a los nuevos agentes incorporados a la Inspección dentro de los tres días hábiles administrativos de la fecha en que se le notifique el cambio. El atraso en la entrega de las pólizas correspondientes a los nuevos agentes del Comitente dará lugar a la aplicación de una multa diaria equivalente a 0,1‰ del monto total del contrato.

9.7 Prestaciones para la Inspección

El Contratista deberá suministrar dentro del terreno donde se implante la obra, por su cuenta el local para las oficinas de la Inspección con su mobiliario adecuado

Las oficinas estarán dotadas de energía eléctrica, agua y cloacas, cuando ello sea posible, y deberán ser mantenidas por el Contratista en perfecto estado de higiene.

El Contratista adoptará todas las disposiciones necesarias para que se puedan inspeccionar las obras sin riesgo o peligros y pondrá a disposición de la Inspección, en perfecto estado, los instrumentos necesarios para efectuar los replanteos, mediciones, relevamientos y verificaciones que motive la ejecución de las obras, todas las veces que ésta lo solicite.

El Contratista brindará las mismas facilidades de trabajo a los representantes del Ministerio de Educación de la Nación, para el ejercicio de sus tareas.

9.8 Insumos para la inspección

El Contratista proveerá de insumos a la Inspección de Obra a efectos de que la misma pueda desarrollar sus específicas actividades conforme a lo indicado en el **Anexo PR 12**.

9.9 Terraplenamiento y compactación del terreno

En relación al nivel del proyecto, se deja expresa constancia que será responsabilidad de los oferentes y/o eventual contratista la ejecución de las tareas de campo y de oficina técnica, tendientes a obtener una clara delimitación del terreno donde se implantará la obra (operación que incluye la mensura, determinación de dimensiones, ángulos y trazado de la figura en planta), la obtención de las curvas de nivel y el posicionamiento de los puntos e hitos singulares que permitan ajustar el proyecto a su implantación, confeccionar los planos de replanteo y materializar los ejes y puntos de nivel que permitirán construir la obra conforme a la documentación gráfica y escrita
IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



que definen el proyecto. De no estar estipulado en planos el nivel del piso interior deberá estar como mínimo +30 cm por encima de la más elevada de las siguientes alturas:

- Nivel más alto del cordón de vereda (en caso de no estar construido, se tomará el nivel que indique el municipio)
- Cota de inundación o punto más alto del predio
- Nivel que garantice la ejecución de instalaciones sanitarias (conexión cloacal o desagües pluviales)

Estos niveles se verificarán de acuerdo con la cota fijada por el IGN o el Municipio correspondiente a la ubicación de la obra. No se aceptarán reclamos por cualquier modificación que surja de dicha verificación.

La terminación de niveles, tanto en desmontes como en rellenos y terraplenamientos, debe ser pareja y lisa, con tolerancias en el área de las construcciones a realizar del orden de +/- 1cm, y fuera de dichas áreas de +/- 3 cm.

9.10 Replanteo de la obra

El Contratista efectuará el replanteo planialtimétrico de la obra en base a los planos del proyecto y establecerá puntos fijos de amojonamiento y nivel.

El replanteo será controlado por la Inspección, pero en ningún caso quedará el Contratista liberado de su responsabilidad en cuanto a la exactitud de las operaciones de replanteo con respecto a los planos de la obra y a los errores que pudieran deslizarse. Una vez establecidos los puntos fijos, el Contratista se hará cargo de su conservación e inalterabilidad. Si se alteraran o faltaran señales o estacas luego de efectuado el replanteo, y fuera por ello necesario repetir las operaciones, el Contratista deberá hacerse cargo de los gastos emergentes, inclusive los gastos de movilidad, viáticos y jornales del personal de la Inspección que debe intervenir en el nuevo replanteo parcial.

La fecha y hora de iniciación de las operaciones de replanteo serán notificadas por el Contratista al Comitente con dos días de anticipación. El suministro de los elementos necesarios y los gastos que se originen en las operaciones de replanteo, así como los provenientes del empleo de aparatos, enseres, personal obrero, etc., estarán a cargo del Contratista.

El Contratista estará obligado, cuando corresponda, a solicitar de la autoridad local competente la alineación y niveles correspondientes.

9.11 Obrador

El Contratista tendrá en la zona de obra o en sus inmediaciones los cobertizos, depósitos y demás construcciones provisionales que se requieran para realizar los trabajos. Estos locales se dispondrán de manera que no interfieran con el desarrollo de las obras.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Todos los edificios provisionales serán mantenidos en perfectas condiciones de conservación e higiene por el Contratista, estando también a su cargo los gastos de conexión y consumo de alumbrado, así como los de provisión y distribución de agua y cloacas.

El Pliego de Condiciones Particulares establecerá, de ser necesario, las especificaciones correspondientes a estas construcciones.

9.12 Carteles

El Contratista colocará en la obra el Cartel de identificación de la obra, que responderá al modelo del **Anexo PR – 7. 1**

El Contratista colocará en la obra el Cartel de información sobre aspectos ambientales y sociales, que responderá al modelo del **Anexo PR – 7.1.**

El costo de provisión, transporte, colocación y retiro, como así también su conservación en buen estado, serán por cuenta exclusiva del Contratista.

Queda expresamente prohibida la colocación, en cercos, estructuras y edificios, de elementos de publicidad que no hayan sido autorizados debidamente por el Comitente.

9.13 Cierre de las obras

El Contratista ejecutará el cierre de las obras cuando corresponda, de acuerdo con las reglamentaciones municipales en vigencia o en su defecto en la forma y extensión que determine el Pliego de Condiciones Particulares o la Inspección de obra.

El obrador u obradores deberán estar cercados con empalizadas de madera o material aprobado por la Inspección, que impidan la salida de los materiales al exterior. Las puertas que se coloquen abrirán al interior y estarán provistas de los medios para cerrarlas perfectamente.

La ubicación de los accesos al obrador u obradores deberán ser aprobados por la Inspección, y serán controlados de acuerdo con las medidas de seguridad que se adopten para la obra. Estos accesos permanecerán cerrados fuera del horario de trabajo.

En caso de incumplimiento de las disposiciones municipales vigentes para el caso de obras en la vía pública, y sin perjuicio de las que pudiere aplicar la Administración Municipal, el Comitente podrá aplicar multas de hasta 0,1‰ del monto total del contrato por cada día de infracción, así como de disponer la realización de los trabajos que correspondieran con cargo al Contratista.

9.14 Vigilancia de las obras

En virtud de la responsabilidad que le incumbe, el Contratista adoptará las medidas necesarias para asegurar la vigilancia continua de la obra, a fin de prevenir robos o deterioros de los materiales, estructuras u otros bienes propios o ajenos, para lo cual deberá establecer, a su exclusivo cargo, un servicio de vigilancia durante las veinticuatro horas del día.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Con el mismo objetivo, deberá disponer la iluminación nocturna de aquellos sectores de la obra que indique el Pliego de Especificaciones Técnicas, en caso de silencio de éste, de los que indique la Inspección.

La adopción de las medidas enunciadas en este artículo no eximirá al Contratista de las consecuencias derivadas de los hechos que se prevé evitar con las mismas.

La responsabilidad del Contratista será la del locador de obra en los términos del Código Civil.

En caso de incumplimiento a las obligaciones impuestas, el Comitente, podrá aplicar multas de hasta 0,1‰ del monto total del contrato por cada día de infracción que verifique la Inspección, sin perjuicio de disponer el Comitente la realización de los trabajos que correspondieran con cargo al Contratista.

9.15 Alumbrado, señalamiento y prevención de accidentes

El Contratista deberá instalar señales reglamentarias durante el día, a las que se agregarán por la noche luces de peligro y otros medios idóneos, en todo obstáculo en la zona de la obra donde exista peligro y/o indique la Inspección. Deberá asegurar la continuidad del encendido de dichas luces durante toda la noche.

Además, tomará las medidas de precaución necesarias en todas aquellas partes de la obra donde puedan producirse accidentes.

El Contratista será el único responsable de los accidentes que se produzcan y se compruebe hayan ocurrido por causa de señalamiento o precauciones deficientes. Todas las disposiciones contenidas en este artículo son de carácter permanente hasta la Recepción Provisional de la obra o mientras existan tareas en ejecución por parte del Contratista, aún después de dicha recepción.

La responsabilidad del Contratista será la del locador de obra en los términos del Código Civil.

En caso de incumplimiento a las obligaciones impuestas, el Comitente podrá aplicar multas de hasta 0,1‰ del monto total del contrato por cada día de infracción que verifique la Inspección, sin perjuicio de disponer el Comitente la realización de los trabajos que correspondieran con cargo al Contratista.

9.16 Agua para la construcción

El agua que se utilice para la construcción deberá ser apta para la ejecución de las obras y en todos los casos será costeadada por el Contratista, a cuyo cargo estarán todas las gestiones ante quien corresponda y el pago de todos los trabajos, derechos, gastos de instalación, tarifas, etc.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Fuera de los radios servidos por red pública, las obras de provisión serán a cargo del Contratista y su importe se considerará incluido dentro de los precios contractuales de las partidas correspondientes. En estos casos deberá presentar muestras de agua a la Inspección para su análisis, el que se efectuará a cargo del Contratista.

9.17 Energía eléctrica para la construcción

Las gestiones ante quien corresponda de la conexión, instalación y consumo de energía eléctrica estarán a cargo del Contratista, así como todo otro gasto relacionado con este rubro que sea necesario para conectar, instalar y/o mantener en servicio el abastecimiento de energía eléctrica para la obra. Las instalaciones deberán ejecutarse de acuerdo con las normas vigentes en la entidad prestataria del servicio eléctrico.

Cuando en el lugar de la obra no exista distribución de energía eléctrica, el Contratista deberá contar con equipos propios para su generación a efectos de posibilitar el alumbrado y/o el accionamiento de los equipos y herramientas que requieran energía eléctrica.

Aún en el caso de que exista energía eléctrica, el Contratista deberá prever los equipos necesarios para asegurar la continuidad de la provisión de la misma, siendo de su absoluta responsabilidad toda eventualidad que incida en la ejecución de las obras, no pudiendo aducirse como causal de interrupción de las tareas o prórrogas del plazo contractual los cortes de energía eléctrica, bajas de tensión, etc.

9.18 Materiales, abastecimiento, aprobación, ensayos y pruebas

El Contratista tendrá siempre en la obra los materiales necesarios que aseguren la buena marcha de los trabajos. Según sea su naturaleza, se los tendrá acondicionados en forma que no sufran deterioros ni alteraciones.

Todos los materiales que deban responder a expresas especificaciones técnicas, deberán ser aprobados por la Inspección, previamente a su acopio en el sitio de las obras. A tal efecto y con la anticipación suficiente, el Contratista asegurará la extracción de las muestras respectivas y dispondrá los ensayos y análisis necesarios.

Si el Contratista acopiara en la obra materiales sin aprobar o rechazados, deberá retirarlos dentro del plazo que le fije la Inspección. Si así no lo hiciera, ésta podrá disponer el retiro de los mismos y su depósito donde crea conveniente, por cuenta y cargo exclusivo del Contratista.

Los gastos que demande la extracción de las muestras, su transporte y los ensayos y análisis, serán por cuenta del Contratista.

Todos los gastos mencionados en este artículo se considerarán incluidos en los precios contractuales.



9.19 Calidad de las obras a ejecutar

El Contratista estará obligado a usar métodos, materiales y enseres que, a juicio de la Inspección, aseguren la calidad satisfactoria de la obra y su terminación dentro del plazo contractual.

Si en cualquier momento, antes de iniciarse los trabajos o durante el curso de los mismos, los métodos, materiales y/o enseres que adopte el Contratista resultaren inadecuados a juicio de la Inspección, ésta podrá ordenarle que perfeccione esos métodos y/o enseres o que los reemplace por otros más eficientes.

El silencio de la Inspección sobre el particular no exime al Contratista de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad de las obras ejecutadas o por la demora en terminarlas.

Asimismo, la Inspección podrá rechazar todos los trabajos en cuya ejecución no se hayan empleado los materiales especificados y aprobados o cuya mano de obra sea defectuosa o que no tenga la forma, dimensiones o cantidades determinadas en las especificaciones y en los planos de proyecto.

En estos casos será obligación del Contratista la demolición de todo trabajo rechazado y la reconstrucción pertinente de acuerdo a lo que contractualmente se obligó, todo esto por su exclusiva cuenta y costo, sin derecho a reclamo alguno ni a prórroga del plazo contractual y sin perjuicio de las penalidades que pudieran ser aplicables.

9.20 Vicios en los materiales y obras

Cuando se sospeche que existan vicios en los trabajos no visibles, la Inspección podrá ordenar las demoliciones y las reconstrucciones necesarias para verificar el fundamento de sus sospechas, y si los defectos fueran comprobados, todos los gastos originados por tal motivo estarán a cargo del Contratista. En caso contrario, los abonará el Comitente.

Si los vicios se manifestaran en el transcurso del plazo de garantía, el Contratista deberá reparar o cambiar las obras defectuosas en el plazo que se le fije, a contar desde la fecha de su notificación fehaciente. Transcurrido ese plazo, dichos trabajos podrán ser ejecutados por el Comitente o por terceros, a costa de aquél, deduciéndose su importe de los fondos retenidos. La recepción de los trabajos no dejará sin efecto el derecho del Comitente de exigir el resarcimiento de los gastos, daños o perjuicios que le produjera la demolición y reconstrucción de aquellas partes de la obra en las cuales se descubrieren ulteriormente fraudes, ni libera al Contratista de las responsabilidades establecidas en el Código Civil.

9.21 Obras ocultas

El Contratista debe solicitar en tiempo oportuno la aprobación de los materiales y obras cuya calidad y cantidad no se pueda comprobar posteriormente por pertenecer a trabajos que

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



deban quedar ocultos. Todo cómputo y detalle especial que se refiera a los mismos, debe registrarse por medio de actas.

9.22 Extracciones y demoliciones

Si para llevar a cabo la obra contratada fuera necesario efectuar extracciones y/o demoliciones, según lo indiquen los planos y la documentación respectiva, los gastos que demanden los trabajos estarán a cargo del Contratista.

El Contratista deberá dar al material proveniente de las demoliciones el destino que determine el Comitente. En caso de silencio del Pliego de Condiciones Particulares, el Contratista procederá de acuerdo con las instrucciones que le imparta la Inspección.

El Contratista notificará inmediatamente a la Inspección sobre todo objeto de valor científico, artístico, cultural o arqueológico que hallase al ejecutar las obras. Dichos objetos deberán ser conservados en el lugar, hasta que el Comitente ordene el procedimiento a seguir, previa consulta con las instituciones correspondientes.

9.23 Unión de las obras nuevas con las existentes. Arreglo de desperfectos

Cuando las obras contratadas deban unirse a obras existentes o puedan afectar en cualquier forma a estas últimas, será responsabilidad del Contratista y a su exclusivo cargo, las siguientes tareas y provisiones:

- a) La reconstrucción de todas las partes removidas y la reparación de todos los desperfectos que a consecuencia de los trabajos contratados se produzcan en la parte existente.
- b) La provisión de todos los materiales y la ejecución de todos los trabajos necesarios para unir las obras contratadas con las existentes.

Todo material provisto o trabajo ejecutado en virtud de este artículo, será de la calidad, tipo, forma y demás requisitos equivalentes y análogos a los similares previstos o existentes, según corresponda a juicio del Comitente.

En aquellos casos en que las obras afectaren paredes o medianeras existentes, estará a cargo del Contratista, además de las tareas específicas que detalle el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares, la ejecución de los apuntalamientos, submuraciones, tabiques, etc., exigidos por los reglamentos municipales, así como la tramitación y pago de los eventuales derechos de medianería.

9.24 Limpieza de la obra

Durante la ejecución de las obras, el Contratista deberá mantener limpio y despejado de residuos el sitio de los trabajos.



Cuando el lugar de la obra no se mantuviera en buenas condiciones de limpieza, la Inspección impondrá términos para efectuar la misma. Si el Contratista no diera cumplimiento a las órdenes recibidas se hará pasible de la aplicación de una multa de hasta 0,1% del monto total del contrato por cada día de atraso sobre el plazo impuesto, sin perjuicio del derecho del Comitente de disponer la realización de los trabajos que correspondieren con cargo al Contratista.

Al finalizar la obra el Contratista hará limpiar y reacondicionar por su cuenta los lugares donde se ejecutaron los trabajos y sus alrededores, retirando todas las construcciones auxiliares y estructuras del obrador, resto de materiales, piedras, maderas, etc., debiendo cumplir las órdenes que en tal sentido le imparta la Inspección. Sin este requisito no se considerará terminada la obra.

9.25 Equipo mínimo para la ejecución de la obra

El contratista asegurará la provisión y presencia en de un equipo mínimo que estará en relación al sistema constructivo, a la ingeniería de montaje y construcción de las obras, como así también en relación a la logística y control de los trabajos.

Este equipo mínimo se conformará según lo establezca el apartado específico del Pliego de Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas; pero podrá ser ampliado a solo requerimiento de la Inspección de Obra.

En caso de silencio del Pliego de Condiciones Particulares o el de Especificaciones Técnicas Particulares se entenderá que el citado equipo mínimo debe ser propuesto por el Oferente junto con su propuesta.

En caso de verificar la ausencia no autorizada de alguno o de la totalidad de los componentes de este equipo, el Comitente podrá aplicar multas de hasta 0,1% del monto total del contrato por cada día en que no se encuentre el equipo mínimo de la obra.

La Inspección, a solicitud expresa del Contratista podrá autorizar, por Orden de Servicio extendida dentro de las 48 horas del pedido, el desplazamiento transitorio del equipo que no afecte la realización en término del plan de trabajos. Esta autorización no será motivo para la modificación del plazo y ésta o su negativa será puesta en conocimiento del Gerente de Obra.

Otorgada la recepción provisional o terminada una etapa definitiva de la obra, el Contratista podrá solicitar el retiro del equipo que no fuera necesario para la conservación, debiendo expedirse el Comitente dentro de los diez días de la fecha cierta de la presentación, a cuyo vencimiento sin decisión expresa en contrario se considerará concedida la petición.

9.26 Interpretación de documentos técnicos

El Contratista y su Representante Técnico serán responsables de la correcta interpretación de los planos, especificaciones y demás documentación técnica para la realización de la obra, y



responderán por los defectos que por tal motivo puedan producirse durante la ejecución de la misma, hasta la recepción definitiva.

Asimismo, no podrán aducir ignorancia de las obligaciones contraídas ni reclamar modificaciones de las condiciones contractuales, invocando error u omisión de su parte en el momento de preparar su oferta.

El Contratista y su Representante Técnico también serán responsables de cualquier defecto de construcción y de las consecuencias que puedan derivar de la realización de trabajos basados en proyectos o planos con deficiencias y/o errores manifiestos, que no se denuncien por Nota de Pedido a la Inspección antes de iniciar los respectivos trabajos.

El Representante Técnico será responsable solidario con el Contratista por todo daño o perjuicio que ocasione al Comitente por culpa o negligencia en el cumplimiento de sus funciones específicas.

9.27 Trabajos nocturnos y en días domingo o festivos

Ningún trabajo nocturno podrá ser realizado sin previa aprobación de la Inspección.

En caso de efectuarse trabajos nocturnos, el lugar de la obra deberá estar suficientemente iluminado para seguridad del personal y buena ejecución de los trabajos. En todos los casos, se considerará que los gastos inherentes a los trabajos efectuados durante la noche, están incluidos en los precios unitarios contratados.

Toda excepción al régimen común de trabajo (prolongación de jornada normal, trabajos nocturnos, en días domingo o festivos, trabajo continuado o por equipo) deberá ser autorizado por la Inspección. En todos los casos se considerará que todos estos gastos están incluidos en los precios unitarios contratados.

9.28 Trabajos ejecutados con materiales de mayor valor o sin orden

Los trabajos ejecutados con materiales de mayor valor que los estipulados, ya sea por su naturaleza, calidad o procedencia, serán computados al Contratista como si los hubiese ejecutado con los materiales especificados en la documentación contractual.

Los trabajos que no estuviesen conformes con las Ordenes de Servicio comunicadas al Contratista o que no respondiesen a las especificaciones técnicas, podrán ser rechazados, aunque fuesen de mayor valor que los estipulados, y en este caso, aquél los demolerá y reconstruirá de acuerdo con lo estipulado en el contrato, estando a su cargo los gastos provocados por esta causa.



9.29 Derechos y obligaciones del Contratista con respecto a las empresas de servicios públicos

Los oferentes deberán realizar las verificaciones y ajustes necesarios a fin de documentar y cotizar los trabajos a realizar, habiendo realizado los estudios previos a la oferta con pleno conocimiento del lugar de emplazamiento de la obra y de la normativa de aplicación en la localidad, utilizando como base la documentación aportada por el comitente en el legajo de la Licitación Pública Nacional.

En particular, será obligación de los oferentes:

- Verificar la disponibilidad de servicios públicos, trazas y puntos de acometida de acuerdo a lo indicado a modo referencial en los documentos suministrados;
- En caso de encontrar divergencias, deberán realizar las consultas en las instancias correspondientes previo a la apertura, realizar las modificaciones necesarias y considerarlas en su oferta.
- Todos los servicios deben entregarse en correcto funcionamiento, con la conexión respectiva a red urbana o al medio alternativo respectivo (gas a granel, tratamiento de efluentes cloacales, perforación semisurgente para provisión de agua potable, planta de depuración para agua potable entre otros etc.) lo cual deberá ser ejecutado por la contratista y estar incluido en la oferta.
- Verificar la correspondencia entre los servicios públicos disponibles y las instalaciones proyectadas (en general y en detalle)

Para las obras a construir en la vía pública, el Contratista deberá efectuar, con la adecuada antelación, las gestiones pertinentes ante las empresas de gas, transporte, electricidad, teléfonos, etc., para que éstas modifiquen o remuevan las instalaciones que obstaculicen la realización de las obras, corriendo con todos los gastos de trámite y ejecución.

Los entorpecimientos o atrasos de obra que se pudieren producir por la demora del Contratista en la iniciación de las gestiones mencionadas o la posterior demora del trámite que le sea imputable, no serán tenidos en cuenta como causal para el otorgamiento de prórroga de plazo.

Las instalaciones y obras subterráneas que quedasen al descubierto al practicar las excavaciones deberán ser conservadas por el Contratista, quien será el único responsable de los deterioros que por cualquier causa en ellos se produjeran, corriendo por su cuenta el pago de las reparaciones que por este motivo debieran ejecutarse.

Igual temperamento deberá adoptarse para cualquier otra instalación o estructura que pudiese ser afectada por el desarrollo de los trabajos.



9.30 Placa inaugural

El Contratista proveerá y colocará una placa inaugural, conforme el modelo del **Anexo PR - 8** y en el lugar indicado por la Inspección.

10. ALTERACIONES DE LAS CONDICIONES ORIGINALES DEL CONTRATO

10.1 Alteraciones del Contrato

Toda obra se ejecutará en las condiciones en que fue contratada, tanto en lo que respecta a materiales, como en cuanto a forma y plazos de ejecución.

La ejecución de cualquier trabajo o provisión imprevistos pero necesarios para la conclusión de la obra de acuerdo a su fin no será considerada alteración de los términos del contrato.

Sólo será considerada una alteración de la condición original del contrato:

- a) la sustitución, modificación, agregación o eliminación de trabajos, materiales o métodos constructivos, previstos o no en la documentación licitatoria, por la sola conveniencia del Comitente, siempre que resulte de utilidad para el mejor fin de la obra y no signifique una variación sustancial del objeto principal del contrato.
- b) la resolución de una dificultad material imprevista, excepcionalmente anormal y razonablemente imprevisible.

Quando fuere imprescindible una alteración contractual se requerirá, previo a la orden de ejecución de los trabajos o suscripción de acuerdo al respecto, la aprobación del Comitente. A tal fin, dentro de los cinco (5) días corridos desde que cuente con la descripción técnica y la justipreciación del alcance de las modificaciones, la Inspección elevará al Gerente de Obra todos los antecedentes de lo solicitado. El Gerente de Obra podrá solicitar los informes y datos complementarios que considere necesarios para arribar a su decisión respecto de las modificaciones contractuales propuestas.

Serán obligatorias para el Contratista las alteraciones que, en conjunto y en forma acumulativa, signifiquen aumentos o reducciones de hasta un 20% del monto contractual actualizado al momento de las mismas, abonándose, en el primer caso, el importe del aumento, sin que tenga derecho en el segundo a reclamar ninguna indemnización por los beneficios que hubiera dejado de percibir por la parte reducida, suprimida o modificada.

Las alteraciones del párrafo anterior serán dispuestas por acto administrativo del Comitente, y comunicadas a la Contratista por Orden de Servicio.

Las alteraciones que pretenda el Comitente que signifiquen aumentos o reducciones de más de un 20% del monto contractual actualizado al momento de las mismas, no serán obligatorias para el Contratista, y su ejecución estará sujeta al previo acuerdo de partes, que se instrumentará



mediante Acta Acuerdo, con expresa renuncia al derecho a rescisión del contrato que le otorga al Contratista el punto 13.4 de este pliego y a toda compensación o indemnización por cualquier causa originada en o derivada de la alteración.

Cuando la alteración se origine en una dificultad material imprevista para cuya resolución se requieran conocimientos o técnicas especiales que el Contratista exprese no poseer, se procederá a la rescisión del contrato en los términos del punto 13.5 del presente. Toda alteración de obra podrá significar una suspensión o un reajuste del plazo contractual, los que deben ser fijados con la conformidad del Contratista, y estar expresamente indicados en el acto administrativo o Acta Acuerdo respectivo

En caso de disponerse la suspensión de los trabajos, se procederá conforme el último párrafo del punto 9.5.

En caso que la alteración autorizada signifique un aumento en el precio contractual de la obra, el Contratista deberá integrar proporcionalmente la garantía de cumplimiento del contrato.

10.2 Balance de economías y demasías

En el sistema de Ajuste Alzado, las obras se contratan sobre la base del monto total establecido por el adjudicatario en su propuesta, quedando entendido que las certificaciones parciales son al solo efecto del pago a cuenta del importe total de la obra. Dentro del monto del Contrato se entenderá incluido el costo de todos los trabajos que, sin estar expresamente indicados en los documentos del Contrato, sea imprescindible ejecutar o proveer para que la obra resulte, en cada parte y en su todo, concluida con arreglo a su fin y a lo establecido en esos documentos.

No se reconocerá diferencia alguna a favor del Contratista, entre el volumen ejecutado en obra y el consignado en el presupuesto del Contrato, salvo que las diferencias provengan de ampliaciones o modificaciones debidamente aprobadas por el Comitente.

Por tratarse de un contrato por el sistema de ajuste alzado, los precios de las alteraciones serán determinados mediante un balance de economías y demasías, debiendo efectuar el Contratista un cómputo y presupuesto detallado con esa finalidad, sobre la base de los planos y especificaciones del proyecto que integran el contrato, utilizando los análisis de precios de la oferta.

En el caso de ítem nuevo se determinará el precio a aplicar de acuerdo a los precios contractuales cuando sea posible, y por análisis de precios en los demás casos.

Los precios serán los de plaza a la fecha de presentación de las ofertas.

En caso que el Comitente no prestara acuerdo sobre los nuevos precios y se tratara de una alteración obligatoria para el Contratista, los trabajos deberán ser igualmente ejecutados por éste, a quien se le reconocerá el costo real determinado por el Comitente más los porcentajes de gastos, beneficios y carga impositiva consignados en el Coeficiente Resumen de su oferta, sin perjuicio de su derecho de recurrir por la vía que corresponda.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



10.3 Modificaciones del Plan de Trabajos y Curva de Inversiones

En todos los casos en que se produzcan modificaciones del plazo o de la secuencia de los trabajos, deberá modificarse el Plan de Trabajos y la Curva de Inversiones.

Durante el transcurso de los trabajos, previa expresa aceptación del Comitente, el Contratista podrá introducir modificaciones al Plan de Trabajo y Curva de Inversiones en base a la situación que en ese momento presente la obra, siempre que no se modifique el plazo de ejecución total.

En caso de haberse otorgado prórroga del plazo contractual o autorizado trabajos suplementarios que modifiquen o no el plazo contractual total, el Contratista deberá presentar un nuevo Plan de Trabajo y Curva de Inversiones adecuados a la nueva situación de la obra dentro de los cinco días corridos de notificado de la prórroga o de la autorización.

Las ampliaciones de plazo serán aprobadas por Acto Administrativo del Comitente.

11. MEDICION, CERTIFICACION Y PAGO

11.1 Normas de medición

Para la medición de los trabajos regirán las normas establecidas en la documentación contractual. En los casos no previstos, el Comitente resolverá lo pertinente dentro de lo usual en la técnica de la construcción.

11.2 Medición de la obra

La medición de los trabajos ejecutados de acuerdo al contrato será realizada por la Inspección el último día hábil administrativo de cada mes, con la asistencia del Representante Técnico del Contratista, el que deberá ser citado, a esos efectos, por Orden de Servicio. La ausencia del Representante Técnico del Contratista no impedirá la medición, que se realizará de oficio por el Inspector, y determinará la improcedencia de reclamos sobre el resultado de la misma.

Los resultados de las mediciones se asentarán en el Libro de Órdenes de Servicios que lleva la Inspección.

Si, en caso de estar presente, el Representante Técnico expresare disconformidad con la medición, se labrará un acta, con los fundamentos de la misma, la que se resolverá junto con la medición final.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá formular ante el Comitente dentro de los cinco días corridos de labrada el acta los reclamos a los que se crea con derecho, solicitando la revisión de la medición impugnada. El Comitente deberá resolver el reclamo dentro de los diez días del mismo. Transcurrido dicho plazo sin que se pronuncie, se entenderá que el reclamo ha sido denegado.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Las mediciones parciales tienen carácter provisorio y están supeditadas al resultado de las mediciones finales que se realicen para las recepciones provisorias, parciales o totales, salvo para aquellos trabajos cuya índole no permita una nueva medición.

11.3 Medición de trabajos que quedarán ocultos

El Contratista deberá recabar en tiempo oportuno la aprobación de los materiales y obras cuya calidad y cantidad no se pueda comprobar posteriormente por pertenecer a partes de la obra que quedarán ocultas. En caso contrario, deberá atenerse a lo que resuelva la Inspección.

La medición en estos casos podrá efectuarse fuera de los períodos mensuales establecidos a efectos de no obstaculizar la prosecución de los trabajos. La medición así realizada se incorporará al primer certificado que se emita.

Todo cómputo y detalle especial que se refiera a los trabajos que quedarán ocultos deberá registrarse en el Libro de Órdenes de Servicio, junto con los croquis necesarios para su perfecta interpretación.

Para proceder a la liquidación de esos trabajos serán considerados exclusivamente los valores consignados en el Acta de Mediciones.

11.4 Medición de trabajos imprevistos o modificaciones

Los trabajos y/o provisiones adicionales se medirán y certificarán en los meses de su ejecución conjuntamente con los trabajos correspondientes a la obra básica contratada.

11.5 De los certificados

A los efectos de este Pliego, se denomina certificado a todo crédito documentado que expida el Comitente con motivo del Contrato celebrado con el Contratista.

El Contratista tendrá a su cargo, conforme el modelo del **Anexo PR - 9**, la elaboración por triplicado de los formularios necesarios para la confección de los Certificados de Obra y de Ajustes de Precios (Redeterminaciones de Precios). El costo de estos formularios se considerará incluido dentro de los gastos generales de la obra.

El certificado aprobado por el Comitente no reviste el carácter de orden de pago, sino de instrumento por el cual se acredita que el Contratista ha realizado determinados trabajos que han sido medidos por el Comitente.

Los certificados parciales se extenderán al Contratista mensualmente, en base a la medición de los trabajos ejecutados en ese lapso.

Si el Contratista dejase de cumplir con las obligaciones a su cargo para obtener la expedición de certificados, estos serán expedidos de oficio, sin perjuicio de las reservas que aquél formulase al tomar conocimiento de ellos.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

Cada certificado mensual estará integrado por la liquidación de la obra autorizada, resultante de la medición a los precios correspondientes, el total liquidado hasta ese momento, el descuento proporcional del anticipo en su caso, constancia de pago de los seguros y ART.

Los certificados mensuales constituirán documentos provisionales para pagos a cuenta, sujetos a posteriores rectificaciones que se harán, si correspondieran, en la certificación siguiente o cuando se realice la liquidación final de la obra.

El certificado se extenderá con los valores obtenidos por la Inspección, aún en caso de disconformidad del Contratista o su Representante Técnico en los términos del punto 11.2

Sin perjuicio de ello, y siempre que la disconformidad no se refiera a la medición, el Contratista podrá presentar su reclamo ante el Comitente dentro de los cinco días corridos de la fecha de extensión del certificado, solicitando la adecuación a que se crea con derecho. El Comitente deberá resolver el reclamo dentro de los diez días corridos de su presentación, interpretándose su silencio como denegación.

Las observaciones que el Contratista efectúe a las mediciones o a los certificados no eximirán al Comitente de la obligación de pago de los últimos hasta la suma certificada.

Sólo será válido para el cobro el ejemplar de certificado que se extienda en formulario aprobado por el Comitente y destinado a ese efecto.

Los Certificados de Obra se extenderán a la orden y serán transmisibles por endoso, debiendo el Contratista notificar fehacientemente de ello al Comitente para que tal acto tenga validez.

11.6 Fondo de Reparación

Del monto de los certificados se deducirá el 5% para la constitución del Fondo de Reparación, que no devengará intereses y que se retendrá hasta la Recepción Definitiva en garantía de la correcta ejecución de los trabajos y para hacer frente a reparaciones que fueran necesarias que el Contratista no ejecutara cuando le fuera ordenado.

El Contratista podrá sustituir el Fondo de Reparación parcial o totalmente con una póliza de seguro de caución.

En caso de ser afectado este fondo al pago de multas o devoluciones que por cualquier concepto debiera efectuar el Contratista, corresponderá al mismo reponer la suma involucrada en el plazo de diez días corridos, bajo apercibimiento de rescisión del Contrato, conforme el punto 13.1 del presente.

11.7 Pago de los certificados

La Inspección elevará los certificados de obra acompañado del Acta, la Foja de Medición correspondiente, junto con el respaldo fotográfico del avance de la obra certificado, comprobantes de pago de los seguros y ART y los informes técnicos y ambientales y sociales a través del Sistema
IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

de Transferencias de Recursos Educativos (SITRARED) – Gestión Documental de Obras – Certificados-, dentro de los 5 días posteriores a la medición.

La Dirección General de Infraestructura será la responsable de analizar la documentación remitida y si no hay observaciones que formular, notificará a quien corresponda para que se proceda al pago del mismo.

11.8 Retención sobre la obra

El Contratista no podrá ejercer derecho de retención sobre la obra.

12. RECEPCION DE LAS OBRAS

12.1 Pruebas para la Recepción Provisional

Una vez terminadas las obras y comprobada su correcta ejecución por la Inspección, antes de recibirlas provisionalmente se procederá a efectuar las pruebas que establece el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.

Las pruebas serán a cargo exclusivo del Contratista, e incluirán las hidráulicas y eléctricas de conducciones, de estanqueidad de estructuras, cerramientos y recipientes, de funcionamiento de equipos, instalaciones y procesos y, en general, todas aquellas destinadas a verificar la adecuada construcción y correcto funcionamiento de la obra ejecutada y los datos garantizados por el Contratista en su Oferta.

Durante las pruebas para la Recepción Provisional también se verificará la concordancia entre la operación real de las obras e instalaciones y la que figura descripta en el Manual de Operación y Mantenimiento que deberá entregar el Contratista antes de esta recepción. De requerirse ampliaciones o modificaciones en el Manual, éstas le serán comunicadas al Contratista por Orden de Servicio, para que las realice en un plazo no mayor de treinta días corridos, de modo de permitir el uso del Manual corregido por parte del personal del Comitente durante el período de garantía.

Los resultados de las pruebas se volcarán en el acta que se labrará al efecto.

Si los resultados no fueran satisfactorios, el Contratista deberá repetir las pruebas la cantidad de veces que resulte necesario, efectuando las modificaciones, cambios y/o reparaciones que se requieran, previa aprobación de la Inspección, hasta obtener resultados satisfactorios, todo esto a su exclusivo cargo y sin la neutralización de plazo que establece el punto 12.5.

12.2 Manual de Operación y Mantenimiento

Con no menos de treinta días corridos de antelación respecto de la fecha prevista para las pruebas de recepción provisional de las obras, el Contratista presentará a la Inspección un Manual

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

de Operación y Mantenimiento de las obras e instalaciones, cuyo contenido mínimo será fijado por el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

En caso de silencio de ese pliego, se entenderá que el contenido del Manual de Operación y Mantenimiento será definido por la Inspección. Dicho contenido deberá asegurar con claridad la información suficiente que permita guiar paso a paso la operación de las instalaciones para las distintas maniobras de rutina y de emergencia, así como brindar todas las especificaciones técnicas y los datos necesarios para el mantenimiento de los equipos e instalaciones, incluyendo el programa de mantenimiento preventivo a aplicar, los planos de despiece para desarme de equipos, los manuales de mantenimiento de cada uno, las listas de repuestos, tipo de lubricantes, etc.

No se efectuará la Recepción Provisional de las obras hasta tanto el Contratista no haya entregado el Manual de Operación y Mantenimiento conforme a lo establecido en este punto.

12.3 Documentación técnica conforme a la obra ejecutada

Con no menos de treinta días corridos de antelación respecto a la fecha prevista para las pruebas requeridas para la Recepción Provisional, el Contratista presentará a la Inspección dos copias de la totalidad de la documentación técnica conforme con la obra ejecutada.

Esta documentación será verificada durante el período de garantía por el personal del Comitente que participe o supervise la operación de las obras durante ese plazo, a los efectos de detectar las eventuales faltas de concordancia con la realidad.

La documentación conforme a obra estará integrada por planos y memorias descriptivas de las obras ejecutadas, incluyendo todos los estudios técnicos realizados por el Contratista (geotécnicos, hidrológicos, estructurales, etc.).

Los planos conforme a obra se presentarán ploteados. Todas las medidas se expresarán en el sistema métrico decimal. Asimismo, se entregará en el correspondiente soporte magnético. Copia de la documentación en soporte digital será enviada por la Inspección a la Dirección General de Infraestructura del Ministerio de Educación de la Nación.

Los planos consignarán con toda exactitud las posiciones planialtimétricas de conductos y estructuras, así como la ubicación, plantas, elevaciones y cortes de las obras civiles y de todas las instalaciones electromecánicas.

Se incluirán planos constructivos y de detalle de fundaciones, de estructuras de hormigón armado con sus armaduras, de interiores y exteriores de tableros, de interconexión eléctrica de fuerza motriz y comando y, en general, toda la información gráfica necesaria para identificar y ubicar físicamente cualquier elemento de la obra.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Queda entendido que los planos conforme a obra no guardan relación alguna en cantidad ni en grado de detalle con los planos de la Licitación, sino que se trata de documentación con un grado de detalle mucho mayor y con fidelidad verificada respecto de lo construido.

No se devolverán el Fondo de Reparación hasta tanto el Contratista no haya entregado la documentación conforme a obra, aun cuando se hubiere cumplido el plazo de garantía de las obras y no se hubieran detectado fallas, deterioros o vicios ocultos.

12.4 Recepción Provisional

La obra será recibida provisionalmente por la Inspección cuando se encuentre terminada de acuerdo con su fin y con las especificaciones del contrato, se hayan cumplido satisfactoriamente las pruebas conforme el punto 12.1., y se haya entregado el Manual de Operación y Mantenimiento indicado en el punto 12.2.

La Recepción Provisional parcial o total de la obra no libera al Contratista por los vicios aparentes que afecten a la misma y que sean observables a simple vista.

La Recepción Provisional podrá hacerse a solicitud del Contratista o de oficio. En el primer caso el Comitente efectuará la Recepción Provisional dentro de los treinta días corridos de solicitada por el Contratista por Nota de Pedido.

En la fecha fijada se verificará el estado de los trabajos, y si no se presentan fallas, o solamente defectos menores, subsanables - a juicio exclusivo del Comitente - durante el plazo de garantía, la obra quedará recibida provisionalmente y el plazo de garantía correrá desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria, que a todos los efectos se reputará como la de terminación de los trabajos.

Se labrará Acta de Recepción Provisional, dejando constancia de las fallas por corregir, el plazo otorgado para su ejecución, y la fecha inicial del plazo de garantía.

En ningún caso se considerarán defectos menores aquellos que puedan dificultar el uso normal de la obra.

Si una vez solicitada la recepción por el Contratista, se verificare en la inspección final que las obras no fuesen de recibo o se verificare manifiesta inconsistencia en la documentación de obra o en el manual, la Inspección suspenderá esa recepción y ordenará los trabajos que estime necesarios. En ese caso continuará computándose el período de ejecución, neutralizándose el intervalo entre la fecha de notificación por parte de la Inspección de la Nota de Pedido en la que se solicita la Recepción Provisional y la fecha de notificación por parte del Contratista de la Orden de Servicio en la que se le ordena lo necesario para que las obras sean de recibo. A los efectos del cumplimiento de los trabajos ordenados, la Inspección fijará un plazo, transcurrido el cual, si el Contratista no diere cumplimiento a las observaciones formuladas, el Comitente, podrá optar por



recibir de manera provisional las obras de oficio y ejecutar los trabajos necesarios por sí, o con intervención de terceros, cargando al Contratista los importes que esto insuma.

En caso que el Contratista no se presentare o se negare a firmar el Acta de Recepción Provisional, el Comitente la labrará por sí y ante sí dejando constancia de la actitud asumida por el Contratista.

Si la Recepción Provisional se efectuara de oficio por negligencia del Contratista, por requerir el Comitente la habilitación de las obras o por cualquier causa, la fecha de terminación efectiva de los trabajos será la fecha del acta o del instrumento que acredite dicha recepción.

La habilitación total o parcial de una obra, dispuesta por el Comitente, dará derecho al Contratista a reclamar la Recepción Provisional de la misma. En caso de habilitación parcial se entenderá que el derecho a la recepción provisional se refiere exclusivamente a la parte de la obra habilitada.

El Contratista no tendrá derecho a reclamar redeterminación de precios durante el plazo transcurrido entre la fecha prevista para la recepción provisional de la obra y la de la efectiva recepción provisional de la misma.

Una vez otorgada la Recepción Definitiva de la obra, el Contratista tendrá derecho a solicitar la devolución de la Garantía de Ejecución de Contrato.

12.5 Recepciones parciales

Se efectuará una única Recepción Provisional de las obras, aun cuando para su ejecución hubieren regido plazos parciales, salvo que el Gerente de Obra considere conveniente autorizar varias o que, por necesidades posteriores, el Comitente decida acordarlas con el Contratista.

Las recepciones parciales se otorgarán sobre sectores de obra terminada que puedan librarse al uso y que llenen la finalidad para la que fueron proyectados, como así también cuando se produzca una paralización de obra por más de noventa días por causas no imputables al Contratista.

En caso de efectuarse Recepciones Provisionales parciales, una vez cumplido el plazo de garantía fijado se practicarán las correspondientes recepciones parciales definitivas.

12.6 Plazo de conservación o garantía.

El plazo de conservación será de ciento ochenta días **(180)** calendario para obras con plazo de ejecución de hasta 180 días inclusive, y trescientos sesenta y cinco **(365)** días calendario para obras con plazo de ejecución de más de 180 días, y comenzará a correr a partir de la fecha de terminación de los trabajos consignada en el Acta de Recepción Provisional.

Durante este plazo el Contratista será responsable de subsanar todos aquellos vicios ocultos que se detectaren, así como de la conservación y reparación de las obras, salvo los

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



desperfectos resultantes del uso indebido de las mismas. Para ello mantendrá en la obra el personal y los equipos necesarios.

El Gerente de Obras o la Inspección notificarán al Contratista todos los defectos de que tengan conocimiento antes de que finalice el Período de Garantía. Cada vez que se notifique un defecto, el Contratista lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación de la Inspección o del Gerente de Obras. La aparición de un defecto suspende el Plazo de Garantía hasta su corrección.

La finalización del plazo de conservación sin observaciones determinará la Recepción Definitiva de las obras, siempre que se cumpla lo establecido en los puntos 12.2 y 12.3.

En caso de Recepciones Provisionales parciales el Contratista será responsable de la conservación y reparación, durante el plazo de garantía, de aquellas partes de la obra que cuenten con Recepción Provisional hasta las respectivas Recepciones Definitivas parciales.

Si durante el período de garantía el Contratista no solucionara a satisfacción del Comitente los vicios ocultos, los pendientes de la Recepción Provisional, los desperfectos ocurridos durante dicho período, o las observaciones a la documentación conforme a obra o al Manual de Operación y Mantenimiento, éste podrá subsanar las deficiencias contratando los trabajos con terceros o realizándolos por administración, con cargo al Fondo de Reparación del Contrato.

12.7 Recepción Definitiva de la obra

Transcurrido el plazo de garantía establecido, se podrá realizar la Recepción Definitiva de las obras, que se hará con las mismas formalidades que la Recepción Provisional.

Para efectivizarla, la Inspección verificará el buen estado y correcto funcionamiento de las obras, la ausencia de vicios aparentes, los posibles defectos originados en vicios ocultos, y que se hayan entregado y aprobado la documentación conforme a obra y la totalidad de los Manuales de Operación y Mantenimiento. Asimismo, de considerarlo conveniente la Inspección, se ejecutarán las pruebas y ensayos necesarios para demostrar el buen estado y correcto funcionamiento de las obras, pudiendo repetirse, con ese fin, parcial o totalmente las establecidas para la Recepción Provisional.

De verificarse deficiencias o defectos la Inspección intimará al Contratista para que en un plazo perentorio los subsane. Vencido dicho plazo sin que el Contratista haya dado cumplimiento a lo ordenado, el Comitente podrá hacerse cargo de oficio de la obra, dejando constancia del estado en que se encuentra, y efectuar por sí o por medio de terceros los trabajos y provisiones necesarios para que la obra resulte de recibo, cargando los importes que esto insuma al Contratista, en la liquidación final.

Si las deficiencias verificadas son subsanadas por el Contratista, el plazo de garantía de

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



las partes afectadas de la obra podrá llevarse hasta una fecha que no excederá el doble del plazo de garantía original, todo esto a exclusivo juicio del Comitente.

La recepción se formalizará con el “Acta de Recepción Definitiva”, que será labrada en presencia de un representante de la Inspección, de la Supervisión de Obra y la Contratista o su representante técnico: Dicha Acta deberá ser aprobada por Acto Administrativo por parte del Comitente o por delegación del Gerente de Obra.

La Recepción Definitiva de la obra extinguirá de pleno derecho las garantías otorgadas por el Contratista por la parte recibida y lo liberará de las responsabilidades contractuales, con excepción de las prescriptas en el artículo 1273 y 1274 del Código Civil. A tal fin, el plazo de diez años que establece el art. 1275 comenzará a regir desde la fecha de Recepción Definitiva. La Recepción Definitiva se la tendrá por configurada cuando concurren las circunstancias previstas en el art 747 del Código Civil y Comercial.

12.8 Liquidación final de la obra

Una vez establecida la procedencia de la Recepción Definitiva y antes de liberar los fondos retenidos, se efectuará la liquidación final de la obra.

Esta liquidación final se efectuará computando, mediante una medición final, la obra total autorizada ejecutada por el Contratista, con lo que se corregirán los eventuales errores u omisiones que pudieran contener los certificados parciales mensuales.

Para la liquidación final se tomarán en cuenta los reclamos no resueltos efectuados por el Contratista sobre las mediciones y certificaciones mensuales.

Además de la liquidación de la obra total autorizada ejecutada, en esta liquidación final se incluirán todos los créditos y cargos que correspondieran efectuar al Contratista en forma tal que el resultado de la misma refleje el saldo total y definitivo resultante de la vinculación contractual entre el Comitente y el Contratista.

Esta liquidación final, una vez aprobada por el Comitente, adquirirá el carácter de liquidación definitiva por la ejecución de la obra contratada.

Si resultara de esta liquidación un saldo a favor del Contratista, se le abonará el mismo dentro del plazo fijado para los certificados mensuales. A tal fin, la Inspección deberá elevar a consideración del Gerente de Obra, en el plazo de cinco días desde que se cuente con la descripción técnica y la justipreciación de la liquidación final, toda la información necesaria. El Gerente de Obra podrá solicitar a la Inspección los informes y datos complementarios que considere pertinentes para arribar a su decisión respecto de la liquidación propuesta.

Si resultara un saldo a favor del Comitente, se notificará al Contratista e intimará a su pago en el término de diez días corridos. Vencido ese término se procederá a afectar en primer lugar el

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Fondo de Reparación. De no resultar suficiente, el Comitente procederá al cobro de la garantía de Contrato por la vía legal que corresponda.

12.9 Devolución del Fondo de Reparación

El Fondo de Reparación, o los saldos que hubiera de éste, le serán devueltos al Contratista después de aprobada la Recepción Definitiva de las obras y una vez satisfechas las indemnizaciones por daños y perjuicios o cualquier otra deuda que le fuere exigible y que surja de la liquidación final.

En caso de Recepciones Parciales Definitivas, el Contratista tendrá derecho a que se le libere o devuelva la parte proporcional del Fondo de Reparación.

Si el Contratista no subsanara las deficiencias verificadas en los plazos establecidos por la Inspección, el Comitente podrá realizar tales reparaciones por sí o contratando a terceros, descontando de la suma del Fondo de Reparación a devolver los gastos en que incurriera para su resolución, sin que ello dé lugar a ulteriores reclamos por parte del Contratista.

13. RESCISIÓN DEL CONTRATO

13.1 Notificaciones recíprocas

El Contrato podrá rescindirse por las partes por las causas y en orden a las disposiciones contenidas en los puntos 13.2 a 13.5 del presente pliego, y analógicamente por las causas establecidas en la legislación civil de fondo.

Las causas de rescisión que a criterio del Comitente sean imputables al Contratista, se le notificarán fehacientemente a éste. En igual forma procederá el Contratista cuando a su entender las causas fueran imputables al Comitente.

13.2 Rescisión por incapacidad del Contratista

En caso de quiebra, liquidación civil, liquidación sin quiebra, incapacidad sobreviniente, muerte o ausencia con presunción de muerte del Contratista, quedará resuelto el Contrato, excepto que, dentro del término de treinta días corridos de producirse alguno de los supuestos, los representantes legales o herederos en su caso, ofrezcan continuar la obra, por sí o por intermedio de terceros, hasta su terminación en las mismas condiciones estipuladas en el contrato. En todos los casos, el nuevo Oferente deberá reunir iguales o mejores condiciones que las que presentaba el Contratista al momento de la contratación original.

Transcurrido el plazo señalado sin que se formule ofrecimiento, el Contrato quedará resuelto de pleno derecho.

Formulado el ofrecimiento en término, el Comitente podrá admitirlo o rechazarlo, sin que en este último caso contraiga responsabilidad indemnizatoria alguna.



El ofrecimiento para la continuación de la obra deberá formularse por escrito, acreditándose debidamente la respectiva personería. Estas exigencias se extienden a los terceros que puedan ser propuestos para la continuación, quienes deberán suscribir también la presentación, la que deberá incluir la constitución de la nueva garantía en un todo de acuerdo a lo dispuesto en este pliego, para sustituir a la anterior.

Si la propuesta es aceptada por el Comitente, se acordará una ampliación de plazo para la ejecución de la obra, equivalente al término transcurrido desde la fecha del hecho generador hasta el de la suscripción del nuevo contrato o la de aceptación de la propuesta, si no fuera necesario nuevo contrato.

Si no se aceptara lo propuesto, la resolución del contrato será dispuesta por acto administrativo y notificada fehacientemente a los sucesores o representantes del Contratista en el domicilio constituido, con los efectos siguientes:

- a) Toma de posesión inmediata de la obra por el Comitente en el estado en que se encuentre, conforme el punto 13.6. La Recepción Definitiva de la parte de obra ejecutada procederá una vez que el nuevo Contratista o el Comitente termine la obra y haya transcurrido el período de garantía.
- b) Devolución de los fondos retenidos, siempre que no se adviertan vicios aparentes o se evidencien defectos originados en vicios ocultos.
- c) Certificación final de los trabajos contratados y aprobados.
- d) Certificación, a su valor contractual, de los materiales no acopiados, existentes en la obra y destinados al cumplimiento del Contrato, que el Comitente decidiera adquirir, previa conformidad de los sucesores o representantes.
- e) Arriendo o adquisición de los equipos, herramientas, útiles y demás elementos necesarios para continuar la obra, que sean propiedad del Contratista original y que el Comitente considere conveniente para sus fines, previa conformidad de los sucesores o representantes.
- f) El Comitente podrá optar por sustituir al Contratista original en sus derechos y obligaciones respecto de los contratos que hubiera celebrado para la ejecución de la obra, siempre que presten su conformidad los terceros que son parte en los mismos.
- g) En caso de quiebra fraudulenta, el Contratista perderá la garantía de cumplimiento del contrato.

13.3 Rescisión por causa del Contratista

El Comitente tendrá derecho a resolver el contrato en los siguientes casos:

- 1) Cuando el Contratista obre con dolo, o culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2) Cuando el Contratista, sin causa justificada, se exceda en el plazo fijado en la documentación contractual para la iniciación de la obra.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

- 3) Cuando, sin causa justificada, el ritmo de ejecución de la obra sea inferior en un 40% o más al previsto en el plan de trabajos aprobado
- 4) Cuando el Contratista ceda total o parcialmente el contrato, sin la autorización previa y expresa del Comitente.
- 5) Cuando el Contratista infrinja la legislación laboral, profesional o previsional en relación con el personal afectado a la obra en más de dos ocasiones.
- 6) Cuando el Contratista se exceda en el plazo establecido para la reposición del Fondo de Reparación o en la integración de la garantía de cumplimiento del contrato.
- 7) Cuando el monto acumulado actualizado a la fecha de resolución de las multas aplicadas al Contratista por cualquier causa supere el 10% del monto actualizado del contrato.
- 8) Cuando el Contratista, sin causa justificada, abandone o interrumpa los trabajos por plazos mayores de ocho días corridos en más de tres ocasiones, o por un período único mayor de treinta días corridos.

En los casos de los incisos 2), 3), 5) y 6), el Comitente intimará previamente al Contratista por Orden de Servicio o en otra forma fehaciente, para que un plazo no mayor de diez días corridos proceda a regularizar la situación, bajo apercibimiento de resolver el contrato por su culpa.

En todos los casos la rescisión será dispuesta por acto administrativo y notificada al Contratista en forma fehaciente en el domicilio constituido, con los efectos siguientes:

- a) Toma de posesión inmediata de la obra por el Comitente en el estado en que se encuentre, conforme el punto 13.6. La Recepción Definitiva de la parte de obra ejecutada procederá una vez que el nuevo Contratista o el Comitente termine la obra y haya transcurrido el período de garantía.
- b) El Contratista responderá por el mayor costo que sufra el Comitente a causa del nuevo contrato que celebre para la continuación de la obra o la ejecución de ésta por administración, y los daños y perjuicios que sean consecuencia de la resolución.
- c) Previo inventario, arriendo o adquisición de los materiales, equipos, herramientas, útiles y demás elementos existentes o destinados a la obra, necesarios para continuarla, que el Comitente podrá utilizar.
- d) Retiro por el Contratista, a su cargo, de los elementos que el Comitente decida no emplear en la continuación de la obra.
- e) Los créditos que resulten en virtud de los incisos a) y c) quedarán retenidos a la resulta de la liquidación final, que se practicará una vez evaluados económicamente los perjuicios del inciso b), sin derecho a intereses, pero serán actualizados por el Comitente a los efectos de comparar valores de similar poder adquisitivo.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



- f) Los Fondos de Reparación retenidos a la fecha de la rescisión serán tomados para la liquidación final.
- g) El Contratista perderá la garantía de cumplimiento del contrato.
- h) Pérdida de la garantía constituida por anticipo financiero si correspondiera: En el caso en que la rescisión por culpa del contratista haya ocurrido antes de que se haya descontado la totalidad del anticipo financiero en los pagos de los certificados por trabajos realizados, se ejecutará la garantía constituida por anticipo financiero.

Las previsiones de este artículo se aplicarán sin perjuicio de las deducciones que correspondan por multas o sanciones por hechos anteriores al que origine la rescisión.

13.4 Rescisión por causa del Comitente

El Contratista tendrá derecho a solicitar la rescisión del contrato en los siguientes casos:

- 1) Cuando el Comitente exceda el plazo convenido para la entrega de los terrenos, la emisión de la orden de iniciación de la obra o la realización del replanteo.
- 2) Cuando las alteraciones o modificaciones contractuales, contempladas en el punto 10.1 de este Pliego, excedan las condiciones y el porcentaje obligatorio en él establecido.
- 3) Cuando por causas imputables al Comitente se suspenda la ejecución de la obra por un período continuo de más de noventa días.
- 4) Cuando el Contratista se vea obligado a reducir el ritmo establecido en el Plan de Trabajos, en más de un 50% durante más de ciento veinte días como consecuencia de la falta de cumplimiento por parte del Comitente en la entrega de la documentación, elementos o materiales a que se hubiere comprometido contractualmente.

En los casos de los incisos 1), 3) y 4) el Contratista intimará previamente al Comitente para que en el término de treinta días normalice la situación.

En el caso del inciso 2), o vencido el plazo en los demás casos sin que se haya normalizado la situación, el Contratista tendrá derecho a solicitar al Comitente la rescisión del contrato por su culpa.

El Comitente deberá pronunciarse dentro del término de treinta días a contar desde la solicitud. Vencido este plazo sin pronunciamiento expreso se entenderá denegada la resolución y el Contratista podrá ejercer las acciones que correspondan según sea la personería del primero.

Los efectos de esta resolución serán:

- a) Toma de posesión inmediata de la obra por el Comitente en el estado en que se encuentre, conforme el punto 13.6. La Recepción Definitiva de la parte de obra ejecutada procederá una vez que el nuevo Contratista o el Comitente termine la obra y haya transcurrido el período de

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



garantía. Cuando por la índole de la obra o por razones de evidente conveniencia el Comitente lo estime oportuno, podrá anticiparse la recepción definitiva.

- b) Certificación final de los trabajos recibidos.
- c) Devolución o cancelación del Fondo de Reparación, en la medida que no resulte afectado, una vez concretada la Recepción Definitiva.
- d) Certificación de los materiales existentes, en viaje o en elaboración destinados a la obra y que sean de recibo, salvo los que el Contratista quisiera retener.
- e) El Comitente podrá comprar, a su valor actualizado neto de amortizaciones, los equipos, herramientas, instalaciones, útiles y demás elementos que el Contratista demuestre haber adquirido específicamente para la obra y que resulten necesarios para continuar la misma, siempre que el Contratista quisiera desprenderse de ellos.
- f) Indemnización al Contratista por los daños y perjuicios que sean consecuencia de la resolución, excluido el lucro cesante, computados hasta el momento de la Recepción Provisional de la obra.

13.5 Rescisión por mutuo acuerdo

Las partes podrán acordar la rescisión del Contrato cuando razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados imposibiliten su cumplimiento.

Los efectos de esta rescisión serán los siguientes:

- a) Toma de posesión de la obra por el Comitente, Recepción Provisional de la misma en el estado en que se encuentre, y posterior Recepción Definitiva, pasado el plazo de garantía.
- b) Devolución del Fondo de Reparación una vez operada la Recepción Definitiva, siempre que no se adviertan vicios aparentes o se evidencien defectos originados en vicios ocultos.
- c) Certificación final de los trabajos contratados y aprobados.
- d) Certificación de los materiales no acopiados, existentes en la obra y destinados al cumplimiento del Contrato, que el Comitente decidiera adquirir, previa conformidad del Contratista.
- e) Arriendo o adquisición de los equipos, herramientas, útiles y demás elementos destinados a la obra, que sean propiedad del Contratista y que el Comitente considere conveniente para sus fines, previa conformidad del primero.

No será exigible al Comitente el pago de gastos improductivos, ni lucro cesante ni daño emergente como consecuencia de la rescisión.

13.6 Toma de posesión de la obra

Cuando se produzca la rescisión por las causales estipuladas en los puntos 13.2 y 13.3, diligenciada la notificación de la rescisión o simultáneamente con ese acto, el Comitente dispondrá

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



la paralización de los trabajos tomando posesión de la obra, equipos y materiales, formalizando el acta respectiva, debiendo en ese mismo acto practicar el inventario correspondiente. El Comitente podrá disponer de los materiales perecederos con cargo de reintegro al crédito del Contratista.

Previa notificación al Contratista para que se presente al acto, deberá practicarse una medición de la parte de la obra que se encuentre en condiciones contractuales de recepción provisional, dejándose constancia de los trabajos que no fueran de recibo por mala ejecución u otros motivos, los que podrán ser demolidos con cargo al Contratista.

En caso de ausencia injustificada del Contratista, se dará por válida la medición realizada por la Inspección. Se procederá a la recepción definitiva cuando ello corresponda.

13.7 Inventario y avalúo

Todo inventario de cantidad y estado de materiales, equipos, útiles y bienes, se realizará a la brevedad posible y en presencia de un representante por cada parte. El Comitente citará fehacientemente para ello al Contratista y si éste o su representante no concurrieran, el primero lo podrá realizar por sí y ante sí, enviando al Contratista una copia del acta que se labre.

El avalúo se realizará por acuerdo de partes o unilateralmente por el Comitente. En este supuesto el Contratista podrá recusar la valuación e interponer las acciones legales pertinentes respecto del precio de venta o arriendo, pero esos procedimientos no obstaculizarán su uso por parte del Comitente.

Los materiales certificados en calidad de acopio serán inventariados e inspeccionados, para establecer su calidad y estado. De comprobarse inexistencia o falta de parte de los mismos si no estuvieren en las debidas condiciones, el Comitente intimará al Contratista para que efective su reposición en el plazo de dos días corridos.

Si el Contratista no diera cumplimiento a esta intimación el Comitente podrá deducir los perjuicios que se establezcan de los créditos del primero y del Fondo de Reparación, en ese orden, y sin perjuicio de las responsabilidades legales en que se encuentre incurso como depositario de los materiales acopiados.

13.8 Liquidación de los trabajos

Dispuesta la resolución del contrato, o acordada su rescisión, el Comitente practicará la liquidación de todos los trabajos ejecutados por el Contratista y terminados con arreglo al contrato, y determinará las cantidades y clases de trabajos inconclusos, materiales o implementos inventariados que sean de recibo e indispensables para la obra.

Los materiales y enseres no aceptados por el Comitente serán retirados de la obra por el Contratista a su costa, dentro del término que aquella señale, el que no será menor de quince días corridos siguientes a la notificación. Si el Contratista no diera cumplimiento en el plazo señalado,

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

el Comitente hará retirar y depositar fuera de la obra esos materiales y enseres corriendo todos los gastos a cargo de aquél.

Los trabajos que no fueran de recibo serán demolidos por el Contratista en el plazo que le señale el Comitente. Si no lo hiciere, éste los demolerá con cargo a la cuenta del primero.

El importe de la liquidación de los trabajos ejecutados que fueran de recibo, tanto los terminados como los inconclusos, materiales y enseres aceptados a precios de avalúo, constituirá un crédito a favor del Contratista, previa deducción de los pagos efectuados a cuenta. Ese crédito, cuando la resolución hubiere sido causada por el Contratista, quedará pendiente de pago hasta la terminación y liquidación final de los trabajos, para responder por el excedente de costo de éstos y de los perjuicios que se originen por la resolución del Contrato o la mala ejecución de los trabajos hechos por el Contratista.

Si en el caso anterior las sumas retenidas no bastaran para cumplir los mayores desembolsos y perjuicios que la resolución provoque al Comitente, el Contratista deberá abonar el saldo que resulte por ese concepto.

14. MULTAS

14.1 Generalidades

Además de las penalidades de otro orden establecidas por este Pliego se podrán imponer multas por las causas especificadas en los puntos siguientes.

A los efectos de su cálculo, debe interpretarse como monto contractual el precio de las obras contratadas o, en su caso, el surgido del último ajuste de precios (la última redeterminación conforme al régimen de redeterminaciones de precios previsto).

14.2 Mora en la iniciación de los trabajos

Si el Contratista, sin causa justificada, no iniciare los trabajos dentro del plazo establecido, el Comitente podrá aplicar una multa de 1‰ del monto total del Contrato por cada día de demora en iniciar las obras.

La multa que se aplique por demora en la iniciación de los trabajos, no autoriza al Contratista a tener por prorrogado el plazo de la obra por el número de días correspondientes a aquélla. Sólo se incluirán en el cómputo del plazo del Contrato las prórrogas y ampliaciones aprobadas expresamente por el Comitente.

14.3 Mora en la ejecución de los trabajos

Cuando, sin causa justificada, el ritmo de ejecución de la obra sea inferior en un 20% o más al previsto en el plan de trabajos aprobado, se podrá aplicar al Contratista una multa de 1‰ del monto total del Contrato por cada día de demora en regularizar la situación.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Esta multa sólo es aplicable hasta la fecha contractual de terminación de los trabajos, incluyendo las eventuales prórrogas que se hubieren concedido.

14.4 Mora en la terminación de los trabajos

Si el Contratista no diera total y correcta terminación a los trabajos dentro del plazo contractual, el Comitente podrá aplicar una multa conforme las siguientes fórmulas:

a) por atrasos de hasta treinta días:

$$M = C * d / 1000$$

b) por atrasos superiores a treinta días:

$$M = [0,03 + (d - 30) / 5 P] C$$

dónde:

M = monto total de la multa

d = días corridos de atraso

C = monto total actualizado del contrato

P = plazo de ejecución de la obra en días corridos. A tal fin, 1 mes = 30 días

La multa comenzará a devengarse desde el día siguiente al de la fecha prevista de terminación de los trabajos, incluyendo las eventuales prórrogas que se hubieren concedido, y se calculará y aplicará en cada certificado posterior a esa fecha por el período comprendido en el mismo.

14.5 Paralización de los trabajos sin causa justificada

Si el Contratista paralizara los trabajos sin causa debidamente justificada, el Comitente podrá aplicar una multa equivalente al 1‰ del monto total del Contrato por cada día de paralización.

En su caso, esta multa se acumulará con la prevista en el punto 14.3, hasta la fecha contractual de terminación de los trabajos, incluyendo las eventuales prórrogas que se hubieren concedido.

14.6 Faltas e infracciones

Si el Contratista cometiera faltas o infracciones a este Pliego, a los demás Pliegos o a las órdenes escritas de la Inspección, se hará pasible de la imposición de multas que podrán variar desde 0,1‰ hasta 0,5‰ del monto del contrato, según la importancia de la infracción a exclusivo juicio del Comitente, y siempre que no se trate de casos explícitamente contemplados en otros puntos. Estas multas podrán ser reiteradas hasta el cese de la infracción.

14.7 Procedimiento para la aplicación de multas

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

En todos los casos, la constitución en mora es automática, por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de intimación previa.

Las multas de cualquier tipo serán aplicadas por el Comitente por acto administrativo, a requerimiento de la Inspección.

El importe de las multas podrá ser percibido por el Comitente del Contratista o bien deducido de créditos, garantías y fondos retenidos que éste posea. En este último caso la deducción o afectación se hará en el siguiente orden:

1. Dedución del importe de la multa del primer certificado que el Contratista deba cobrar después de su aplicación, aunque el correspondiente acto administrativo no esté firme.
2. Afectación del Fondo de Reparación en el importe de la multa, el que deberá ser repuesto por el Contratista de inmediato ante la intimación del Comitente bajo apercibimiento de resolución del contrato conforme el punto 13.3.6)
3. Afectación de la garantía de contrato en el monto de la multa. Esta garantía debe ser completada por el Contratista de inmediato ante la intimación del Comitente bajo apercibimiento de resolución del contrato conforme el punto 13.3.6)

La afectación del Fondo de Reparación y de la garantía del contrato significará la transferencia a favor del Comitente del monto de la multa si se trata de depósito en efectivo, o la venta de los títulos depositados, o la ejecución de las fianzas o pólizas de seguro hasta la concurrencia con dicho monto.



ANEXOS

ANEXO PR - 1

El que suscribe, D.N.I., en nombre y representación de la empresa, DECLARA bajo juramento que de conformidad con lo requerido en el punto 3.1.1.b. h) del Pliego de Condiciones Particulares, se ha hecho presente en el terreno y/o construcción donde se desarrollará la obra motivo de la Licitación, habiendo adquirido así conocimiento pleno de las condiciones en que se recibirán los mismos y se realizarán los trabajos, incluyendo el suelo y el subsuelo, posición y fluctuación de la carga, napa freática y subterránea, obstáculos sobre nivel y subterráneos, he verificado la disponibilidad de servicios públicos, trazas y puntos de acometida de acuerdo a lo indicado a modo referencial en los documentos suministrados, las condiciones climáticas zonales tales como lluvias y vientos, régimen de los cauces naturales y artificiales, tipo de suelo, y todos otro dato que pueda influir en los trabajos, en su costo, en su ritmo y/o en su duración.

.....

Firma



ANEXO PR - 2

CÓMPUTO Y PRESUPUESTO

RUBRO	ITEM	DESIGNACIÓN DE LAS OBRAS	COMPUTO		PRESUPUESTO			PORCENTAJE DE INCIDENCIA
			Unidad	Cantidad	Precio unit.	Precio ítem	Precio rubro	
1		MAMPOSTERIA EN ELEVACIÓN					4,071.11	5.12 %
	1.1	Mampostería exterior de ladrillos comunes de 30 cm. de espesor	m3	6.84	150.15	1,027.03		1.29 %
	1.2	Mampostería interior de ladrillos comunes de 15 cm. de espesor	m3	16.04	152.58	2,447.38		3.08 %
	1.3	Tabiques de ladrillo hueco de 8 x 15 x 20 cm.	m2	42.53	14.03	596.70		0.75 %
	1.4	Xxxx.						
2								
	2.1							
	2.2							
	2.3							
3								
	3.1							
	3.2							
4								
	4.1							
	4.2							
	4.3							

A.	Costo-Costo	\$	
B.	Gastos grales.	\$	(% sobre el valor de A)
C.	Beneficio	\$	(% sobre el valor de A)
S1	Subtotal	\$	(S1)
D.	Impuestos	\$	(% sobre el valor de S1)
	PRECIO TOTAL:	\$	(S1 + D)



ANEXO PR – 3

COEFICIENTE RESUMEN - CR

CONCEPTO	SIGLA	CALCULO	VALOR
COSTO NETO	C.N.		1,0000
GASTOS GENERALES E INDIRECTOS	G.G. E I.	x% de C.N.	
BENEFICIO	B	y% de C.N.	
SUBTOTAL	S1	$S1 = C.N. + G.G. E I. + B$	
IMPUESTOS: I.V.A. e I.B	I	z% de S1	
COEFICIENTE RESUMEN		$C.R. = S1 + I$	



ANEXO PR – 4

ANALISIS DE PRECIOS

1. (EJEMPLO: PISO DE MOSAICOS GRANÍTICOS 30 X 30 CM)

UNIDAD: M2

ITEM	UNIDAD	COSTO Unitario	RENDIMIENTO Por Unidad	COSTO Parcial
A - MATERIALES:				24.68
Arena fina	m3	9.15	0.01	0.09
Cal aérea hidratada en polvo	Bolsa 25 kg	3.71	0.05	0.19
Cemento portland	Bolsa 50 kg	5.80	0.01	0.06
Pastina	Bolsa 1 kg	1.45	0.20	0.29
Mosaico granítico tipo "Chiampo" 30x30	m2	16.50	1.10	18.15
Lustrado a plomo de piso granítico	m2	5.90	1.00	5.90
B – MANO DE OBRA:				10.41
Oficial albañil	Hora	5.50	0.01	0.06
Oficial colocador	Hora	6.00	1.05	6.30
Ayudante	Hora	5.00	0.81	4.05
C - EQUIPOS:				0.00
Repuestos y reparaciones		0.00	1.00	0.00
Amortizaciones		0.00	1.00	0.00
Intereses		0.00	1.00	0.00

COSTO - COSTO: 35.09

2. PLANILLA TIPO

UNIDAD:

ITEM	UNIDAD	COSTO PARCIAL	RENDIMIENTO POR UNIDAD	COSTO PARCIAL
A – Materiales				
B - Mano de obra				
C – Equipos				

COSTO - COSTO: (A + B + C)

NOTA: Los valores correspondientes al **flete** serán considerados dentro del precio de los materiales (**COSTO - COSTO**).



ANEXO PR - 5

INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN

DATOS OFERENTES				
1. Firmas individuales				
1.1 Incorporación, constitución o estatus jurídico del Oferente: <i>[adjunte copia de documento o carta de intención]</i>				
País de constitución o incorporación: <i>[indique]</i>				
Sede principal de actividades: <i>[indique]</i>				
Poder del firmante de la Oferta <i>[adjunte]</i>				
ANTECEDENTES ECONÓMICOS – FINANCIEROS				
1.2 Los montos anuales facturados son: <i>[indicar montos equivalentes en moneda nacional y año a que corresponden de conformidad con la Subcláusula 3.1.1.b.h]</i>				
Año	Montos y Monedas Originales	Tasa de cambio	Factor de Ajuste	Equivalente en\$ Pesos argentinos.
	<i>[Insertar los montos y las monedas]</i>	<i>[Insertar las tasas de cambio utilizadas para calcular los montos en \$ pesos argentinos.]</i>		<i>[Insertar los montos equivalentes en pesos argentinos.]</i>
<p>En el caso de obras realizadas en la Argentina y contratadas en moneda nacional y para los casos señalados anteriormente, se aplicarán los siguientes Factores de Actualización (FA):</p> <p>Los valores originales de facturación serán actualizados de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Año 2021. FA = 1.25</p> <p>Año 2020. FA = 1.9</p>				



Ministerio de Educación

Año 2019. FA = 2.6

Año 2018. FA = 3.77

Se considera la variación desde el mes de junio del año respectivo hasta el último mes disponible del Índice de Costo de la Construcción ICC Nivel General - INDEC.

1.3 Indicadores de capacidad económico-financiero: [indicar montos equivalentes en moneda nacional y año a que corresponden de conformidad con la Subcláusula 5.3.3

Indicador	Fórmula	Último balance	Anterior balance	Valores aceptables
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente			Mayor o igual a 0.8
Solvencia	Total Activo / Total Pasivo			Mayor a 1,30
Endeudamiento	Pasivo Corriente / Patrimonio Neto			Menor o igual a 0.8
Rentabilidad	Utilidad Neta / Patrimonio Neto			Patrimonio Neto mayor 0
Capacidad de Trabajo				Activo Corriente – Pasivo Corriente mayor Monto de la Oferta / Plazo Ejecución en Meses AC-PC > MO/PE

1.4 Capacidad de contratación registro constructores (Registro Nacional de Constructores y de firmas consultoras de obras públicas o Registro Provincial) Subcláusula 3.1.1.a.e

Emisor	
Vigencia	
Capacidad contratación anual	
Capacidad contratación anual arquitectura	
Obras comprometidas posteriores al certificado	
Saldo de capacidad de	

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

contratación anual arquitectura																																					
<p>1.5 Los informes financieros de los últimos dos (2) años: balances, estados de pérdidas y ganancias, informes de auditoría, etc., que se adjuntan, en conformidad con la subcláusula 3.1.1.b.f son: [lístelos abajo y adjunte las copias.]</p>																																					
<p>1.6 Adjuntar autorización con nombre, dirección, y números de teléfono, y correos electrónicos para contactar bancos que puedan proporcionar referencias del Oferente en caso de que el Contratante se las solicite, se adjunta en conformidad con la Sub cláusula 2.1.1.b.m del pliego</p> <p><i>[Adjunte la autorización]</i></p>																																					
<p>1.7 Calificaciones y experiencia del personal clave de acuerdo con la Sub cláusula 3.1.1.b.n</p> <p><i>[lístelo y adjunte documentación]</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Nombre</th> <th>Años de Experiencia (general)</th> <th>Años de experiencia en el cargo propuesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(a)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(b)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(c)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Cargo	Nombre	Años de Experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto	(a)				(b)				(c)																							
Cargo	Nombre	Años de Experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto																																		
(a)																																					
(b)																																					
(c)																																					
<p>1.8 Antecedentes técnicos: La experiencia en obras de similar naturaleza y magnitud es la siguiente: Sub cláusula 3.1.1.b.i</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominación de la obra</th> <th>Localidad/ Provincia</th> <th>Comitente</th> <th>Fecha inicio</th> <th>Fecha recep provisoria</th> <th>Fecha recep definitiva</th> <th>Memoria</th> <th>Superficie cubierta ejecutada</th> <th>Monto del contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Denominación de la obra	Localidad/ Provincia	Comitente	Fecha inicio	Fecha recep provisoria	Fecha recep definitiva	Memoria	Superficie cubierta ejecutada	Monto del contrato																											
Denominación de la obra	Localidad/ Provincia	Comitente	Fecha inicio	Fecha recep provisoria	Fecha recep definitiva	Memoria	Superficie cubierta ejecutada	Monto del contrato																													

El oferente deberá gozar de buen concepto en las obras en que haya participado en los últimos 5 (cinco) años. El Comitente se reserva el derecho de indagar sobre los datos relativos al cumplimiento de los compromisos contractuales oportunamente asumidos por el Oferente. El Comitente podrá rechazar la oferta en caso de observar un mal desempeño en las obras en las que el Oferente haya participado en el periodo establecido, a su exclusivo juicio.



ANEXO PR – 6

CONTRATO TIPO DE LOCACION DE OBRA

Convenio

EL PRESENTE CONVENIO se celebra el día _____ del mes de _____ de _____ entre EL MINISTERIO DE EDUCACION DE LA POVINCIA DE (denominado en lo sucesivo “el Contratante”), por una parte, y _____ de _____ (denominado en lo sucesivo “el Contratista”), por la otra.

POR CUANTO el Contratante desea que el Contratista ejecute las obras denominadas _____, y ha aceptado la Oferta presentada por el Contratista para la ejecución y terminación de dichas Obras y para la reparación de cualesquiera defectos de las mismas por un monto de pesos

El Contratante y el Contratista acuerdan lo siguiente:

1. En el presente Convenio los términos y las expresiones tendrán el mismo significado que se les atribuya en los documentos contractuales a que se refieran.

2. El presente Convenio prevalecerá sobre todos los demás documentos contractuales. Se considerará que los documentos enumerados a continuación constituyen el presente Contrato; dichos documentos deberán leerse e interpretarse como integrantes del mismo:

- (i) Notificación de la Adjudicación
- (ii) La Oferta
- (iii) Enmiendas Nos. _____ (si los hubiere)
- (iv) Condiciones Especiales
- (v) Condiciones Generales
- (vi) Especificaciones
- (vii) Planos, y
- (viii) Formularios debidamente llenados
- (ix) Todo otro documento gráfico y/o escrito, los reglamentos técnicos y las normas para la construcción y/o ampliación de edificios que establezca el pliego y/o que legalmente corresponda agregar a la documentación contractual

3. Como contrapartida de los pagos que el Contratante hará al Contratista conforme se estipula en el presente Convenio, el Contratista se compromete ante el Contratante, por medio del presente Convenio, a ejecutar las Obras y a reparar sus defectos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

4. El Contratante se compromete por medio del presente a pagar al Contratista, en compensación por la ejecución y terminación de las Obras y la reparación de sus defectos, el Precio del Contrato o las otras sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y la forma estipulados en éste.

EN FE DE LO CUAL las partes han celebrado el presente Convenio de conformidad con las leyes de _____ en el día, mes y año arriba indicados.

Firmado por _____ (por el Contratante)

Firmado por _____ (por el Contratista)



Ministerio de Educación

ANEXO PR - 7

CARTEL DE OBRA

(Material soporte chapa, o lona para impresiones digitales – Medidas 300 cm x 200 cm)

Se deberá operar sobre el archivo editable a proveer por el comitente.

Argentina
Presidencia

Ministerio
de Educación

Construcción Jardín de infantes Nro xxxxxx

Localidad - Departamento

Comparación de precios Nro: xxxxxxxxx Contratista: xxxxxxxxxxxxxxxx
Monto del Contrato: \$xxxxxxx Representante técnico: xxxxxxxx
Plazo de ejecución Financiamiento: xxxxxxxx
Fecha de Inicio: dd/mm/aaaa

Reconstrucción
argentina

LOGO
PROVINCIA

CFE
BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA

Nota: El Financiamiento deberá corresponder con Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar “Vuelta al Aula” CFA N° 11.545

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



ANEXO PR - 7.1

Logo Repartición
Provincial



Ministerio de Educación
Argentina

Información para la comunidad

OBRA: Construcción Jardín de Infantes Nro XXXXXXXX

Por consultas e inquietudes sobre esta obra,
puede comunicarse al:

Teléfono:

Correo electrónico:



Ministerio de Educación

ANEXO PR - 8

PLACA DE INAUGURACIÓN

(Ministerio de Educación de la Nación)

Se deberá operar sobre el archivo editable a proveer por el comitente.

330

450

 **Ministerio de Educación
Argentina**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO **2021**
LOCALIDAD - PROVINCIA **mes**

Presidente de la Nación
Alberto Fernández

Autoridad local
Nombre Gobernador/Intendente

Ministro de Educación de la Nación
Jaime Perczyk

Autoridad educativa
Nombre de Autoridad

ESCUDO
Municipio / Jurisdicción

Aclaraciones:

Escudo y Logo del Ministerio de Educación: INVARIABLE. Debe incorporarse sin modificación alguna.

Nombre del Programa: VARIABLE. Se indicará la línea de acción a la que pertenece la obra.

Autoridad Local: Jurisdicción responsable de llevar adelante la obra (Municipio/ Provincia). ej. Gobernador/ Intendente de...

Autoridad Educativa: Autoridad educativa de la jurisdicción. ej. Ministro/ Secretario de Educación. (Según la jurisdicción que gestione la obra)

Escudo: Escudo Municipio/ Provincia según la jurisdicción que gestione la obra.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

ANEXO PR – 9

MODELO DE CERTIFICADO A VALORES BÁSICOS DE CONTRATO

PROVINCIA:

OBRA:

MONTO DEL CONTRATO:

LICITACION PÚBLICA N°:

EMPRESA CONTRATISTA:

Fecha Inicio Obra:

Fecha finalización:

Plazo de Obra días

CERTIFICADO DE OBRA N°: DEL MES:

Fecha de la Medición:

Table with 11 columns: Nº Rubro, Descripción de las obras, Porcentaje Incidencia, Total Rubros, Cantidad (Anterior, Presente, Acumulado), % Acumulado de Obra, and Importe (Anterior, Presente, Acumulado). Rows include TAREAS PRELIMINARES, MOVIMIENTOS DE SUELO, HORMIGÓN ARMADO, etc.

Summary table with 2 columns: Description and Amount. Rows include MONTO TOTAL DE TRABAJOS EJECUTADOS EN EL PRESENTE CERTIFICADO, FONDO DE REPARO 5%, IMPORTE NETO PRESENTE CERTIF A PAGAR, IMPORTE ACUMULADO ANTERIORES CERTIFICADOS, and ACUMULADO ANTERIORES CERTIFICADOS MAS EL PRESENTE CERTIFICADO.

Póliza Fondo de Reparación

Son pesos: UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHENTA Y UNO CON 27/100

APROBADO FECHA:

Representante Técnico / Contratista (firma y sello)

Supervisor de Obra UCP (firma y sello)

Tesorero UCP (firma y sello)

Coordinador UCP (firma y sello)

MODELO DE CERTIFICADO A VALORES REDETERMINADOS

Si al certificar, los valores del contrato fueron redeterminados, se deberá tener en cuenta:

- a. Los valores de la columna 4 deberán corresponder a los valores redeterminados
b. Las columnas 9 y 11 se eliminan.

Acordado con la inspección de obras, se podrán presentar modelos alternativos de certificado.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



ANEXO PR - 10

Redeterminación del Precio del Contrato

1. Metodología aplicable para la redeterminación de precios

Dentro de la mecánica prevista en el Decreto Nacional N° 691/16, (Art. 15) y demás normas complementarias, para esta Licitación Pública Nacional que cuenta con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo, se establece la siguiente formulación:

2. Fórmulas de Redeterminación de Precios Aplicables al Contrato

2.1 Los precios del contrato, correspondientes a la parte faltante de ejecutar, podrán ser redeterminados a solicitud de la empresa contratista, o del comitente, cuando los costos de los factores principales que los componen, reflejen una variación promedio ponderada de esos precios, superior en un CINCO POR CIENTO (5 %) a los del contrato o al precio surgido de última redeterminación de precios, según corresponda.

Cálculo del precio del contrato

Cuando se hace referencia al **precio del contrato**, debemos tener presente dos (2) aspectos;

- Si se **abonó anticipo financiero**, y
- qué **número de redeterminación** estamos tratando

La redeterminación de precios se expresa como:

$$Pr = P0 \times [a + (1 - a) \times (1 + b)]$$

Dónde:

Pr: precio redeterminado

P0: precio del faltante del contrato al momento de la redeterminación, expresado a valores básicos de oferta o de última redeterminación

a: valor del anticipo financiero, expresado como porcentaje sobre 100 (a % / 100)

b: variación de los costos de los factores principales que los componen, expresada en porcentaje sobre 100 (b % / 100)

Anticipo financiero

Cuando hablamos de **precio de contrato** en referencia al anticipo financiero, estamos indicando el precio que adoptamos para el contrato al momento de **emitir** el certificado en concepto de anticipo financiero.

En general, en esta instancia se adopta el monto del contrato a **valores de oferta**, y en consecuencia, el **porcentaje** correspondiente al **anticipo financiero**, estará referido a **valores básicos de contrato (V.B.C.) o de oferta**.

Debemos tener presente que, entre la **fecha de oferta** y la de **firma del contrato**, condición necesaria para aplicar la metodología de redeterminación, suele transcurrir un tiempo en el que la condición para habilitar una **primera redeterminación** puede haberse disparado y, por lo tanto, el **porcentaje inicial del anticipo financiero** debe ser **ajustado** respecto al nuevo valor que hubiera adquirido el contrato por efecto de la redeterminación, a los efectos de su intervención en las **futuras redeterminaciones**.

En esta primera redeterminación, el **anticipo financiero no participa en el cálculo**, ya que, si bien su mes de emisión puede coincidir con la de aplicación de la metodología de redeterminación, ésta modifica el precio del contrato a partir del momento mismo de su firma, que siempre resulta anterior.



Ministerio de Educación

Si sucediera, por lo tanto, que la **primera redeterminación** coincidiera con el **mes de firma del contrato**, podríamos adoptar una (1) cualquiera de las dos (2) siguientes opciones:

1. Mantener el valor del anticipo financiero a los valores de oferta o V.B.C., en consecuencia, deberá ajustarse el porcentaje de éste, al nuevo valor del contrato por efecto de la aplicación de la redeterminación:

$$a = [\text{monto anticipo financiero} / \text{precio de contrato a valor de 1}^\circ \text{ redeterminación}]$$

o;

2. Ajustar, y abonar la diferencia, luego de la aprobación del coeficiente para la primera redeterminación, el monto del anticipo financiero con este valor, lo que implicará modificar el mes base manteniendo el porcentaje inicial definido para aquel:

$$\text{Ajuste a. fciero.} = [\text{monto anticipo financiero a V.B.C.} \times \text{variación por redeterminación en el período}]$$

Redeterminación de la parte faltante del contrato

Otra situación se produce cuando definimos el **precio del contrato**, como el nuevo valor que adopta por aplicación del coeficiente surgido de la fórmula polinómica, utilizada para redeterminar.

a. Primera redeterminación

En este caso debemos analizar si el anticipo financiero ha sido emitido previamente.

Si así hubiera sido, su tratamiento se describirá al momento de abordar las **redeterminaciones sucesivas**, si aún no se hubiera emitido, el **nuevo precio del contrato** quedará definido por aplicación de la siguiente expresión:

$$Pr = P0 \times (1 + b)$$

Dónde:

Pr: precio redeterminado

P0: precio del faltante del contrato al momento de la redeterminación, expresado a valores básicos de oferta

b: variación de los costos de los factores principales que los componen, expresada en porcentaje sobre 100 ($b \% / 100$), calculado desde el mes base

b. Redeterminaciones sucesivas

No se debe perder de vista que el resultado de la polinómica establecida para redeterminar, verificada su variación superior al 5 %, se aplica a la parte faltante a ejecutar del contrato, pero no al anticipo financiero, cuyo monto no está alcanzado por el régimen de redeterminación.

En esta instancia, habida cuenta que durante el plazo de ejecución, un contrato va adquiriendo por efecto de la redeterminación, precios nuevos que se aplican a las tareas faltantes a partir de ese momento, no hay posibilidad de establecer cuál sería el **precio del contrato neto de anticipo financiero**, porque la suma abonada por este concepto es fija y está referida a precios de oferta o, bien a primera redeterminación, mientras que el monto del contrato resulta variable en el tiempo.

La **metodología de aplicación** definió, en consecuencia, para tratar aquellos contratos en los que se ha abonado anticipo financiero, mantener fijo su **porcentaje**, es decir, congelar ese valor al momento de calcular la **variación de los costos de los factores principales que conforman los precios en cada redeterminación**.

En este caso, el **nuevo precio del contrato** surge de la aplicación de la siguiente expresión:

- $Pr = Pr_{1-i} + PFr_{1-i} \times [a + (1 - a) \times (1 + b)]$

Dónde:



Ministerio de Educación

Pr: precio redeterminado

Pr1-i: sumatoria a precios redeterminados de la parte ejecutada del contrato, o que correspondiera haber sido ejecutada conforme al plan de trabajos vigente, entre cada período de redeterminación

PFR1-i: precio del faltante del contrato al momento de la redeterminación, expresado a valores de última redeterminación

a: valor del anticipo financiero, expresado como porcentaje sobre 100 ($a \% / 100$)

b: variación de los costos de los factores principales que los componen, expresada en porcentaje sobre 100 ($b \% / 100$), calculado desde el mes correspondiente a la última redeterminación

2.2. A los efectos de este artículo, los factores principales a los que se hace referencia en el párrafo anterior, corresponden a: Materiales (M), Mano de Obra (MO), Equipos y Máquinas (EM) y Transporte (T), los que serán ponderados según su incidencia en el precio total del Contrato.

2.3. La ponderación de los factores principales se reflejará en un coeficiente (FRi), que se aplicará sobre la parte faltante del contrato a ejecutar, para establecer el nuevo precio que adoptarán las tareas, previstas en el plan de trabajos vigente, a partir del **primer día del mes considerado**, conforme a la siguiente expresión

- $P_i = P_o \times [(1 - A. F.) \times FR_i]$

Dónde:

Pi: Precio de la obra faltante redeterminado identificado como "i"

Po: Precio de la obra faltante al momento de la redeterminación, expresado a valores de la última redeterminación.

A F.: Anticipo financiero, expresado en porcentaje sobre 100 ($x\%/100$)

FRi: Factor de reajuste en la redeterminación correspondiente al mes "i", calculado desde el mes de la última redeterminación

La expresión general de la fórmula del Factor de reajuste, en la Redeterminación correspondiente al mes "i", es:

$$FR_i = 0,51 * FM_i + 0,02 * FEM_i + 0,44 * MO_i/MO_0 + 0,03 * T_i/T_0$$

$FM_i =$	Factor de variación de precios del componente Materiales. Mediante la expresión matemática que se desarrolla en el apartado I., pondera las variaciones de los precios de los principales materiales de cada obra.
$FEM_i =$	Factor de variación de precios del componente Equipos y Máquinas. Mediante la expresión matemática que se desarrolla en el apartado II., pondera la variación de los precios correspondientes a utilización de equipo de construcción (amortización, repuestos y reparaciones).
$MO_i/MO_0 =$	Factor de variación de precios del componente Mano de Obra. Es la relación entre el indicador de precio correspondiente al Mes de la Redeterminación (MOi) y el indicador de precio básico o de última redeterminación (MO0);
$T_i/T_0 =$	Factor de variación de precios del componente Transporte. Es la relación entre el indicador del precio correspondiente al mes de la Redeterminación (Ti) y el indicador de precio básico o de última redeterminación (T0).

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

2.4. Para definir el monto que alcanza el contrato luego de cada redeterminación, se deberá adicionar al resultado obtenido de la aplicación de la expresión definida en **2.3.**, la suma ejecutada en cada período de redeterminación, expresada al valor correspondiente a cada período.

I - Variación de precios del componente Materiales.

El factor que mide la variación de los precios del componente Materiales (F_{Mi}), se determinará aplicando la siguiente expresión que pondera la variación de los n subcomponentes y/o elementos más representativos de la obra:

Donde:

$$F_{Mi} = bM1 * (M1i/M1o) + bM2 * (M2i/M2o) + bM3 * (M3i/M3o) + \dots + bMn * (Mni/Mno)$$

- $M1_i, M2_i, M3_i, \dots, Mn_i$ = precios o indicadores de precios del Mes de Redeterminación "i" de los n materiales más representativos de la obra (Material 1: $M1$, Material 2: $M2$, ... , Material n : Mn).
- $M1_o, M2_o, M3_o, \dots, Mn_o$ = precios o indicadores de precios del Mes Base, o de la última redeterminación, de los n materiales más representativos de la obra (Material 1: $M1$, Material 2: $M2$, ... , Material n : Mn).
- $bM1; bM2; bM3; bMn$ = Coeficientes de ponderación de los Materiales. Representan la incidencia de los n materiales más representativos en el costo-costo total del componente Materiales. Cada bMi se calculó como la relación del monto total del material Mi y la suma de los montos correspondientes a todos los materiales considerados, verificándose que su sumatoria es igual a 1.

Al final de este Anexo se incluye el detalle de los materiales incluidos en la fórmula, sus incidencias relativas y las fuentes referenciales de las que se extraerán los valores para calcular el factor de variación de cada uno.

II - Variación de precios del componente Equipos y Máquinas.

El factor que mide la variación de los precios del componente Equipos y Máquinas (F_{EMi}), se determinará aplicando la siguiente expresión que pondera la variación de los subcomponentes Amortización de Equipos (AE) y Reparaciones y Repuestos (RR) de la obra:

$$F_{EMi} = C_{AE} * (AE_i/AE_o) + C_{RR} * ((0,7 * (AE_i/AE_o) + 0,3 * (MO_i/MO_o))$$

Dónde:

$AE_i/AE_o =$	Factor que mide la variación de los precios del subcomponente Amortización de Equipos. Es la relación entre el índice correspondiente al Mes de la Redeterminación (AEi) y el índice al Mes Base o de última redeterminación (AE0);
$MO_i/MO_o =$	Factor que mide la variación de los precios del componente Mano de Obra. Es la relación entre el indicador de precio correspondiente al Mes de la Redeterminación (MOi) y el indicador de precio del Mes Base o de última redeterminación (MO0);

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



$c_{AE}, c_{RR} =$	Coeficientes de ponderación de los subcomponentes Amortización de Equipos “cAE” y Reparaciones y Repuestos “cRR”. Representan la incidencia de estos subcomponentes en el precio total del componente Equipos y Máquinas en el total de la obra. Cada “ci” se calcula como la relación del monto total del subcomponente y el monto total del componente Equipos y Máquinas. Se verifica que: $c_{AE} + c_{RR} = 1$;
$c_{AE}, c_{RR} =$	Para esta Obra serán $c_{AE} = 0,55$ y $c_{RR} = 0,45$.

Por lo tanto:

$$FEMi = 0,55 * (AEi/AE_0) + 0,45 * [(0,7 * (AEi/AE_0) + 0,3 * (MOi/MO_0))]$$

Para medir la variación de AE se utilizará el promedio aritmético de la variación de los siguientes indicadores: Retroexcavadora - Cod. 51800-21 (Cuadro 6, ICC, Índices de algunos servicios para la construcción) y Maquinas Viales para la Construcción - Cod. 29241 (Cuadro 3., IPIB, desagregación inmediata superior disponible), publicados en la revista INDEC Informa. AE₀ es el valor para el mes base, o de última redeterminación, en números con cuatro decimales.

III - Variación de precios del componente Mano de Obra

Para medir la variación de este componente se utilizará el indicador: Oficial - Cod.51560-12 (Cuadro 7, ICC, Índices del capítulo mano de obra, mayor desagregación disponible), según el Anexo de la revista INDEC Informa. MO₀ es el valor para el mes base, o de última redeterminación, en números con cuatro decimales.

IV - Variación de precios del componente Transporte

Para medir la variación de este componente se utilizará el indicador: Camión Volcador - Cod.71240-11 (Cuadro 6., ICC, Índices de algunos servicios para la construcción), según el Anexo de la revista INDEC Informa. T₀ es el valor para el mes base, o de última redeterminación, en números con cuatro decimales.

V – Fuentes referenciales de las variaciones:

Los precios de referencia para determinar la incidencia de los factores a tener en cuenta en las redeterminaciones de precios, serán los informados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) o, en el caso de ser necesario por no ser relevados por dicha entidad, por otros organismos oficiales o especializados, aprobados por el Contratante.

3. Mes base del contrato:

Se establece como mes base del contrato a los efectos de la redeterminación de precios el mes anterior a la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas.

El valor de FRi será calculado con dos decimales por redondeo simétrico.

4. Criterios generales de aplicación para el cálculo de las redeterminaciones:

- A partir de la firma del contrato, se efectuarán las redeterminaciones de precios sobre la base del valor de la obra faltante de ejecutar, en la medida en que el valor de la expresión $((FRi - FRi-1) / FRi-1) \times 100$, supere por exceso o por defecto el 5%, en donde:

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

FRi-1 = Factor de redeterminación de la redeterminación anterior (i-1).

FRi = Factor de redeterminación del mes “i”.

b. El Contratista presentará al Contratante, el FR calculado con los indicadores de precios vigentes a la fecha de cálculo, publicados por los organismos consignados como fuente de información de los precios para el mes correspondiente a la ejecución de los trabajos. El Contratante revisará el cálculo del FR dentro de los 5 días de recibido. De darse el supuesto referido en el apartado anterior, se procederá a redeterminar el precio del contrato mediante una nueva modificación de contrato.

c. Cuando en la ejecución de las obras se produzcan atrasos imputables al Contratista, las obras que se construyan después de los plazos de ejecución establecidos contractualmente, se pagarán sobre la base de los precios correspondientes al mes en que debieron haberse ejecutado.

d. Los precios fijados en pesos de la obra faltante de ejecutar al momento de cada redeterminación, se aplicarán a partir del 1º del mes en que se verifique que el valor de la expresión $((FRi - FRi-1) / FRi-1) \times 100$, supere en más o en menos el 5%, usando la siguiente expresión matemática:

$$Pi = Pi-0 \times [(Af \times FRa) + (1 - Af) \times FRi]$$

Dónde:

Pi: Precio de la obra faltante redeterminado (i: nueva redeterminación)

Pi-0: Precio de la obra faltante al 1ro. del mes en que se produce la redeterminación expresada en valores básicos del contrato o de la redeterminación anterior aprobada, según corresponda.

Af: ...%/100

FRi: Factor de reajuste de la redeterminación identificada como “i” (i: nueva redeterminación)

FRa: Factor de reajuste en la redeterminación vigente al momento de la certificación del anticipo.

e. Siempre que el contrato tenga saldo disponible, cuando se verifique el cumplimiento del supuesto del apartado a) que antecede y sea procedente una nueva redeterminación de precios, dentro de los diez días de aceptado el cálculo del FR por el contratante se emitirá el certificado definitivo correspondiente al período sujeto a una nueva redeterminación y ya certificado a los precios anteriores, liquidando las diferencias en más o en menos según corresponda. Dicho certificado estará sujeto al mismo régimen que los certificados de obra, a todos sus efectos. La certificación posterior a la aceptación del cálculo del FR que dé lugar a una nueva redeterminación, se hará en base al nuevo precio redeterminado.

f. Deberá firmarse una addenda al Contrato cada vez que se redetermine el precio del contrato a efectos de adecuar dicho precio a la redeterminación practicada. Dentro de los diez (10) días de firmada la adenda, el Contratista deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato que restablezca la proporción del contrato fijada en los pliegos, sobre la base del monto total del contrato según la última redeterminación

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Si el contrato se hubiera previsto sin el otorgamiento de anticipo, regirán los siguientes textos en sustitución de sus respectivos que anteceden:

Punto	Texto
2. 1 ^{er} Párrafo	Los precios serán ajustados, ponderando los siguientes factores según su incidencia en el precio total del Contrato: Materiales (M), Mano de Obra (MO), Equipos y Máquinas (EM) y Transporte (T)
4. d.	<p>Los precios fijados en pesos de la obra faltante de ejecutar al momento de cada redeterminación se redeterminarán a partir del 1^{ro} del mes en que se verifique que el valor de la expresión $((F_{Ri} - F_{Ri-1}) / F_{Ri-1}) \times 100$, supere en más o en menos el 5 %, usando la siguiente expresión matemática:</p> $P_i = P_{i-0} \times F_{Ri}$ <p>Donde:</p> <p>P_i: Precio de la obra faltante redeterminado (i: nueva redeterminación) P_{i-0}: Precio de la obra faltante al 1^{ro} del mes en que se produce la redeterminación expresada en valores básicos del contrato o de la redeterminación anterior aprobada, según corresponda. F_{Ri}: Factor de reajuste de la redeterminación identificada como "i". (i: nueva redeterminación)</p>

5. Cálculo de los certificados

5.1. Certificados a valores básicos de contrato

5.1.1. Los certificados, de emisión mensual, se expresarán a valores básicos de contrato, descontándose del monto total, la suma correspondiente al anticipo financiero, la diferencia representará la suma a abonar.

5.1.2. Estos certificados deberán emitirse mensualmente, aun cuando ya el contrato hubiera sufrido alteraciones en sus precios por efecto de las redeterminaciones, a fin de calcular el monto a descontar en concepto de anticipo financiero, y de establecer el avance físico que refleja la obra.

5.2. Certificados a valores redeterminados

5.2.1. Los certificados redeterminados, de emisión mensual, se expresarán a valores de la última redeterminación aprobada, descontándose del monto total, la suma correspondiente al anticipo financiero a valores básicos de contrato o de oferta, la diferencia representará la suma a abonar.

5.3. Ajustes por redeterminación

5.3.1. Para abonar ajustes por redeterminación sobre los certificados ya emitidos, se seguirá el procedimiento indicado en 5.2.1., reemplazando los valores de los precios unitarios por los que correspondan a los redeterminados aprobados para el mes de ejecución de las tareas.

5.3.2.. El monto a reconocer en concepto de ajuste surgirá de la diferencia de los valores obtenidos por aplicación de los artículos 5.3.1. y 5.2.1.



Ministerio de Educación

Ajuste = [monto calculado según artículo 5.3.1. – monto abonado según procedimiento 5.2.1.]

NOTA: A CONTINUACIÓN, SE ENUMERAN LAS TABLAS CORRESPONDIENTES A LOS DIFERENTES SISTEMAS CONSTRUCTIVOS DEL COMPONENTE 2.2, LAS CUALES SE ENUMERAN A FINES ILUSTRATIVOS. PARA LAS OBRAS DE REFACCIONES SE CONFECCIONARÁ UNA POLINÓMICA EN FUNCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE CADA OBRA.

EL PRESENTE CONTRATO SE REGISTRÁ EXCLUSIVAMENTE POR LA TABLA IDENTIFICADA EN EL PCP

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

SISTEMA TRADICIONAL

I- MATERIALES

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN	RUBRO
M1/M1 ₀ =	M1= LADRILLO CERAMICO	0,04	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37350-11	LADRILLO CERAMICO HUECO	CERRAMIENTOS
M2/M2 ₀ =	M2= LADRILLO COMUN	0,03	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37350-21	LADRILLO COMUN	CERRAMIENTOS
M3/M3 ₀ =	M3= CEMENTO	0,10	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37440-11	CEMENTO PORTLAND NORMAL, EN BOLSA	CERRAMIENTOS-FUNDACIONES
M4/M4 ₀ =	M4= CAL	0,02	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	37420-1	CALES	CERRAMIENTOS-FUNDACIONES
M5/M5 ₀ =	M5= ARENA	0,02	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	15310-1	ARENAS	CERRAMIENTOS-FUNDACIONES
M6/M6 ₀ =	M6= ACERO	0,09	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	41242-11	ACERO ALETADO CONFORMADO, EN BARRA	ESTRUCTURA-FUNDACIONES
M7/M7 ₀ =	M7= TOSCA	0,02	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	15400-21	TOSCA	MOVIMIENTO DE SUELO
M8/M8 ₀ =	M8= MOSAICO	0,08	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37540-11	MOSAICO GRANITICO	PISOS
M9/M9 ₀ =	M9= BALDOSAS Y LOSAS	0,02	Cuadro 12. Índices del capítulo materiales, desagregación inmediata superior disponible	37370	BALDOSAS Y LOSAS PARA PAVIMENTOS, CUBOS DE MOSAICOS DE CERAMICOS Y ARTICULOS SIMILARES	PISOS
M10/M10 ₀ =	M10= CHAPAS	0,04	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	42999-2	CHAPAS METALICAS	CUBIERTA
M11/M11 ₀ =	M11= MEMBRANA ASFALTICA	0,01	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	37129-1	FIBRAS MINERALES	CUBIERTA
M12/M12 ₀ =	M12= YESO Y PIEDRAS (DURLOCK)	0,02	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	15200-1	YESOS Y PIEDRAS CALIZAS	CIELORRASO
M13/M13 ₀ =	M13= CARPINTERIAS	0,18	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	42120-1	ABERTURAS DE ALUMINIO	CARPINTERIAS
M14/M14 ₀ =	M14= HORMIGON ARMADO	0,13	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37510-11	HORMIGON ELABORADO	ESTRUCTURA
M15/M15 ₀ =	M15= CAÑOS Y TUBOS PVC 110	0,05	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	36320-1	CAÑOS Y TUBOS DE PVC	INSTALACION SANITARIA
M16/M16 ₀ =	M16= ARTEFACTOS SANITARIOS	0,03	Cuadro 3. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), desagregación inmediata superior disponible	2691	PRODUCTOS DE CERÁMICA NO REFRACTARIA PARA USO NO ESTRUCTURAL	INSTALACION SANITARIA
M17/M17 ₀ =	M17= CABLE UNIPOLAR	0,03	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	46340-31	CABLE CON CONDUCTOR UNIPOLAR	INSTALACION ELECTRICA
M18/M18 ₀ =	M18= ARTEFACTOS DE ILUMINACION	0,02	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	46531-11	ARTEFACTO DE ILUMINACION	INSTALACION ELECTRICA
M19/M19 ₀ =	M19= CAÑO DE ACERO	0,01	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	41277-21	CAÑO DE ACERO PARA INSTALACIONES ELECTRICAS	INSTALACION ELECTRICA
M20/M20 ₀ =	M20= PINTURA LATEX	0,02	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	35110-3	PINTURAS AL LATEX	PINTURA
M21/M21 ₀ =	M21= PINTURA ESMALTE SINTETICO	0,02	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	35110-2	ESMALTES SINTETICOS	PINTURA
M22/M22 ₀ =	M22= MUEBLES	0,02	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	31100-1	MADERAS ASERRADAS	MUEBLES MOVILES / FIJOS
		1,00				

II- EQUIPOS y MAQUINAS

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN
AE/AE ₀ =	MAQUINAS Y EQUIPOS	-	Cuadro 6. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices de algunos servicios para la construcción	51800-21	RETROEXCAVADORA
AE/AE ₀ =	MAQUINAS Y EQUIPOS	-	Cuadro 3. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), desagregación inmediata superior disponible	29241	MAQUINAS VIALES PARA LA CONSTRUCCION

III- MANO DE OBRA

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN
MO/MO ₀ =	MANO DE OBRA	-	Cuadro 7. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo mano de obra, mayor desagregación disponible	51560-12	OFICIAL

IV- TRANSPORTE

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN
T ₀ /T ₀ =	TRANSPORTE	-	Cuadro 6. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices de algunos servicios para la construcción	71240-11	CAMION VOLCADOR

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

SISTEMA INDUSTRIALIZADO

I- MATERIALES

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN	RUBRO
M1/M1 ₀ =	M1= REVESTIMIENTO TIPO DURLOCK	0,050	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	15200-1	YESOS Y PIEDRAS CALIZAS	CERRAMIENTOS
M2/M2 ₀ =	M2= REVESTIMIENTO TIPO PLACA SUPERBOARD	0,100	Cuadro 3. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), desagregación inmediata superior disponible	24131	SUSTANCIAS PLASTICAS	CERRAMIENTOS
M3/M3 ₀ =	M3= PERFIL DE HIERRO	0,020	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	41251-1	PERFILES DE HIERRO	ESTRUCTURA
M4/M4 ₀ =	M4= HORMIGON	0,140	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37510-11	HORMIGON ELABORADO	FUNDACIONES
M5/M5 ₀ =	M5= BARRA DE ACERO	0,040	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	41242-11	ACERO ALETADO CONFORMADO, EN BARRA	FUNDACIONES
M6/M6 ₀ =	M6= CHAPAS	0,120	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	42999-2	CHAPAS METALICAS	CUBIERTA
M7/M7 ₀ =	M7= CEMENTO	0,020	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37440-11	CEMENTO PORTLAND NORMAL, EN BOLSA	SUSTRATOS
M8/M8 ₀ =	M8= CAL	0,005	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	37420-1	CALES	SUSTRATOS
M9/M9 ₀ =	M9= ARENA	0,005	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	15310-1	ARENAS	SUSTRATOS
M10/M10 ₀ =	M10= CARPINTERIAS	0,060	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	42120-1	ABERTURAS DE ALUMINIO	CARPINTERIAS
M11/M11 ₀ =	M11= CARPINTERIAS	0,040	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	42120-2	ABERTURAS DE CHAPA DE HIERRO	CARPINTERIAS
M12/M12 ₀ =	M12= CABLE UNIPOLAR	0,020	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	46340-31	CABLE CON CONDUCTOR UNIPOLAR	INSTALACION ELECTRICA
M13/M13 ₀ =	M13= ARTEFACTO DE ILUMINACION	0,040	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	46531-11	ARTEFACTO DE ILUMINACION	INSTALACION ELECTRICA
M14/M14 ₀ =	M14= CAÑO DE ACERO	0,040	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	41277-21	CAÑO DE ACERO PARA INSTALACIONES ELECTRICAS	INSTALACION ELECTRICA
M15/M15 ₀ =	M15= TOSCA	0,030	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	15400-21	TOSCA	MOVIMIENTO DE SUELO
M16/M16 ₀ =	M16= MOSAICO	0,010	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37540-11	MOSAICO GRANITICO	PISO
M17/M17 ₀ =	M17= BALDOSA Y LOSA	0,020	Cuadro 12. Índices del capítulo materiales, desagregación inmediata superior disponible	37370	BALDOSAS Y LOSAS PARA PAVIMENTOS, CUBOS DE MOSAICOS DE CERAMICOS Y ARTICULOS SIMILARES	PISO
M18/M18 ₀ =	M18= PISO VINILICO	0,020	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	34730-1	POLIMERO DE CLORURO DE VINILO	PISO
M19/M19 ₀ =	M19= CAÑOS Y TUBOS DE PVC	0,080	Cuadro 3. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), desagregación inmediata superior disponible	25201	PLASTICOS EN FORMAS BASICAS	INSTALACION SANITARIA
M20/M20 ₀ =	M20= MADERA	0,090	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	31430-1	MADERAS AGLOMERADAS	EQUIPAMIENTO FIJO / MOVIL
M21/M21 ₀ =	M21= PINTURA AL LATEX	0,010	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	35110-3	PINTURAS AL LATEX	PINTURA
M22/M22 ₀ =	M22= ESMALTE SINTETICO	0,010	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	35110-2	ESMALTES SINTETICOS	PINTURA
M23/M23 ₀ =	M23= VIDRIOS	0,030	Cuadro 3. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), desagregación inmediata superior disponible	26101	VIDRIOS PARA CONSTRUCCION Y AUTOMOTORES	VIDRIOS
		1,000				

II- EQUIPOS y MAQUINAS

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN
AE _i /AE ₀ =	MAQUINAS Y EQUIPOS	-	Cuadro 6. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices de algunos servicios para la construcción	51800-21	RETROEXCAVADORA
AE _i /AE ₀ =	MAQUINAS Y EQUIPOS	-	Cuadro 3. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), desagregación inmediata superior disponible	29241	MAQUINAS VIALES PARA LA CONSTRUCCION

III- MANO DE OBRA

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN
MO _i /MO ₀ =	MANO DE OBRA	-	Cuadro 7. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo mano de obra, mayor desagregación disponible	51560-12	OFICIAL

IV- TRANSPORTE

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN
T _i /T ₀ =	TRANSPORTE	-	Cuadro 6. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices de algunos servicios para la construcción	71240-11	CAMION VOLCADOR

IF 2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

SISTEMA INDUSTRIALIZADO con BLOQUES de HORMIGON PREFABRICADO

I- MATERIALES

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN	RUBRO
M1_/M10=	M1= REVESTIMIENTO TIPO PLACA	0,040	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	37129-1	FIBRAS MINERALES	CERRAMIENTOS
M2_/M20=	M2= REVESTIMIENTO TIPO PANEL DE HORMIGON	0,140	Cuadro 3. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), desagregación inmediata superior disponible	2695	ARTICULOS DE HORMIGÓN, DE CEMENTO Y DE YESO	CERRAMIENTOS
M3_/M30=	M3= PERFIL DE HIERRO	0,090	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	41251-1	PERFILES DE HIERRO	ESTRUCTURA
M4_/M40=	M4= HORMIGON	0,100	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37510-11	HORMIGON ELABORADO	FUNDACIONES
M5_/M50=	M5= BARRA DE ACERO	0,040	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	41242-11	ACERO ALETADO CONFORMADO, EN BARRA	FUNDACIONES
M6_/M60=	M6= CHAPAS	0,120	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	42999-2	CHAPAS METALICAS	CUBIERTA
M7_/M70=	M7= CEMENTO	0,020	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37440-11	CEMENTO PORTLAND NORMAL, EN BOLSA	FUNDACIONES
M8_/M80=	M8= CAL	0,005	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	37420-1	CALES	FUNDACIONES
M9_/M90=	M9= ARENA	0,005	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	15310-1	ARENAS	FUNDACIONES
M10_/M100=	M10= CARPINTERIAS	0,060	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	42120-1	ABERTURAS DE ALUMINIO	CARPINTERIAS
M11_/M110=	M11= CABLE UNIPOLAR	0,020	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	46340-31	CABLE CON CONDUCTOR UNIPOLAR	INSTALACION ELECTRICA
M12_/M120=	M12= ARTEFACTO DE ILUMINACION	0,040	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	46531-11	ARTEFACTO DE ILUMINACION	INSTALACION ELECTRICA
M13_/M130=	M13= CAÑO DE ACERO	0,040	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	41277-21	CAÑO DE ACERO PARA INSTALACIONES ELECTRICAS	INSTALACION ELECTRICA
M14_/M140=	M14= TOSCA	0,030	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	15400-21	TOSCA	MOV. SUELO
M15_/M150=	M15= MOSAICO	0,010	Cuadro 11. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo materiales, mayor desagregación disponible	37540-11	MOSAICO GRANITICO	PISO
M16_/M160=	M16= BALDOSA Y LOSA	0,020	Cuadro 12. Índices del capítulo materiales, desagregación inmediata superior disponible	37370	BALDOSAS Y LOSAS PARA PAVIMENTOS, CUBOS DE MOSAICOS DE CERAMICOS Y ARTICULOS SIMILARES	PISO
M17_/M170=	M17= CAÑOS Y TUBOS DE PVC	0,080	Cuadro 3. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), desagregación inmediata superior disponible	25201	PLASTICOS EN FORMAS BASICAS	INSTALACION SANITARIA
M18_/M180=	M18= MADERA	0,090	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	31100-1	MADERAS ASERRADAS	EQUIPAMIENTO FIJO/MOVIL
M19_/M190=	M19= PINTURA AL LATEX	0,010	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	35110-3	PINTURAS AL LATEX	PINTURA
M20_/M200=	M20= ESMALTE SINTETICO	0,010	Cuadro 2. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM). Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible	35110-2	ESMALTES SINTETICOS	PINTURA
M21_/M210=	M21=VIDRIOS	0,030	Cuadro 3. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), desagregación inmediata superior disponible	26101	VIDRIOS PARA CONSTRUCCION Y AUTOMOTORES	VIDRIOS
		1,000				

II- EQUIPOS y MAQUINAS

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN
AE_/AE0 =	MAQUINAS Y EQUIPOS	-	Cuadro 6. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices de algunos servicios para la construcción	51800-21	RETROEXCAVADORA
AE_/AE0 =	MAQUINAS Y EQUIPOS	-	Cuadro 3. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), desagregación inmediata superior disponible	29241	MAQUINAS VIALES PARA LA CONSTRUCCION

III- MANO DE OBRA

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN
MO_/MO0=	MANO DE OBRA	-	Cuadro 7. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices del capítulo mano de obra, mayor desagregación disponible	51560-12	OFICIAL

IV- TRANSPORTE

RAZÓN	EXPRESA	INCIDENCIA	FUENTE INDEC INFORMA	CODIGO	DENOMINACIÓN
T1_/T0 =	TRANSPORTE	-	Cuadro 6. Índice del Costo de la Construcción en el GBA (ICC). Índices de algunos servicios para la construcción	71240-11	CAMION VOLCADOR

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



ANEXO PR - 11

ACTA DE REDETERMINACION DE PRECIOS N° X

En la Ciudad de, a los días del mes de de 202.., se reúnen en representación de, su titular, DNI N°, con domicilio en (Calle, N°, Piso, Oficina, Localidad, Provincia), en adelante “EL COMITENTE”, por una parte, y XXXXXXXX (D.N.I. N° XX.XXX.XXX), en representación de la Firma XXXXXXXX, manteniendo el domicilio especial constituido en el Convenio de Obra celebrado en fecha XX de XXXXX de 20XX en el marco de la Licitación Pública Nacional N° XX/XX (Préstamo CFA N° 11545), para la ejecución de la Obra: “XXXXXXX”, en adelante “LA CONTRATISTA”, por la otra parte, convienen en celebrar la presente Acta sujeta a las siguientes consideraciones:

Antecedentes:

Que LA CONTRATISTA se ha presentado alegando que se han producido variaciones en los precios contractuales documentando las mismas (Anexo I).

Que conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales que rige en la presente contratación, resulta de aplicación la Redeterminación de Precios establecida en la cláusula 2° y en el Anexo PR-10 del Pliego Licitatorio.

Que atento a la solicitud de LA CONTRATISTA de fecha XX de XXXXX de 20XX y habiendo adquirido los costos de los factores que componen los precios de la obra un valor que refleja una variación superior al 5% a los del contrato en el período comprendido entre los meses XXXXX de 20XX y XXXXX de 20XX, corresponde efectuar la Redeterminación de Precios del Contrato indicada en el encabezado.

Por ello se conviene:

PRIMERO: LA CONTRATISTA y EL COMITENTE, por aplicación del régimen establecido por los Pliegos, aceptan que:

- a. El nuevo monto del contrato por los precios redeterminados a valores de XXXXX de 20XX que se detallan en la Planilla Resumen del Anexo III de la presente, asciende a la suma de PESOS XXXXXXXX (\$XX.XXX.XXX,XX).
- b. El monto de la Redeterminación de Precios sobre el faltante de obra a ejecutar a XXXXX de 20XX, asciende a la suma de PESOS XXXXXXXX (\$XX.XXX.XXX,XX).

SEGUNDO: LA CONTRATISTA renuncia por la presente a todo reclamo interpuesto o a interponer tanto en sede administrativa como judicial por mayores costos, compensaciones, gastos improductivos, mayores gastos generales e indirectos o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza, vinculados a cambios registrados en la economía o como resultado de la aplicación del proceso de redeterminación de precios, desde la firma del contrato hasta la fecha establecida para la redeterminación de precios que se establece en la presente.

TERCERO: LA CONTRATISTA se compromete a cumplir el Plan de Trabajos y Curva de Inversión correspondiente a la obra faltante de ejecución, conforme al Anexo IV de la presente.

CUARTO: El pago de los certificados que incluyan la Redeterminación de Precios sólo será liberado luego que LA CONTRATISTA integre la garantía de cumplimiento de contrato proporcional en los términos indicados en el punto 4. f. del Anexo PR – 10 del PBC 2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

En prueba de conformidad, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento de la presente.

Anexo I: Solicitud de redeterminación de precios.

Anexo II: Planilla de Índices y cálculo FRP.

Anexo III: Planilla de Precio Redeterminado de Items.

Anexo IV: Plan de Trabajo y Curva de Inversiones de trabajos faltantes.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



ANEXO PR - 12

INSUMOS PARA LA INSPECCION

El Contratista proveerá a la Inspección de Obra las siguientes instalaciones y elementos, a efectos de que la misma pueda desarrollar sus específicas actividades. La provisión se realizará con la previa autorización del Contratante.

- a) Vehículo para la inspección: Si se provee Completar El Contratista proveerá un (1) vehículo para la inspección de obra a partir de la Fecha de Iniciación de Obras y hasta la Fecha de Terminación de Obras conforme a las características indicadas en el apartado PR-12.1.
- b) Dos (2) EQUIPOS DE TELEFONÍA CELULAR para Inspectores y Supervisores apto para su utilización en la Ciudad de Provincia de

Cámara 8MP o superior / Memoria: 32GB o superior
Incluye plan de datos ilimitado durante el plazo de la obra

- c) Una (1) **NOTEBOOK para la Obra:** con procesador Intel i5 / AMD APU A8, o superior (antigüedad del procesador no mayor a 18 meses del lanzamiento al mercado)
Memoria: 4 GB o más – DDR3 o superior
Pantalla 14” o 15”
Almacenamiento: 500 GB o superior
Sistema Operativo: Microsoft Windows 10 (64-bits)
Aplicación: Microsoft Office 2019 – Antivirus
SOFTWARE ORIGINAL: Con licencias de Windows 10, Microsoft Office, y AutoCAD
Otros: Red: Gibabit Ethernet y Wifi, al menos dos USB 3.0 o superior, Teclado latinoamericano QWERTY, cámara web y Headset (auriculares con micrófono)
- d) Una (1) **NOTEBOOK para la Inspección:** con procesador Intel i5 / AMD APU A8, o superior (antigüedad del procesador no mayor a 18 meses del lanzamiento al mercado)
Memoria: 4 GB o más – DDR3-1333 o superior
Pantalla 14” o 15”
Almacenamiento: 500 GB o superior
Sistema Operativo: Microsoft Windows 10 (64-bits)
Aplicación: Microsoft Office 2019 – Antivirus
SOFTWARE ORIGINAL: Con licencias de Windows 10, Microsoft Office
Otros: Red: Gibabit Ethernet y Wifi, al menos dos USB 3.0 o superior, Teclado latinoamericano QWERTY, cámara web y Headset (auriculares con micrófono)
- e) Disponibilidad del instrumental completo para efectuar todas las mediciones y controles técnicos necesarios durante el transcurso de la obra, y hasta la Recepción Definitiva.
- f) Garantizar el acceso a datos (conectividad) en obra las 24 hs durante todo el plazo de la misma. La señal deberá ser inalámbrica y de intensidad suficiente en la totalidad del predio a intervenir, con una velocidad de transmisión acorde para la transmisión de video (mínima recomendado de 10 mb/s). En caso de no existir disponibilidad del servicio (empresas proveedoras a través de fibra óptica / ADSL / Satelital o similar) podrá suplirse alternativamente a través de sistemas de datos celulares. De no ser factible lo enunciado anteriormente, deberá garantizarse la existencia de un dispositivo móvil con acceso limitado



a datos, el cual deberá permanecer dentro de la obra durante toda su duración y estar disponible para la inspección cuando esta lo requiera.

Todos los elementos, a excepción de los puntos a) y b) quedarán en poder del Comitente después de producirse la Recepción Provisoria de la Obra.

ANEXO PR – 12.1

INSUMOS PARA LA INSPECCION

VEHICULOS PARA LA INSPECCION DE OBRAS

Deberá proveerse, por cada Lote, un vehículo en condiciones técnicas óptimas, seguro contra terceros y responsabilidad civil, sujeto a la aprobación de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional y a las revisiones mecánicas apropiadas (VTV) y patentes al día. El mismo deberá estar incluido en los gastos generales del contratista.

El Contratista asume el mantenimiento del vehículo y las reparaciones que resulten derivadas de un uso racional y prudente, debiendo en caso de detención del vehículo entregar uno sustituto en condiciones semejantes en un término perentorio de cinco días corridos.

El modelo puesto a disposición de la Unidad Ejecutora Jurisdiccional no deberá ser anterior a 2017, tipo Pick up 4x2 doble cabina con dirección hidráulica, Aire Acondicionado, Air Bags frontales y laterales, sistema ABS, control de estabilidad (VSC), sistema de alarma antirrobo, rueda de auxilio, gato, barra de remolque y herramientas, matafuego, balizas y botiquín reglamentarios.

La entrega del vehículo deberá ser efectuada con la firma del contrato. **Dicho vehículo será devuelto a la contratista con la recepción definitiva de la obra.**

Deberá mediar un aprovisionamiento de combustible de acuerdo al requerimiento de las tareas. La primera entrega será con la firma del contrato y cubrirá los gastos proporcionales del mes en que se firma el mismo. Las demás entregas se harán en forma mensual (por mes adelantado, del día 1 al 5 de cada mes) y cubrirán el período restante hasta la Recepción Provisoria de la Obra. La cantidad mensual de combustible para cada Lote, en litros de nafta super, se estipula en los siguientes valores mensuales: 200 litros de nafta super.



Ministerio de Educación

ANEXO PR - 13

DECLARACION JURADA DE INTERESES- DECRETO 202/2017

DECRETO 202/2017: Art 1: Toda persona que se presente en un procedimiento de contratación pública o de otorgamiento de una licencia, permiso, autorización, habilitación o derecho real sobre un bien de dominio público o privado del Estado debe presentar una “Declaración Jurada de Intereses” respecto del Presidente y Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinete de Ministros y demás Ministros y autoridades de igual rango en el Poder Ejecutivo Nacional, aunque estos no tuvieran competencia para decidir sobre la contratación o acto de que se trata. (DECLARACION JURADA QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE COMO ANEXOS I y II que deberá ser presentada en formato PAPEL en la DIRECCION DE CONTRATACIONES DEL MINISTERIO sita en Av. Santa Fe N° 1548 4° Frente C.A.B.A y en formato digital en el sistema COMPR.AR).

DECRETO 202/17: ARTÍCULO 6° — La omisión de presentar oportunamente la “Declaración Jurada de Intereses” podrá ser considerada causal suficiente de exclusión del procedimiento correspondiente, y la falsedad en la información consignada será considerada una falta de máxima gravedad, a los efectos que correspondan en los regímenes sancionatorios aplicables.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

ANEXO PR – 13-1

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona física

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

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

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	

Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	
--	--

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Ministerio de Educación

CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

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

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional

Información adicional

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



ANEXO PR – 13-2

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

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

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

Persona con el vínculo

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

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT.



Director		Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social		Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida).

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	

Información adicional

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



ANEXO PR - 14

GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

La elaboración del PMAS se basará en el resultado de los análisis de la situación previa al inicio de la obra. Para ello se identificarán los impactos y/o situaciones de riesgo ambientales potenciales y significativos que puedan estar asociados con el Proyecto, los que se verán reflejados en el **Informe Expositivo de Impacto Ambiental Anexo PR-14.1**

Las preguntas que figuran en la LC, la mayoría de las cuales se han redactado para que las respuestas sean "Si" o "No", pueden utilizarse para identificar los posibles efectos perjudiciales del o para el proyecto. Esta identificación hará más fácil el uso de la pericia y asistencia técnica pertinente.

Quizá se desee indicar la propia evaluación por parte de la jurisdicción, del significado o intensidad de los posibles efectos perjudiciales poniendo una marca en las columnas encabezadas con "Aceptables" o "Inaceptables", además de la respuesta en las columnas "Si" o "No", cuando estas últimas señalan que existe un posible conflicto.

Deberá indicarse con una X, si la condición es SÍ o NO / Aceptable o Inaceptable. En caso de contestar algunas de las condiciones afirmativamente (SI) deberá ampliarse información al respecto e indicar medidas mitigatorias a realizar.

Al pie de la planilla, deberá manifestarse la conformidad de la máxima autoridad educativa de la jurisdicción, o en quien esta delegue la firma mediante acto administrativo.

Evaluación del efecto

La significación del efecto perjudicial de o para cualquier proyecto está vinculada a los usos corrientes o posibles de los recursos de su área de influencia.

Cuanta mayor importancia tiene el uso corriente o futuro y más intenso es el conflicto entre la actividad del proyecto y tal uso, más pronunciado es el efecto perjudicial y más apremiante la necesidad de recurrir a métodos para atenuar o eliminar ese conflicto.

En el caso de construcción de edificios escolares, un primer impacto para analizar es el lugar de emplazamiento elegido. Una construcción de este tipo puede tener una importante influencia en el caso de no existir terrenos adecuados disponibles y, en consecuencia, utilizar aquellos que no resultan aptos para diversas circunstancias.

Los efluentes sanitarios pueden constituirse en otro problema si los mismos no son tratados en forma adecuada.

Un aspecto importante y vinculado al lugar del emplazamiento, lo constituye el estudio de los accesos al mismo, ya sea por el riesgo que implica la presencia de un importante tránsito vehicular, como asimismo el impacto que ocasiona la construcción escolar en el transporte público de pasajeros.

Finalmente se debe analizar el proyecto arquitectónico tanto en sus aspectos de diseño como en los constructivos y su impacto directo en sus usuarios como en los que lo construyen.

Otro posible contaminante del ambiente es el ruido, que puede afectar el comportamiento del ser humano e interferir en sus actividades.

A una distancia en que se pueda mantener una conversación normal (1 a 3 m), un nivel de ruido de 55 dBA es aceptable; a 75 dBA es preciso gritar, siendo la conversación difícil, y con niveles superiores a 95 dBA la conversación es básicamente imposible.

Cuanto más cerca se encuentren los interlocutores, mayor es el nivel de ruido dBA tolerable. En el caso del interior de una escuela, es aceptable un nivel de ruido entre 55-60 dBA.

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Será preciso examinar todas las oportunidades para eliminar o atenuar los efectos perjudiciales significativos, incluyendo:

- La aplicación estricta de los reglamentos vigentes.
- La promulgación y aplicación estricta de nuevos reglamentos.
- La modificación del proyecto (es decir, de su diseño y/ o ubicación).
- La aplicación de técnicas de ingeniería y conservación



ANEXO PR – 14.1

INFORME EXPEDITIVO DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL

OBRA:				
Parámetros de evaluación para la elección del lugar	Riesgo / Impacto Ambiental			
	Si	No	Acep	Inacep
1. ¿Se encuentra el lugar del proyecto ubicado en o cerca de:				
una zona de cualidades estéticas únicas o excepcionales?				
una zona donde hay hacinamiento?				
un lugar o zona de atracción turística?				
un parque o zona utilizada habitualmente para recreación de la población?				
zonas que se reservan o debieran reservarse para:				
• hábitat de fauna salvaje?				
• especies acuáticas?				
• ecosistemas excepcionales?				
• puntos culturales, religiosos o históricos del país?				
• sitios con características arqueológicas o paleontológicas?				
• pesquerías comerciales?				
• zonas o parques industriales?				
• canteras?				
• plantas de tratamiento cloacales?				
• rellenos sanitarios?				
• lagos, arroyos, esteros, otros?				
2. ¿Está el lugar del proyecto incluido en un documento de planificación adecuado o aplicable (por ejemplo, un plan maestro del área, código de urbanización y edificación)?				
3. ¿Está el lugar en una zona susceptible a:				
terremotos?				
corrimiento de tierras?				
derrumbamientos o hundimientos del terreno?				
fenómenos de contaminación del aire?				
inundaciones?				
lluvias excesivas?				
zonas de anegamiento temporario o permanente?				
pérdidas de suelo debido a erosión?				
riesgos radiológicos?				
4. ¿Existe algún reglamento pertinente para el desarrollo del lugar que éste relacionado con:				

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



la prevención de pérdidas de suelos?				
la rehabilitación de áreas perturbadas?				
o la prevención de la contaminación?				
5. ¿Existen condiciones potenciales para la contaminación del aire o de aguas en el emplazamiento del proyecto?				
6. ¿Ha habido informes sobre contaminación del aire o de aguas debido a problemas en la zona del proyecto?				
7. ¿Existe contaminación de las aguas de superficie debido a escurrimientos y erosión?				
8. ¿Existe un historial de brotes extensos de enfermedades graves y/o transmisibles en el área del proyecto?				
9. ¿Se emplean las aguas de superficie corriente abajo o en el área del proyecto para cualquiera de los fines siguientes:				
abastecimiento público de agua para beber?				
recreo (baño o pesca)?				
pesca deportiva o comercial?				
hábitat de especies acuáticas únicas o valiosas?				
riego de cultivos agrícolas?				
Parámetros de evaluación sobre tratamiento de efluentes cloacales				
10. ¿Descargará el proyecto aguas residuales en:				
Sistemas de alcantarillado y plantas de tratamiento (municipales o existentes en el lugar)?				
Sistemas de eliminación de tierra?				
Pozos profundos?				
Dispositivos de retención en el lugar (estanques de estabilización)?				
Otras instalaciones de tratamiento in situ?				
Consideraciones sobre el acceso				
11. ¿El proyecto está ubicado en cercanías de una importante vía de comunicación (avenida, autopista, ruta, ferrocarril)?				
12. ¿El proyecto impactará en el sistema de transporte público de la zona en determinados horarios y frecuencias?				
13. ¿El tránsito existente implica potencialmente algún riesgo para los alumnos y docentes?				
Limitaciones a la ubicación del Edificio Escolar				
14 ¿El proyecto está ubicado a...				
a- A menos de 300 mts. de lugares que representen peligro físico o influencia negativa?				
b- A menos de 500 mts. de focos de contaminación ambiental?				
c- A menos de 100 mts de cables de Alta Tensión?				
15. ¿Existen pueblos indígenas en el área del proyecto o se realizará el mismo en una comunidad indígena?				



16. ¿Existen actividades no vinculadas con el proyecto que se estén desarrollando con o sin permiso en el sitio y que deban ser desplazadas a consecuencia del desarrollo del proyecto?				
17. Existen otros Parámetros no contemplados en este listado de comprobaciones que merezcan ser destacados?				
Comentarios:				
<ul style="list-style-type: none">• En caso de haber respondido SI a la pregunta 15, deberá desarrollarse el correspondiente Plan de Pueblos Indígenas (PPI), de acuerdo con los lineamientos de la Política Operativa sobre Pueblos Indígenas (PPI)• En caso de haber respondido SI a la pregunta 16, el proyecto no podrá ser elegible.• En caso de haber respondido afirmativamente cualquiera de los otros 17 puntos del listado de comprobaciones, se deberán enunciar las medidas de mitigación a tomar para atemperar el impacto• De acuerdo a las características del lugar de emplazamiento y por la magnitud de la obra, si corresponde, deberán recomendarse los siguientes controles en obra: Control de la Calidad del Aire, Ruido Ambiental, Calidad del Suelo, y Calidad de los Recursos Hídricos				
En la Ciudad de....., Provincia de....., a losdías del mes de..... del año....., el Sr/a, en su carácter de.....manifiesta conformidad sobre los 17 puntos consignados en la presente planilla				
Firma y Aclaración:				



ANEXO PR – 14.2
PMAS - INFORME MENSUAL

Observación: Incorporar Fotos de las medidas informadas



ANEXO PR-14.3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES Y SOCIALES

Las presentes Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS) establecen las obligaciones del Contratista en materia ambiental, social y de higiene y seguridad, a fin de prevenir, minimizar, mitigar o compensar los impactos negativos detectados para la ejecución de las obras, y cumplir con la normativa vigente.

Las ETAS determinan el personal clave con el que deberá contar el Contratista, los permisos ambientales que podría necesitar, el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS) que deberá ejecutar y dar seguimiento, y los informes ambientales y sociales que deberá presentar

1. Personal Clave

El Contratista asumirá la responsabilidad total de los requerimientos ambientales y sociales, incluyendo higiene y seguridad, diseño bioclimático, ecoeficiencia, género y riesgos del trabajo, debiendo contar dentro de su personal con profesionales habilitados para tal fin.

Para ello deberá presentar con su oferta el Curriculum Vitae y matrícula profesional del profesional que asumirá el rol de Jefe de Obra y del Responsable en Higiene y Seguridad.

1.1 Responsable Ambiental y Social. El contratista deberá designar una persona física con título afín como Especialista Ambiental y Social, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en la identificación, análisis y gestión de riesgos y conflictos ambientales y sociales, quien tendrá a su cargo el cumplimiento de los requerimientos de los programas del PMAS, durante la totalidad de las etapas de la Obra. Tendrá a su cargo, en el ámbito de sus competencias, garantizar la implementación de las acciones correspondientes y la responsabilidad técnica de los mismos, y representará al Contratista ante la Inspección, debiendo encontrarse en obra durante las horas en que se requiera su presencia. Asimismo deberá tener formación en perspectivas de género, como por ejemplo prevención, tratamiento y abordaje de acoso sexual.

1.2 Responsable de Higiene y Seguridad

El Contratista designará un profesional como Responsable de Higiene y Seguridad de la obra, que posea título universitario y matrícula que lo habilite para el ejercicio de sus funciones.

El profesional deberá poseer amplios y probados conocimientos sobre el tema bajo su responsabilidad, y experiencia mínima de 5 años en puestos similares en obras.

El profesional deberá estar inscripto en los registros profesionales pertinentes, acorde con los requerimientos de la legislación vigente en las diferentes jurisdicciones.

El Responsable de Higiene y Seguridad efectuará las presentaciones pertinentes a su área y solicitará los permisos correspondientes, ante las autoridades nacionales, provinciales y/o municipales, según corresponda y será el responsable de su cumplimiento durante todo el desarrollo de la obra.



Será obligación del Responsable de Higiene y Seguridad hacer cumplir con las medidas de su incumbencia establecidas en el PMAS y en la legislación vigente, elaborar el legajo técnico de obra, y actualizar los registros, informes de investigación y estadísticas en relación a accidentes de trabajo, incendios, contingencias de derrames, capacitaciones a operarios, entrega de elementos de protección personal, etc.

2. Permisos Ambientales

El Contratista deberá gestionar y obtener los permisos ambientales y operacionales de utilización, aprovechamiento o afectación de recursos, requeridos para las diferentes acciones de la obra.

Entre los permisos que podría necesitar obtener se mencionan los siguientes (lista no taxativa):

- Permiso para realizar excavaciones y reparación y/o pavimento de calles y veredas, con la correspondiente autorización para cortar el tránsito (parcial o totalmente) cuando la obra así lo amerite.
- Permiso de disposición de efluentes.
- Permiso de captación de agua.
- Permiso de transporte de materiales y residuos peligrosos.
- Autorización para disposición de materiales de destronques, podas, desmalezamientos y excavaciones.
- Disposición de residuos sólidos comunes.
- Autorización de la instalación del obrador y plantas de elaboración de materiales.
- Certificado de habilitación de tanques de almacenamiento de combustible.

El Contratista debe acatar todas las estipulaciones y debe cumplir con todos los requisitos para cada permiso procesado, sujetando la ejecución de las obras a las resoluciones y dictámenes que emitan las autoridades competentes.

3. Programa de Manejo Ambiental y Social y Protocolo de situación de acoso sexual

El Contratista deberá elaborar el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS), en base a los lineamientos del modelo de PMAS que forma parte de las presentes ETAS. Asimismo, con base en las particularidades de las obras y en caso de ser necesario, deberá ampliar, profundizar o ajustar el PMAS.

También deberá presentar el Protocolo de Prevención, Tratamiento y Abordaje de situación de acoso sexual y otras situaciones de violencia de género.

El PMAS elaborado por la contratista deberá cumplimentar la totalidad de los requerimientos establecidos en las presentes ETAS y por las normas y legislación vigentes al momento de la ejecución de las obras y será aprobado por la Inspección previo al inicio de obra.

5. Informes Ambientales y Sociales

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



El Contratista deberá establecer y mantener los registros ambientales, sociales y de seguridad e higiene, de forma de proveer evidencia de conformidad con los requerimientos legales y de salvaguardas ambientales y sociales del Banco.

La Contratista deberá elaborar un informe mensual escrito (ver modelo Anexo PR. 14.2) que describa el estado de todas las acciones socioambientales de las obras. El contenido mínimo del informe incluirá:

1. Medidas principales ejecutadas en el mes.
2. Estructura organizacional actualizada del personal socioambiental de la empresa.
3. Descripción general del estado de cumplimiento de los Programas del PMAS.
 - Agua – incluyendo monitoreos de calidad de agua y resultados.
 - Aire – Emisiones – incluyendo monitoreos de emisiones y calidad de aire.
 - Ruido y Vibraciones – incluyendo monitoreos de ruido.
 - Suelos – incluyendo monitoreos de calidad del suelo.
 - Flora – incluyendo registros de ejemplares arbóreos extraídos, trasladados.
 - Gestión de Residuos (incluyendo domiciliarios, de construcción y especiales; registros de generación, de recolección, manifiestos de transporte y disposición final).
 - Gestión de Efluentes (registros de retiro de baños químicos, registros de desviaciones, derrames y medidas de gestión).
 - Cumplimiento legal (incluyendo registros de auditorías por parte de la autoridad ambiental, registros de no conformidades, etc.).
 - Capacitación (registros de capacitación socioambiental al personal).
 - Seguridad Ocupacional (registros de capacitación en seguridad, de entrega de EPP, de incidentes y accidentes, registros de supervisiones e inspecciones internas y externas de seguridad e higiene, registros de no conformidades y pendientes).
4. Hallazgos relativos al seguimiento de las actividades.
5. Resumen de accidentes ocurridos.
6. Resumen de gestión de quejas y reclamos recibidos en los frentes de obra.
7. Plan de Acción Correctivo Ambiental, Social, de Higiene y Seguridad.
8. Conclusiones y recomendaciones.
9. Anexos:
 - Registro fotográfico.
 - Reportes de accidentes.
 - Registros de quejas y reclamos.

Al finalizar las obras, el Contratista deberá entregar un informe final ambiental y social donde se incorpore toda la información correspondiente a la implementación del PMAS, incluyendo los registros de ejecución de planes y programas.

6. Programa de Comunicación y relacionamiento con la comunidad. Difusión

Las autoridades locales deberán realizar la difusión de las obras, con sus características y fotos, así como de los beneficios del nuevo modo de construcción, a través de publicaciones en los medios locales.

Durante el plazo de ejecución de obra, la contratista deberá implementar un mecanismo de quejas y reclamos

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



ANEXO PR-14.4

PROGRAMA de Manejo ambiental y social

Es recomendable que el Programa de Manejo Ambiental y Social se base en una identificación de medidas, asociadas a distintos programas con sus riesgos y/o impactos, como se sintetiza a continuación.

PROGRAMA	IMPACTO/ RIESGO	MEDIDA	FASE	
			C O N S T	O p e r a c
Prevención y Control de la Contaminación Ambiental	Contaminación del aire: material particulado y gases	Garantizar mediante mantenimiento en buen estado a los vehículos y maquinaria que ingresan al lugar la perfecta combustión de los motores.	X	
		Humedecer periódicamente las vías de acceso a la obra/escuela	X	X
		Controlar la velocidad de los vehículos en las vías de acceso a la obra	X	
		Cubrir los camiones que transporten materiales finos.	X	
		Los camiones que transportan materiales no deben estar sobrecargados		
	Contaminación del agua superficial o subterránea	Colocación de barreras de intercepción antes de cuerpos de agua, drenajes o vertientes.	X	
		No disponer residuos conteniendo aceites y grasas directamente sobre el suelo.	X	X
		Mantener siempre un recipiente de recolección de aceites y grasas bajo maquinarias y vehículos para evitar la contaminación por fugas.	X	X
		Separar los residuos orgánicos de los inorgánicos	X	X
		Separar los residuos inorgánicos (escombros, material reciclable, material reutilizable, y basuras)	X	X
		Evitar la utilización de materiales plásticos y de polietileno que no sean biodegradables	X	X
		En caso que no haya servicio público de recolección de basura, elaborar un procedimiento de manejo adecuado de los residuos para evitar la contaminación de suelos y agua (compostaje de residuos)	X	X



	orgánicos, incineración, trituración, compactación, según lo aplicable),		
	Realizar el mantenimiento de equipos, maquinarias y vehículos en áreas destinada a ese fin, donde el suelo este impermeabilizado para evitar la contaminación.	X	
	Los combustibles, aceites y grasas deben ser almacenados en áreas destinadas para esa finalidad, donde el suelo este impermeabilizado para evitar la contaminación	X	X
Contaminación acústica: ruido	Restricciones de trabajo durante la noche.	X	
	Colocación de silenciadores en los equipos que así lo permitan	X	
	Mantener los límites de ruidos permisibles en la legislación aplicable	X	
Residuos Sólidos	Traslado y disposición de escombros y desperdicios según todas las normas vigentes. No acumulación de tierras, escombros, residuos o cualquier material.	X	X
	En caso que no haya servicio público de recolección de basura, elaborar un procedimiento de manejo adecuado de los residuos para evitar la contaminación de suelos y agua (compostaje de residuos orgánicos, incineración, trituración, compactación, según lo aplicable),	X	
	Evitar la utilización de materiales plásticos y de polietileno que no sean biodegradables	X	X
Vertido de Aguas Servidas	Cuando no haya un sistema de colección pública de aguas servidas, los campamentos de obras deben contar un sistema de saneamiento básico técnicamente viable y seguro de tratamiento y disposición final de excretas y aguas servidas. Dicho sistema debe contar con previa desactivación de líquidos y barros, demostrando la manera técnicamente viable de disponerlos evitando contaminar los acuíferos, y asegurando el presupuesto para su mantenimiento.	X	X



		Entre estos sistemas se incluyen entre otros, las fosas sépticas, las letrinas ecológicas o composteras, unidades sanitarias con biodigestor, letrina de cierre hidráulico, letrina de pozo seco ventilado, etc., según los que sea técnicamente más adecuado para el sitio.	X	X
Relaciones Comunitarias	Consulta comunitaria	Durante el proceso de diseño y preparación del proyecto de la escuela, la UEJ debe realizar al menos una consulta con las comunidades beneficiarias, incluyendo procesos culturalmente pertinentes, en particular cuando la población beneficiaria incluya las poblaciones indígenas . Los resultados de la comunicación con la comunidad deberán reflejarse en el proyecto.	X	
		Durante las obras, la UEJ debe mantener un canal de diálogo fluido con la comunidad colindante con las obras para recibir quejas o reclamaciones y observaciones, y abordarlas de manera adecuada.	X	
	Protocolo ante situaciones de violencia y acoso	Quedará a disposición de la comunidad el Protocolo Prevención, Tratamiento y Abordaje de situaciones de acoso sexual y otras situaciones de violencia de género.	X	
	Divulgación de Información	Una vez aprobados los diseños y antes de empezar la obra, la UEJ debe divulgar las informaciones pertinentes en las zonas afectadas por la obra y el proyecto.	X	
		Realización de procesos informativos, según normativa	X	
	Acceso a personas con discapacidad	Todas las escuelas deberán contar en sus proyectos con provisiones de acceso a los discapacitados	X	X
	Patrimonio Cultural	Evitar construcción en áreas protegidas de valor histórico o cultural. Construcción consistente con las características identitarias del área tanto de en los rasgos dominantes del proyecto como en la materialidad de la construcción.	X	X
Seguridad y Salud	Seguridad y Salud Ocupacional	Plan de Seguridad de Obra que establecerá las condiciones y procedimientos constructivos de seguridad durante el desarrollo de los trabajos.	X	



		Como mínimo, las empresas constructoras deberán contar con los siguientes procedimientos: excavación, trabajos en alturas, montaje de andamios seguros, protección de aperturas y zanjas, señalización de protección de pedestres y comuneros.	X	
		Todos los obreros deberán utilizar los EPIs (Equipos de Protección Individual) aplicables a su función, como mínimo botas de seguridad, cascos, protectores auditivos y lentes de protección, y/o cualquier otro equipo de uso obligatorio para evitar la propagación del coronavirus (protocolos COVID-19, dando cumplimiento a los requisitos de los protocolos respectivos).	X	
	Seguridad y Salud de Comunidades	Como mínimo, las empresas constructoras deberán contar con sistemas de señalización de protección de pedestres y comuneros. Se debe prohibir a los niños el acceso o acercarse al frente de obra.	X	
		Cumplimiento con los Códigos locales y de zonificación, retiros, y factores de ocupación. En el caso de nuevos centros educativos urbanos, utilizar señalización para implicar precaución por zona escolar.	X	X
Contingencias, Seguimiento y Monitoreo	-	Plan de Contingencias para la mitigación de eventos previsibles que hayan sido señalados en el Informe Expositivo de Impacto Ambiental, o que sean identificados en las inspecciones al terreno. Seguimiento a la ejecución del PMAS (autoevaluaciones).	X	X



ANEXO PR-14.5

PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL

CONTENIDOS MÍNIMOS

El PMAS deberá tener, como mínimo el siguiente contenido

I. INTRODUCCIÓN

El PMAS deberá contener todos los programas y las medidas de manejo ambiental y social específicas para las actividades directa e indirectamente relacionadas con la construcción de la obra correspondiente, tendientes a eliminar o minimizar todos los aspectos que resulten focos de conflictos socio- ambientales. En tal sentido, se presenta a continuación un conjunto de Programas y sus Medidas de Mitigación recomendadas, solo a modo de referencia, para lograr una correcta gestión socioambiental de la obra.

II. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad ambiental de la implementación de las medidas de mitigación y de los programas de gestión ambiental le corresponde para la Etapa Construcción a la Empresa Contratista de obra y para la Etapa de Operación y Mantenimiento a la Empresa Operadora y su estructura de responsabilidades debe ser la siguiente:

Estructura Empresarial de Responsabilidades para la Gestión Ambiental de la Empresa Contratista		
Cargo	Nombre	Teléfono
Representante Técnico		
Jefe de Obra		
Responsable Ambiental		
Responsable Social		
Responsable de Higiene y Seguridad		

III. GESTIÓN DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El PGAS incluye los permisos, seguros y autorizaciones de las Autoridades de Aplicación competentes que le serán requeridos al Contratista para la ejecución del proyecto, los que deberán ser gestionados y obtenidos antes del inicio de la obra.

IV. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

Deberá incluirse toda la normativa de aplicación en la jurisdicción en la que se desarrolle la obra.

Debe tenerse en cuenta que el encuadre jurídico general vigente aplicable a la construcción y equipamiento de edificios educativos nuevos, así como la adecuación, reparación y

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



ampliación de la infraestructura escolar, comprende un vasto marco normativo. A modo de ejemplo se menciona:

- a. Ley N°25.675 - Ley General del Ambiente: Establece los presupuestos mínimos y los principios de la política ambiental nacional.
- b. Ley N°25.831- Información Ambiental: Establece los presupuestos mínimos de protección ambiental para garantizar el derecho de acceso a la información ambiental que se encuentre en poder del Estado.
- c. Ley N°24.314 - Accesibilidad de Personas con Movilidad Reducida, y su decreto reglamentario N°914/97.
- d. Ley N°19.587 - Higiene y Seguridad en el Trabajo, su Reglamento y su decreto reglamentario N°351/79.
- e. Ley N°24.557 - Riesgos del Trabajo.
- f. Reglamento INPRES-CIRSOC103- Normas Argentinas para Construcciones Sismorresistentes.
- g. Ley N°23.302, que crea el Instituto Nacional de Asuntos Indígenas (I.N.A.I.) con el fin de asegurar el ejercicio de la plena ciudadanía a los integrantes de los pueblos indígenas garantizando el cumplimiento de los derechos que los asisten, consagrados constitucionalmente.
- h. Ley N°26.206 - Educación Nacional: instauro la Educación Intercultural Bilingüe (EIB) como una de las ocho modalidades del sistema educativo.
- i. Leyes provinciales o municipales ambientales.
- j. Salvaguardas ambientales de CAF.

Y toda otra normativa que pudiese corresponder

V. PROGRAMAS

Los programas, impactos, y sus correspondientes medidas Medidas de Mitigación, deberán desarrollarse en FICHAS (codificadas de acuerdo a la metodología propuesta más abajo) y se establecen los efectos ambientales que se desea prevenir, se describe la medida, ámbito de aplicación, momento y frecuencia, recursos necesarios, etapa del proyecto en que se aplica, efectividad esperada, indicadores de éxito, responsable de implementación, periodicidad de fiscalización del grado de cumplimiento y efectividad así como el responsable de la fiscalización.



CODIGO	PROGRAMA - RIESGO
PCA_RAI	Programa de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental - Contaminación del aire: material particulado y gases
PCA_RAG	Programa de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental - Contaminación del agua superficial o subterránea
PCA_RRU	Programa de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental - Contaminación acústica: ruido
PCA_RRS	Programa de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental - Residuos Sólidos
PCA_RAS	Programa de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental - Vertido de Aguas Servidas
PRC_RCC	Programa de Relaciones Comunitarias – Consulta comunitaria
PRC_RCC	Programa de Relaciones Comunitarias – Protocolo ante situaciones de violencia y acoso
PRC_RDI	Programa de Relaciones Comunitarias – Divulgación de Información
PRC_RAD	Programa de Relaciones Comunitarias – Acceso a personas con discapacidad
PRC_RPC	Programa de Relaciones Comunitarias – Patrimonio Cultural
PSS_RSO	Programa de Seguridad y Salud – Seguridad y Salud Ocupacional
PSS_RSC	Programa de Seguridad y Salud – Seguridad y Salud de Comunidades
PCM	Programa de Contingencias, Seguimiento y Monitoreo (Plan de Contingencias, Seguimiento a la ejecución /autoevaluaciones)



VI. FICHA MODELO

Programa: PCA	1. Programa de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental	
Riesgo: RAI	1. Contaminación del aire: material particulado y gases	
Medida de Mitigación	a. Garantizar mediante mantenimiento en buen estado a los vehículos y maquinaria que ingresan al lugar la perfecta combustión de los motores b. Humedecer periódicamente las vías de acceso a la obra/escuela c. Controlar la velocidad de los vehículos en las vías de acceso a la obra d. Cubrir los camiones que transporten materiales finos. e. Los camiones que transportan materiales no deben estar sobrecargados	
Efectos Ambientales o Sociales que se desea prevenir o corregir:	Afectación de la calidad del aire, flora y fauna Afectación de agua, suelo y paisaje Afectación a la salud de operarios y a la población.	
<u>Acciones:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe capacitar al personal sobre normas de tránsito y manejo defensivo • Se debe registrar todo en el legajo técnico de obra • Inspección visual y evidencia fotográfica periódica 		
<u>Personal involucrado:</u>		
<u>Instrumental de medición:</u>		
<u>Ámbito de Aplicación:</u> En la zona de obra		
<u>Momento/Frecuencia:</u>		
<u>Recursos Necesarios:</u>		
Etapa de Proyecto en que se Aplica	Construcción: X	Operación:
Efectividad Esperada	Alta	
<u>Indicadores de Éxito:</u> 1- Inexistencia de altas concentraciones de polvo en suspensión en el área de operaciones como consecuencia de las tareas que se realiza. 2- Ausencia de emisiones de humos en los motores de combustión. 3- Ausencia de enfermedades laborales en operarios y migración de la fauna silvestre 4- Ausencia de reclamos por parte de los pobladores locales.		
Responsable de la Implementación de la Medida		Contratista

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



Periodicidad de Fiscalización del grado de Cumplimiento y Efectividad de la Medida	Mensual
Responsable de la Fiscalización	Comitente

La inspección de obra deberá verificar el cumplimiento del plan de mitigación de impactos ambientales establecidas en el Programa de Manejo Ambiental y Social (PMAS), así como actuar en toda aquella circunstancia no prevista en el mencionado PMAS y que pudiera producir el deterioro del medio ambiente.

En el caso de realizarse instalaciones o acciones de obra en terrenos de jurisdicción nacional, provincial, municipal o comunal, los Contratistas deberán ajustarse a la legislación de la jurisdicción de la que se trate.



ANEXO PR - 15

Carta de la Oferta

[El Oferente deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta]

Lugar y Fecha de la Oferta:

Número de Identificación y Título de la Licitación Pública Nacional: [indique el número de identificación y título de la Licitación Pública Nacional]

A: [INDICAR ORGANISMO]

Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Correo electrónico xxxxxx@xxxxxx.gob.ar

Con la presentación de nuestra Oferta, declaramos lo siguiente:

- a) **Reservas:** hemos examinado, sin tener reservas al respecto, el Documento de LPN, incluidas las enmiendas y circulares emitidas de conformidad con el punto 1.4 del PBCG.
- b) **Conformidad:** ofrecemos ejecutar las siguientes obras de conformidad con el Documento de la LPN: _____;
- c) **Precio Total:** el precio total de nuestra Oferta es: _____;
- d) **Período de Validez de la Oferta:** nuestra Oferta será válida por un período del periodo indicado en el punto 3.3 del PBCG días a partir de la fecha límite de presentación de las Ofertas estipulada en el Documento de la LPN será de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada por ustedes en cualquier momento antes de que venza dicho plazo;
- e) **Garantía de Cumplimiento:** si es aceptada nuestra Oferta, nosotros nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento de conformidad con el Documento de la LPN;
- f) **Elegibilidad:** nosotros, incluido cualquier subcontratista o proveedor para cualquier componente del contrato, tenemos o tendremos la nacionalidad de países elegibles, de conformidad con el punto 1.8 del PBCG y en caso de detectar que cualquiera de los nombrados nos encontramos en cualquier conflicto de interés, notificaremos esta circunstancia por escrito al Contratante, ya sea durante el proceso de selección, las negociaciones o la ejecución del Contrato.

Además, nosotros, incluido cualquier subcontratista o proveedor para cualquier componente del contrato, no tenemos ningún conflicto de interés, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1.8.2 del PBCG ; y en caso de detectar que cualquiera de los nombrados nos encontramos en cualquier conflicto de interés, notificaremos esta circunstancia por escrito al Contratante, ya sea durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución del Contrato.

- g) **Una Oferta por Oferente:** no estamos participando, como Oferentes ni como subcontratistas, en más de una Oferta en este proceso de LPN, de conformidad con el punto 1.8.2 del PBCG;

IF-2022-85452168-APN-DGI#ME



h) **Suspensión e Inhabilitación:** Nosotros, al igual que nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes) no hemos sido directores, funcionarios o accionistas principales de una compañía o entidad que sea objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por CAF, ni de una inhabilitación impuesta por el CAF conforme a un acuerdo para el reconocimiento de decisiones de inhabilitación firmado por el CAF y otros bancos de desarrollo.

Asimismo, no lo hemos sido de una compañía o entidad inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Contratante ni de sus normas oficiales, así como tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

i) **Empresa o ente de propiedad estatal:** no somos una entidad de propiedad del Estado

j) **Cooperación:** usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

k) **Comisiones, gratificaciones y honorarios:** Ninguna.

l) **Contrato Vinculante:** entendemos que esta Oferta, junto con la aceptación de ustedes por escrito incluida en su notificación de la adjudicación, constituirá un contrato obligatorio entre nosotros hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes; y

m) **Obligación de Aceptar:** entendemos que el Contratante no está en la obligación de aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni cualquier otra Oferta que reciban.

n) **Prácticas Prohibidas:** Nosotros, y nuestros subcontratistas o proveedores para cualquier componente del contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal clave propuesto y agentes) hemos leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de estas que constan de este documento y nos obligamos a observar las normas pertinentes sobre las mismas. Además, nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del Contratante.

Además, nosotros, y nuestros subcontratistas o proveedores para cualquier componente del contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal clave propuesto y agentes) reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en el punto 1.7 del PBCG.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, los subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato (incluidos, en todos los casos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal clave propuesto y agentes):

- (i) No hemos sido declarados no elegibles por el Banco, o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, para que se nos adjudiquen contratos financiados por cualquiera de éstas; y
- (ii) No hemos incurrido en ninguna Práctica Prohibida y hemos tomado las medidas necesarias para asegurar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en fraude y corrupción o prácticas prohibidas.



ñ) **Fuero Contencioso Administrativo:** aceptamos que será competencia el fuero contencioso administrativo federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en caso de controversias relacionadas con la presente LPN, con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

o) **Capacidad legal:** manifestamos que tenemos plena capacidad legal para obligarnos económicamente y no tenemos un historial de litigios desfavorables ni litigios pendientes con impacto serio en nuestro patrimonio. No estamos en concurso preventivo ni lo hemos solicitado [De encontrarse en concurso preventivo el oferente (o alguno de sus miembros si fuese una APCA-UTE) omitir este párrafo y adjuntar: a) el acuerdo preventivo homologado con anterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas, y b) la certificación de cumplimiento expedida por el Juzgado pertinente]..."

Nombre _____ En mi condición de _____

Firmado _____

Debidamente autorizado para firmar esta Oferta en nombre y representación de _____

El _____ de _____ de _____.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-85452168-APN-DGI#ME

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 17 de Agosto de 2022

Referencia: 2022-08-22 PBCG CAF modificado

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 139 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.08.17 11:57:11 -03:00

Silvia Ariadna CANDEGABE
Asesora
Dirección General de Infraestructura
Ministerio de Educación

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.08.17 11:57:12 -03:00

ANEXO II.ii

MODELO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES - OBRAS

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Se modifican o complementan los siguientes artículos del PBCG:

Artículo 1.1 “Alcance del presente Pliego”

Objeto del contrato: sita en
.....

Artículo 1.2 - Definiciones

Licitante y Comitente: Ministerio de de la Provincia de con domicilio en
.....de la ciudad de Provincia de

Número de Licitación:

Gerente de Obras:

Jurisdicción: Provincia de

Presupuesto Oficial: \$

Artículo 1.4 “Consultas y aclaraciones”

Web para publicación de Circulares y Aclaraciones:

Correo Electrónico para solicitar aclaraciones:@.....

Teléfono: (.....).....

Oficina para consulta y aclaraciones:

Dirección Postal de la Oficina para consulta y aclaraciones: N° CP.....

Artículo 2.1 “Metodología de aplicación redeterminación de precios”.

Tabla del Anexo PR10 que aplicará para la redeterminación de precios:

Artículo 3.1. “Condiciones y forma de presentación de la propuesta”

Lugar de presentación de las propuestas: Sita en

Ciudad de..... Provincia de

Fecha límite de presentación de las ofertas: .././..... a las ...:.. horas.

El Certificado o Constancia de Visita a la zona de obras firmado por quien designe el Contratante se emitirá en las instancias estipuladas a tal fin. La visita a la zona de obras (in situ) reviste carácter obligatorio y se realizará en los días y horarios establecidos:

Fecha y hora primera visita a la zona de obras:/...../..... a las:.....

Fecha y hora segunda visita a la zona de obras:/...../..... a las:.....

Beneficiario/asegurado de la póliza de mantenimiento de oferta: Ministerio de
..... de la Provincia de, CUIT

El oferente constituirá domicilio especial en la ciudad de Adicionalmente,
proporcionará una dirección electrónica a la cual podrá adelantarse cualquier tipo de
notificación o comunicación.

El garante deberá someterse a los Tribunales con asiento en la localidad de
....., Provincia de

Mes base de la Oferta: el mes anterior al de la apertura de ofertas.

Fuero Judicial de la Jurisdicción al que se someterá el oferente:

Artículo 4.1 “Acto de Apertura de las ofertas”

Lugar de Apertura de Ofertas:sita en

Fecha y hora Apertura de Ofertas: .../.../... a las:..... hs

Artículo 5.1. “Comisión de Evaluación de Ofertas”

Se agrega

La Comisión Evaluadora podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente
que la Oferta no podrá ser cumplida en los plazos y condiciones estipulados en la
Documentación Licitatoria / Contractual por tratarse de precios excesivamente bajos de
acuerdo con los criterios objetivos que surjan del presupuesto oficial, y los precios de
mercado.

A tales fines se podrá solicitar a los Oferentes precisiones sobre la composición de su Oferta
que no impliquen la alteración de la misma.

Cuando de los informes técnicos surja que la Oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la
desestimación de la misma.

Artículo 5.5. Impugnaciones

Se agrega

La dirección para presentar observaciones a la adjudicación es: (.....) Av.

..... Ciudad deProvincia de o por correo electrónico:

.....@.....

La garantía de impugnación será del 1% (uno por ciento del monto del Presupuesto Oficial) y
se depositará a favor del licitante en el Banco de la Nación Argentina, Cuenta Corriente N°
....., CBU

Artículo 6.1 Requisitos a cumplir por el Adjudicatario para la firma del Contrato

Se agrega:

Adicionalmente a lo expresado en las cláusulas generales, será condición necesaria para la
contratación, no registrar incumplimientos tributarios y/o previsionales según lo dispuesto
en la R.G. 4164-E de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Si el adjudicatario fuera

una UT la averiguación se hará para cada uno de sus miembros. Si efectuada la averiguación el resultado fuese negativo, el Contratante dejará sin efecto la adjudicación.

Asimismo, los oferentes que se hubieran presentado consorciados con el compromiso de constituirse en UT, en caso de resultar adjudicatarios deberán, como condición previa a la firma del contrato, encontrarse legalmente constituidos como tal, acreditando dicha circunstancia mediante la correspondiente inscripción en el Registro de personas jurídicas que corresponda.

Artículo 6.10 Anticipo Financiero:

Se agrega:

El Anticipo Financiero no estará sujeto al régimen de redeterminación de precios de este contrato.

Artículo 9.1 Plazo de ejecución de la obra

Plazo de ejecución de la obra: días corridos computados desde la fecha de inicio de obra fijada por el comitente.

Artículo 9.7 Prestaciones para la Inspección

Se agrega:

La oficina para la inspección deberá contar con el mobiliario necesario para su funcionamiento como tal y mantendrá condiciones ambientales y de confort adecuadas a la zona en que se realiza la obra.

El Contratista proveerá para ser utilizado por la Inspección, toda la papelería y útiles de oficina necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.

El Contratista proveerá a su exclusiva cuenta un botiquín con material sanitario mínimo para satisfacer las necesidades de una emergencia sanitaria, de acuerdo con las especificaciones normalizadas por los organismos de Salud Pública correspondientes.

Artículo 9.25 Equipo mínimo para la ejecución de la obra

El equipo mínimo que se requiere es:

.....

.....

.....

(completar)

Artículo 12.6 Plazo de conservación o garantía.

Plazo de Conservación o Garantía: días corridos, y comenzará a correr a partir de la fecha de terminación de los trabajos consignada en el Acta de Recepción Provisional.

Artículo 6.16 Requisitos Ambientales y Sociales

Informe Expositivo de Impacto Ambiental y Social (PR-14) correspondiente a la obra de referencia:

(agregar tabla de impacto ambiental aprobada con la elegibilidad)

ANEXO III
MODELO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES



MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES

Disposición 63 - E/2016

Buenos Aires, 27/09/2016

VISTO, el Expediente Electrónico EX-2016-01362545-APN-ONC#MM, el Decreto Delegado N° 1.023 de fecha 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y complementarios, el reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1030 de fecha 15 de septiembre de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto Delegado N° 1.023 de fecha 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y complementarios, el PODER EJECUTIVO NACIONAL instituyó el RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, en ejercicio de facultades delegadas por la Ley N° 25.414 para determinadas materias de su ámbito de administración y resultantes de la emergencia pública, tendientes a fortalecer la competitividad de la economía o a mejorar la eficiencia de la Administración Nacional.

Que por el Decreto N° 1030 de fecha 15 de septiembre de 2016 se aprobó la reglamentación del Decreto N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, para los contratos comprendidos en el inciso a) del artículo 4° de la norma legal aludida.

Que por el artículo 35 del reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1030/16 se estableció que el pliego único de bases y condiciones generales será aprobado por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES de la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, y será de utilización obligatoria por parte de las jurisdicciones y entidades contratantes.

Que en orden a lo mencionado precedentemente corresponde aprobar el pliego único de bases y condiciones generales y derogar la Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES entonces dependiente de la SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN de la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 58 de fecha 12 de agosto de 2014.

Que ha tomado la intervención de su competencia la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDÍCOS de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades emergentes de los artículos 35 y 115 inciso f) del reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1030/16.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL DE LA OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES

DISPONE:

ARTÍCULO 1° — Apruébase el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que como Anexo registrado en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo el número DI-2016-01712506-APN- ONC#MM, forma parte integrante de la presente Disposición y constituye el "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional".

ARTÍCULO 2° — El pliego aprobado por el artículo anterior deberá ser utilizado en forma obligatoria en los procedimientos de selección que lleven a cabo las jurisdicciones y entidades del PODER EJECUTIVO NACIONAL comprendidas en el inciso a) del artículo 8° de la Ley N° 24.156, y que se rijan por el reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1030 de fecha 15 de septiembre de 2016, a excepción de las contrataciones que se realicen por la modalidad de acuerdo marco.

ARTÍCULO 3° — Apruébase el Anexo registrado en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo el número DI-2016-01712855-APN-ONC#MM que contiene los requisitos mínimos de los pliegos de bases y condiciones particulares de los procedimientos de selección a los que les resulte aplicable el Pliego Único aprobado por el artículo 1° de la presente medida.

ARTÍCULO 4° — Derógase la Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES entonces dependiente de la SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN de la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 58 de fecha 12 de agosto de 2014.

ARTÍCULO 5° — La presente disposición comenzará a regir a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen o a los que a partir de esa fecha se convoquen cuando no se requiera autorización previa y que se rijan por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1030/16.

ARTÍCULO 6° — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — NESTOR AURELIO DIAZ, Director Nacional, Oficina Nacional de Contrataciones.

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Disposición se publican en la edición web del BORA —www.boletinoficial.gob.ar— y también podrán ser consultados en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

e. 29/09/2016 N° 72482/16 v. 29/09/2016

(Nota Infoleg: Los anexos referenciados en la presente norma han sido extraídos de la edición web de Boletín Oficial)



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional

Anexo Disposición

Número: DI-2016-01712506-APN-ONC#MM

Buenos Aires, Martes 27 de Septiembre de 2016

Referencia: EX-2016-001362545-APN-ONC#MM - PLIEGO UNICO

ANEXO I

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL

ARTÍCULO 1º.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. Los contratos comprendidos en el reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 se registrarán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, por el citado reglamento y por las disposiciones que se dicten en consecuencia, por los pliegos de bases y condiciones, por el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía.

ARTÍCULO 2º.- ORDEN DE PRELACIÓN. Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- b) Las disposiciones del reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.
- d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector.
- e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- f) El pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- g) La oferta.
- h) Las muestras que se hubieran acompañado.
- i) La adjudicación.
- j) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

ARTÍCULO 3º.- CÓMPUTO DE PLAZOS. Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 4º.- VISTA DE LAS ACTUACIONES. Toda persona que acredite algún interés podrá tomar vista del expediente por el que tramite el procedimiento de selección, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente.

No se concederá vista de las actuaciones, durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora hasta la notificación del dictamen de evaluación.

ARTÍCULO 5º.- RECURSOS. Los recursos que se deduzcan contra los actos administrativos que se dicten en los procedimientos de selección se registrarán por lo dispuesto en la Ley N° 19.549, sus modificaciones y normas reglamentarias.

ARTÍCULO 6º.- NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones entre la jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

- a) por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente,
- b) por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo,
- c) por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por el artículo 138 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación,
- d) por carta documento,

- e) por otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal,
- f) por correo electrónico,
- g) mediante la difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, si se dejara constancia de ello en los pliegos de bases y condiciones particulares.
- h) mediante la difusión en el sitio de internet del sistema electrónico de contrataciones de la Administración Nacional que habilite la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

El domicilio físico especial o el domicilio electrónico especial declarados en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), serán válidos para cursar las comunicaciones y notificaciones durante el procedimiento de selección del contratista, durante la etapa de ejecución contractual, durante los procedimientos para aplicar las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones y para cualquier trámite que se realice en el ámbito de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES. (Párrafo incorporado por art. 7° de la [Disposición N° 6/2018 de la Dirección Nacional de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 25/01/2018](#). Vigencia: a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial)

ARTÍCULO 7°.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. Cualquier persona podrá tomar vista del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la jurisdicción o entidad contratante, en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones. Asimismo podrán retirarlos o comprarlos en la jurisdicción o entidad contratante o bien descargarlos de internet.

En el caso en que el pliego tuviera costo la suma abonada no será devuelta bajo ningún concepto.

En oportunidad de retirar, comprar o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado o comprado pliegos en el organismo contratante o haberlos descargado del sitio de internet, no obstante quienes no los hubiesen retirado, comprado o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

ARTÍCULO 8°.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito en la jurisdicción o entidad contratante, o en el lugar que se indique en el citado pliego o en la dirección institucional de correo electrónico del organismo contratante difundida en el pertinente llamado.

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

Deberán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el pliego de bases y condiciones particulares estableciera un plazo distinto, en el caso de los procedimientos de licitación o concurso público o privado y subasta pública. En los procedimientos de selección por compulsas abreviadas o adjudicación simple, la jurisdicción o entidad contratante deberá establecer en el pliego de bases y condiciones particulares el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.

ARTÍCULO 9°- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que determine la jurisdicción o entidad contratante en la convocatoria.

ARTÍCULO 10 - EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

ARTÍCULO 11- INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

ARTÍCULO 12 - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo diferente. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido o el que se establezca en el pertinente pliego particular se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

La prórroga automática del plazo de mantenimiento de oferta no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso, la jurisdicción o entidad contratante la tendrá por retirada a la finalización del período indicado.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, la Administración la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no

mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por DIEZ (10) días hábiles. Vencido éste plazo sin que se hubiese notificado la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.

ARTÍCULO 13 - REQUISITOS DE LAS OFERTAS. Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- b) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
- c) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- d) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
- e) Los oferentes que no se encuentren preinscriptos en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), deberán constituir un domicilio físico especial en la respectiva oferta. El domicilio especial podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En éste último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada.
- f) Los oferentes que no se encuentren preinscriptos en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), deberán constituir un domicilio electrónico especial en la respectiva oferta.
- g) La cotización de conformidad con lo estipulado en los artículos siguientes del presente pliego.
- h) Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.
- i) Asimismo, deberán ser acompañadas por:

1.- La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación. En los casos en que correspondiera su presentación, la garantía de mantenimiento de oferta será del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, o cuando se previera que las cotizaciones a recibir pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso, la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo por la jurisdicción o entidad contratante, en el pliego de bases y condiciones particulares.

2.- Las muestras, si así lo requiriera el pliego de bases y condiciones particulares.

3.- Declaración jurada de oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos en que se oferten bienes de origen nacional.

4.- Declaración jurada en la cual se manifieste que de resultar adjudicatario se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, en los procedimientos de selección que tengan por objeto la tercerización de servicios, a los fines de cumplir con la obligación establecida en el artículo 7° del Decreto N° 312 de fecha 2de marzo de 2010.

5. La restante información y documentación requeridas en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

j) Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta lo siguiente:

1. Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.

2. Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:

2.1. El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

2.2. El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.

2.3. El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.

2.4. El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.

2.5. El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

3. Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos específicos previstos en los pliegos de bases y condiciones particulares. En dichos pliegos se determinará si tales requisitos deben ser cumplidos individualmente por cada uno de los integrantes o en conjunto por todos ellos.

Una vez presentada la oferta, las UT no podrán modificar su integración, es decir, cambiar, aumentar y/o disminuir el número de personas que las compondrán, y en caso de ser contratadas no podrán hacerlo hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes del contrato, excepto conformidad expresa del organismo contratante.

Las personas que se presentasen en los términos previstos en el presente apartado no podrán presentarse como parte de otra oferta, ni

constituirse como oferentes individuales, bajo apercibimiento de desestimarse la totalidad de las ofertas.

k) Los oferentes extranjeros además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta la siguiente documentación:

1.- Las personas humanas:

1.1 Copia fiel del pasaporte o documento de identificación del país de origen en caso de no poseer pasaporte.

1.2. Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

2.- Las personas jurídicas:

2.1 Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones.

2.2 Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva.

2.3 Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

(Artículo sustituido por art. 1° de la [Disposición N° 6/2018](#) de la Dirección Nacional de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 25/01/2018. Vigencia: a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial)

ARTÍCULO 14.- OFERTAS ALTERNATIVAS. Además de la oferta base los oferentes podrán presentar en cualquier caso ofertas alternativas en los términos del artículo 56 del reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

ARTÍCULO 15.- OFERTAS VARIANTES. Además de la oferta base, los oferentes podrán presentar

ofertas variantes sólo cuando los pliegos de bases y condiciones particulares lo acepten expresamente en los términos del artículo 57 del reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

ARTÍCULO 16 - COTIZACIÓN. La cotización deberá contener:

1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el pliego de bases y condiciones particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la cotización, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.

2.- El precio cotizado será el precio final que deba pagar la jurisdicción o entidad contratante por todo concepto.

3.- El proponente podrá cotizar por uno, varios o todos los renglones.

Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

Cuando se trate de procedimientos bajo la modalidad llave en mano o en el pliego de bases y condiciones particulares se hubiere establecido que la adjudicación se efectuará por grupo de renglones, deberán cotizar todos los renglones que integren el pliego de bases y condiciones particulares o el grupo de renglones respectivamente.

4.- Salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se dispusiera lo contrario, las micro, pequeñas y medianas empresas y los oferentes que cumplan con los criterios de sustentabilidad fijados en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares, podrán presentar cotización por parte del renglón, en el porcentaje que se fije en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares que no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del total del renglón. Si en el pliego de bases y condiciones particulares no se fijara dicho porcentaje, se entenderá que podrán cotizar el VEINTE POR CIENTO (20%) de cada renglón.

Cuando se admita la presentación de cotizaciones parciales para las micro, pequeñas y medianas empresas y para quienes cumplan con los criterios de sustentabilidad, el resto de los interesados podrá cotizar diferentes precios considerando los diferentes porcentajes de adjudicación posibles, sin perjuicio de que deberán presentar la cotización pertinente por la cantidad total indicada para cada renglón.

En los casos en que el porcentaje de cotización parcial permitido no arrojará una cantidad exacta y por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de entregar dicha cantidad, las cotizaciones deberán ser efectuadas por la cantidad exacta en más o en menos más cercana a la cantidad que resulte de aplicar el porcentaje dispuesto en el pliego de bases y condiciones particulares.

En los casos donde no se permita la presentación de cotizaciones parciales, todos los oferentes deberán únicamente cotizar por la cantidad total indicada para cada renglón.

ARTÍCULO 17.- MONEDA DE COTIZACIÓN. La moneda de cotización de la oferta se fijará en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares y en principio será moneda nacional. En aquellos casos en que la cotización se hiciera en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, se calculará el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al momento de liberar la orden de pago, o bien, al momento de la acreditación bancaria correspondiente, lo que deberá determinarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 18 - COTIZACIONES POR PRODUCTOS A IMPORTAR. Las cotizaciones por productos a importar deberán hacerse bajo las siguientes condiciones:

a) En moneda extranjera, cuando así se hubiera previsto en las cláusulas particulares, correspondiente al país de origen del bien ofrecido u otra usual en el momento de la importación.

b) Los pliegos de bases y condiciones particulares deberán ajustarse a los términos comerciales de uso habitual en el comercio internacional, tal como, entre otras, las "Reglas Oficiales de la Cámara de Comercio Internacional para la Interpretación de Términos Comerciales - INCOTERMS". La selección del término aplicable dependerá de las necesidades de la jurisdicción o entidad y de las características del bien objeto del contrato.

c) De no estipularse lo contrario las cotizaciones se establecerán en condición C.I.F.

d) En las cotizaciones en condición C.I.F., deberá indicarse la moneda de cotización de los seguros y fletes, los que deberán cotizarse como se disponga en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

e) En aquellos casos especiales en que se establezca la condición F.O.B. para las cotizaciones, el organismo o entidad contratante deberá calcular el costo de los seguros y fletes a los fines de realizar la comparación de las ofertas.

f) Salvo convención en contrario, los plazos de entrega se entenderán cumplidos cuando el organismo contratante reciba los bienes en el lugar que indique el pliego de bases y condiciones particulares.

g) Cuando se estipulare que la nacionalización o desaduanamiento del bien adjudicado debe estar a cargo de la jurisdicción o entidad contratante, aquélla deberá ser tramitada y obtenida en todos los casos después de la apertura de la carta de crédito o instrumentación bancaria que corresponda.

ARTÍCULO 19.- MUESTRAS. Podrá requerirse en el pliego de bases y condiciones particulares la presentación de muestras por parte del oferente indicándose el plazo para acompañar las mismas, que no deberá exceder del momento límite fijado en el llamado para la presentación de las ofertas.

El oferente podrá, para mejor ilustrar su oferta, presentar muestras, pero no podrá reemplazar con éstas las especificaciones técnicas.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan y la fecha y hora de apertura de las ofertas. En el interior del sobre, caja o paquete que las contenga el oferente deberá consignar su nombre o razón social.

ARTÍCULO 20- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con la Administración Nacional las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo siguiente y que se encuentren incorporadas como preinscriptas al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos en este artículo.

(Artículo sustituido por art. 2° de la [Disposición N° 6/2018](#) de la Dirección Nacional de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 25/01/2018. Vigencia: a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial)

ARTÍCULO 21.- PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional:

a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios.

b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.

c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.

d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.

e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

f) Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.

g) Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.

h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.

ARTÍCULO 22.- APERTURA DE LAS OFERTAS. En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la jurisdicción o entidad contratante y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 23.- VISTA DE LAS OFERTAS. Los interesados que así lo requieran podrán tomar vista de los precios cotizados en las ofertas durante la apertura. Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 24 - ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. Se entenderá por etapa de evaluación de las ofertas al período que va desde el momento en que los actuados son remitidos a la comisión evaluadora, hasta la notificación del dictamen de evaluación.

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esa etapa no se concederá vista de las actuaciones.

ARTÍCULO 25 - CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES. Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

a) Si fuera formulada por personas humanas o jurídicas que no estuvieran incorporadas como preinscriptas en el Sistema de Información de Proveedores. *(Inciso sustituido por art. 8° de la [Disposición N° 109/2019](#) de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 1/11/2019. Vigencia: a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen o a*

los que a partir de esa fecha se convoquen cuando no se requiera autorización previa.)

b) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto en el artículo 28 del Decreto N° 1023/01, sus modificatorios y complementarios, a excepción de la causal prevista en su inciso f), que se registrará por lo dispuesto en el artículo siguiente. (Inciso sustituido por art. 8° de la [Disposición N° 109/2019](#) de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 1/11/2019. Vigencia: a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen o a los que a partir de esa fecha se convoquen cuando no se requiera autorización previa.)

c) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 68 del reglamento aprobado por Decreto N°1030/16.

d) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado.

e) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

f) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.

g) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.

h) Si contuviera condicionamientos.

i) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.

j) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.

k) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.

En los pliegos de bases y condiciones particulares no se podrán prever otras causales de desestimación no subsanables de ofertas.

Todas las causales de desestimación antes enumeradas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora de las Ofertas en la etapa de evaluación de aquéllas o, en su caso y de corresponder, por el titular de la UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES en oportunidad de recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. (Último párrafo incorporado por art. 9° de la [Disposición N° 109/2019](#) de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 1/11/2019. Vigencia: a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen o a los que a partir de esa fecha se convoquen cuando no se requiera autorización previa.)

ARTÍCULO 26 - CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la jurisdicción o entidad contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes.

En estos casos las Comisiones Evaluadoras, por sí o a través de la UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES, o bien el titular de la citada Unidad Operativa en forma previa a recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, deberán intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días, como mínimo, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se fijara un plazo mayor. (Párrafo sustituido por art. 10 de la [Disposición N° 109/2019](#) de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 1/11/2019. Vigencia: a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial y será de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de esa fecha se autoricen o a los que a partir de esa fecha se convoquen cuando no se requiera autorización previa.)

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

ARTÍCULO 27 - PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, y de las controladas o controlantes de aquellas.

b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

c) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges, convivientes o parientes de primer grado en línea recta ya sea por naturaleza, por técnicas de reproducción humana asistida o adopción, salvo que se pruebe lo contrario.

d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un oferente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica.

e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

f) Cuando se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente, por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.

g) Cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones

particulares.

h) Cuando se trate de personas jurídicas condenadas, con sentencia firme recaída en el extranjero, por prácticas de soborno o cohecho transnacional en los términos de la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, serán inelegibles por un lapso igual al doble de la condena.

i) Las personas humanas o jurídicas incluidas en las listas de inhabilitados del Banco Mundial y/o del Banco Interamericano de Desarrollo, a raíz de conductas o prácticas de corrupción contempladas en la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales serán inelegibles mientras subsista dicha condición.

ARTÍCULO 28 - PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO. La Comisión Evaluadora, o la Unidad Operativa de Contrataciones en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

ARTÍCULO 29.- DESEMPATE DE OFERTAS. En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente.

De mantenerse la igualdad se invitará a los respectivos oferentes para que formulen la mejora de precios. Para ello se fijará día, hora y lugar y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar y se labrará el acta correspondiente.

Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original.

De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 30 - COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas se comunicará, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

ARTÍCULO 31- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio de internet del sistema electrónico de contrataciones, en ambos casos, previa integración de la garantía de impugnación.

ARTÍCULO 32.- GARANTIA DE IMPUGNACIÓN. La garantía de impugnación se constituirá de la siguiente forma:

a) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando lo que se impugne no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

b) De impugnación al dictamen de preselección: en los casos de impugnaciones contra la preselección, en las licitaciones o concursos de etapa múltiple, la garantía será por el monto determinado en el pliego de bases y condiciones particulares.

c) En aquellos procedimientos de selección en los que se previera que las cotizaciones pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso para la jurisdicción o entidad contratante, las garantías de impugnación al dictamen de evaluación será establecida en un monto fijo en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

ARTÍCULO 33 - ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES. Para resultar adjudicatario el oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA que administra el MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, de conformidad con lo dispuesto por la Disposición N° 40 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 19 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 8 de julio de 2010, ambas de la citada cartera de Estado, o las que en el futuro las reemplacen.

ARTÍCULO 34 - FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. El acto administrativo de finalización del procedimiento, será notificado al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo.

La adjudicación recaerá sobre la oferta más conveniente para la jurisdicción o entidad contratante. Podrá adjudicarse aun cuando se hubiera presentado una sola oferta.

La adjudicación podrá realizarse por renglón o por grupo de renglones, de conformidad con lo que dispongan los pliegos de bases y condiciones particulares.

En los casos en que se haya distribuido en varios renglones un mismo ítem, las adjudicaciones se realizarán teniendo en cuenta el ítem cotizado independientemente del renglón en el que el proveedor hubiera ofertado.

En los casos en que se permita la cotización parcial, la adjudicación podrá ser parcial, aun cuando el oferente hubiere cotizado por el total de la cantidad solicitada para cada renglón.

En los casos en los que resulte adjudicada la oferta presentada por las personas que hubieren asumido el compromiso de constituir una Unión Transitoria (UT), deberán realizar - como requisito previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato - el trámite de inscripción de la misma en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). La falta de cumplimiento del presente requisito determinará la revocación de la adjudicación por causa imputable al adjudicatario.

(Artículo sustituido por art. 3° de la [Disposición N° 6/2018](#) de la Dirección Nacional de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 25/01/2018. Vigencia: a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial)

ARTÍCULO 35 - NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DE VENTA. La notificación de la orden de compra o de venta al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato y será notificada dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación de la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

ARTÍCULO 36.- FIRMA DEL CONTRATO. En los casos en que el acuerdo se perfeccionara mediante un contrato, el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo y se deberá notificar al adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el término de TRES (3) días. Si vencido ese plazo el proveedor no concurre a suscribir el documento respectivo, la jurisdicción o entidad contratante lo notificará por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación comunicando que el contrato está a disposición para ser suscripto, el adjudicatario podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

ARTÍCULO 37 - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato.

En los casos de licitaciones o concursos internacionales, el plazo será de hasta VEINTE (20) días como máximo.

La garantía de cumplimiento del contrato será del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

ARTÍCULO 38.- MONEDA DE LA GARANTÍA. La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 39.- FORMAS DE GARANTÍA. Las garantías a que se refiere el artículo 78 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16 podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la jurisdicción o entidad contratante. La jurisdicción o entidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA a la orden de la jurisdicción o entidad contratante, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la jurisdicción o entidad contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.
- e) Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la jurisdicción o entidad contratante. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las entidades aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La jurisdicción o entidad contratante deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la entidad aseguradora, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido. *(Inciso sustituido por art. 1° de la [Disposición N° 96/2019](#) de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 2/10/2019. Vigencia: a partir del día 21 de octubre de 2019 y resultará de aplicación a los procedimientos de selección que a partir de entonces se autoricen o a los que a partir de esa fecha se convoquen cuando no se requiera autorización previa.)*
- f) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante.
- g) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de DOSCIENTOS SESENTA MÓDULOS (260 M). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o cocontratante.

La jurisdicción o entidad contratante, por razones debidamente fundadas, podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones particulares.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones. Todas las garantías deberán

cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

ARTÍCULO 40 - EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) Adquisición de publicaciones periódicas.
- b) Contrataciones de avisos publicitarios.
- c) Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente UN MIL MÓDULOS (1.000 M). *(Inciso sustituido por art. 1° de la [Disposición N° 5/2019](#) de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 25/1/2019. Vigencia: a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial)*
- d) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente UN MIL MÓDULOS (1.000 M). *(Inciso sustituido por art. 1° de la [Disposición N° 5/2019](#) de la Oficina Nacional de Contrataciones B.O. 25/1/2019. Vigencia: a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial)*
- e) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.
- f) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Loselementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.
- g) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.
- h) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Cuando así se establezca para cada procedimiento de selección en particular en el manual de procedimientos o en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el artículo 104 del reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16, a requerimiento de la jurisdicción o entidad contratante, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

ARTÍCULO 41.- RENUNCIA TÁCITA. Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Nacional de lo que constituya la garantía.

ARTÍCULO 42 - ACRECENTAMIENTO DE VALORES. La ADMINISTRACIÓN NACIONAL no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía, en tanto que los que devengaren los mismos pertenecerán a sus depositantes.

ARTÍCULO 43.- ENTREGA. Los cocontratantes deberán cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren la orden de compra, venta o contrato.

ARTÍCULO 44 - PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN. Las Comisiones de Recepción recibirán los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la jurisdicción o entidad contratante. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo éste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos.

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

A los fines del otorgamiento de la conformidad de la recepción, la Comisión interviniente actuará de conformidad con lo dispuesto en el Título III, Capítulo Único del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

ARTÍCULO 45 - EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN. La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de la jurisdicción o entidad contratante admitan la satisfacción de la prestación fuera de término.

La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por la correspondiente Comisión de Recepción.

No obstante la aceptación corresponderá la aplicación de la multa por mora en la entrega, de acuerdo a lo previsto en el artículo 102, inciso c), apartado 1 del reglamento aprobado por el Decreto N°1030/16

En aquellos casos en que sin realizar el procedimiento establecido en el presente artículo el cocontratante realice la prestación fuera de plazo y la jurisdicción o entidad contratante la acepte por aplicación del principio de continuidad del contrato, también corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento, a los fines de preservar el principio de igualdad de tratamiento entre los interesados.

ARTÍCULO 46.- FACTURACIÓN. Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción definitiva, en la forma y en el lugar indicado en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago.

ARTÍCULO 47.- PLAZO DE PAGO. El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se establezca uno distinto.

Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán, considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente.

Si se estableciera el pago por adelantado, el cocontratante deberá constituir una contragarantía por el equivalente a los montos que reciba como adelanto.

ARTÍCULO 48.- MONEDA DE PAGO. Los pagos se efectuarán en la moneda que corresponda de acuerdo a lo previsto en las disposiciones que a tales fines determine la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 49 - GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR. Serán por cuenta del proveedor el pago de los siguientes conceptos, sin perjuicio de los que puedan establecerse en el pliego de bases y condiciones particulares:

a) Tributos que correspondan;

b) Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;

c) Reposición de las muestras destruidas, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, si por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los materiales o en su estructura.

d) Si el producto tuviere envase especial y éste debiere devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, serán por cuenta del proveedor. En estos casos deberá especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y además estipular el plazo de devolución de los mismos, si la jurisdicción o entidad contratante no lo hubiera establecido en las cláusulas particulares. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el proveedor podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos, a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produjera en el ínterin.

ARTÍCULO 50.- AUMENTOS O DISMINUCIONES. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral de la jurisdicción o entidad contratante, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).

En los casos en que resulte imprescindible para la jurisdicción o entidad contratante, el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del cocontratante, si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, aún con consentimiento del cocontratante.

ARTÍCULO 51.- CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN. Queda prohibida la sub contratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la jurisdicción o entidad contratante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y la plaza de pago que correspondiera de acuerdo a las características del cocontratante original en virtud de lo establecido en las normas sobre pagos emitidas por la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 52.- CLASES DE PENALIDADES. Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto N°1030/16

ARTÍCULO 53 - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Las penalidades no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por la jurisdicción o entidad contratante o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la jurisdicción o entidad contratante dentro de los DIEZ (10) días de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

ARTÍCULO 54 - REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN. La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

ARTÍCULO 55.- RENEGOCIACIÓN. En los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios se podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual.

ARTÍCULO 56.- CLASES DE SANCIONES. Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes serán pasibles

de las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

ARTÍCULO 57.- CONSECUENCIAS. Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, ni de sus posibles ampliaciones o prórrogas, pero no podrán adjudicársele nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquélla.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AR, cn=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION
ADMINISTRATIVA, serialNumber=017301517394
Date: 2016.08.27 15:10:05 -0300

Díaz Nestor Aurelio
Director Nacional
Oficina Nacional de Contrataciones



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional

Anexo Disposición

Número: DI-2016-01712855-APN-ONC#MM

Buenos Aires, Martes 27 de Septiembre de 2016

Referencia: EX-2016-001362545-APN-ONC#MM - REQUISITOS MINIMOS

ANEXO II

REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBEN CONTENER LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Los pliegos de bases y condiciones particulares deberán contener los siguientes requisitos mínimos:

1. Nombre de la jurisdicción o entidad contratante.
2. Denominación de la Unidad Operativa de Contrataciones que gestiona el procedimiento.
3. Identificación del expediente administrativo por el que tramita el procedimiento.
4. Tipo, número y ejercicio, clase o causal y modalidad del procedimiento de selección.
5. Rubro y objeto del procedimiento.
6. Costo del pliego, cuando corresponda.
7. Domicilio y dirección institucional de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones e impugnaciones que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes realicen en ellos.
8. En los casos en que se pretenda notificar mediante el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, dejar constancia de ello e indicar la dirección de dicho sitio de internet.
9. Indicar el lugar en que podrán realizarse las consultas al pliego de bases y condiciones particulares y establecer el plazo para efectuarlas en el caso en que se fijara uno distinto al del reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.
10. Para compulsas abreviadas o adjudicación simple, establecer el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.
11. En los procedimientos de selección por compulsas abreviadas o adjudicación simple, establecer el plazo para comunicar las circulares aclaratorias teniendo en cuenta el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas y atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.
12. Especificaciones técnicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16
13. Cláusulas particulares.
14. Plazo de duración del contrato, cuando corresponda.
15. Prever la opción a prórroga, cuando corresponda.
16. Estar comprendidos por renglones afines y cada renglón por el mismo ítem del catálogo con su número de catálogo correspondiente al Sistema de Identificación de Bienes y Servicios que administre la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o al que en el futuro se dicte.
17. Dividir la cantidad de unidades pertenecientes al mismo ítem del catálogo cuando una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, salvo que la autoridad con competencia para aprobar el pliego de bases y condiciones particulares, por motivos debidamente justificados, decida apartarse de lo dispuesto precedentemente.
18. En los casos en que se permitan ofertas parciales, fijar el porcentaje fijo en el que las micro, pequeñas y medianas empresas o los oferentes que cumplan con los criterios de sustentabilidad, podrán presentar ofertas por parte del renglón, que no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del total del renglón.
19. Lugar, plazo y horario en que las muestras patrón podrán ser examinadas por los interesados, en caso de corresponder.
20. Lugar, plazo y horario para presentar muestras en caso de corresponder.

21. Moneda de cotización.

22. En aquellos casos en que la cotización se hiciera en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, determinar el momento en el que deberá calcularse el monto del desembolso (al liberar la orden de pago o al momento de la acreditación bancaria correspondiente).

23. Cuando se trate de productos a importar indicar la condición en que deberá realizarse la cotización, cuando se utilice la condición CIF la forma y moneda de cotización de los seguros y fletes. Establecer a cargo de quien estará la nacionalización o desaduanamiento.

24. Indicar si se admitirán ofertas variantes.

25. Cuando existan razones fundadas, elegir la forma de garantía.

26. En los casos en que se entienda pertinente, se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución.

27. Cuando se previera que las cotizaciones a recibir pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso para la jurisdicción o entidad contratante, establecer el monto fijo para constituir las garantías de mantenimiento de la oferta, de cumplimiento del contrato y de impugnación.

28. Establecer los montos fijos para la constitución de la garantía de impugnación al dictamen de evaluación, cuando corresponda.

29. Fijar el plazo de mantenimiento de la oferta, en el caso de querer establecer uno distinto al fijado en el reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 y el de su renovación.

30. Establecer los requisitos que deben cumplir las ofertas, en los casos en que resultara procedente.

31. Criterio de evaluación y selección de las ofertas, ya sea mediante la inclusión de fórmulas polinómicas o la clara determinación de los parámetros que se tendrán en cuenta para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos para determinar el orden de mérito, tomando en consideración el grado de complejidad, el monto y el tipo de contratación a realizar.

32. Si se pretendiera considerar incumplimientos en anteriores contratos a los fines de evaluar las ofertas se deberán establecer la forma de evaluar dichos antecedentes.

33. Fijar el plazo que la comisión evaluadora o la unidad operativa de contrataciones otorgará para subsanar los errores u omisiones cuando se pretenda que sea mayor al establecido en el reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

34. Establecer si la adjudicación se efectuará por renglón o grupo de renglones.

35. Plazo o fecha de entrega de los bienes o de prestación de los servicios. Para ello, el organismo contratante deberá considerar la normativa impositiva, aduanera o cualquier otra disposición que pudiera incidir en dichos plazos.

36. Forma de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.

37. Lugar de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.

38. Plazo en que se va a otorgar la recepción definitiva, si se fijara un plazo distinto al previsto en el reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

39. Si se quisiera establecer algo particular además de lo previsto en las normas generales, establecer la forma en que se va a realizar la recepción definitiva.

40. Forma, plazo, lugar y horario de presentación de las facturas.

41. Forma y moneda de pago.

42. Plazo de pago si se fijara uno distinto al previsto en el reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

43. Gastos por cuenta del proveedor si existieran otros además de los previstos en las normas generales Si el producto tuviere envase especial y éste debiere devolverse, establecer el plazo de devolución en el caso en que no se determine que lo fije el proveedor.

44. En su caso, establecer las causas y los porcentajes de multas en los contratos de servicios o de tracto sucesivo, dentro de los límites establecidos por el reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16.

45. En las contrataciones que se encuadren en el apartado 2 del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1.023/01 los requisitos mínimos serán, en lo pertinente, los estipulados en el presente Anexo y en especial se deberá establecer en las bases del llamado que el cocontratante actuará bajo su propia y exclusiva responsabilidad y sin relación de dependencia con el Estado Nacional.

46. Cuando se tratare de procedimientos de etapa múltiple los requisitos mínimos serán, en lo pertinente, los estipulados en el presente Anexo y en especial se deberá determinar la cantidad de etapas e indicarse los parámetros que serán tenidos en cuenta para la evaluación de la propuesta técnica y de la oferta económica, fijando para éste último caso el sistema que se aplicará para la determinación de la oferta más conveniente. El monto fijo de la garantía de mantenimiento de la oferta y de impugnación al dictamen de preselección.

47. Cuando se trate de subasta pública para la venta, los requisitos mínimos serán, en lo pertinente, los estipulados en el presente Anexo y en especial fijar los requisitos que deben cumplir los postores.

48. Cuando se trate de la subasta inversa, establecerse el decremento del precio o nivel mínimo de reducción que los oferentes deberán realizar cada vez que participen expresado como un porcentaje (%) del monto total ofertado. También se establecerá la duración de la subasta, que no podrá ser superior a DOS (2) horas. La fecha y hora de inicio de la subasta.

49. En los procedimientos en los que se sustancien locaciones dejar establecido si la oferta del proveedor debe incluir o no en su precio final el concepto por expensas.

50. Cuando se trate de la concesión de uso de los bienes muebles del dominio público y privado del Estado Nacional, establecer las condiciones en que se llevarán a cabo las mismas y lo establecido en el artículo pertinente del manual de procedimientos, causales de rescisión si hubiera otras diferentes a las del manual, regular las multas que se aplicarán.

51. Cuando se utilice la modalidad llave en mano los requisitos mínimos serán, en lo pertinente, los estipulados en el presente Anexo y en especial se podrá prever que los oferentes acompañen información acerca del financiamiento del proyecto, que se hagan cargo de la provisión de repuestos, ofrezcan garantías de calidad y vigencia apropiadas, detallen los trabajos de mantenimiento a realizar y todo otro requisito conducente al buen resultado de la contratación.

52. Cuando se utilice la modalidad orden de compra abierta los requisitos mínimos serán, en lo pertinente, los estipulados en el presente Anexo y en especial deberá indicarse para cada renglón, el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato, el plazo de vigencia del contrato y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes de provisión y opcionalmente la cantidad mínima que la jurisdicción o entidad contratante se obliga a contratar.

53. Cuando se utilice la modalidad precio máximo indicar el precio más alto que puede pagarse por los bienes o servicios requeridos.

54. Fijar la jurisdicción de los tribunales competentes en caso de conflicto.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AR, ou=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION
ADMINISTRATIVA, serialNumber=CLET.30715117964
Date: 2016.09.27 16:26:59 -0300

Diaz Nestor Aurelio
Director Nacional
Oficina Nacional de Contrataciones

ANEXO IV
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL



RÉGIMEN DE CONTRATACIONES

Decreto 1109/2017

Facultades. Deroga Decreto N° 2345/2008.

Ciudad de Buenos Aires, 28/12/2017

VISTO: el Expediente N° EX-2017-30366088-APN-SECMA#MM, la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438 del 12 de marzo de 1992) y sus modificatorias, el artículo 81 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2014) y el Decreto N° 2.345 del 30 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N° 13 del 10 de diciembre de 2015 se modificó la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438 del 12 de marzo de 1992) y sus modificatorias, creándose el MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, con el propósito de impulsar las políticas de jerarquización del empleo público y su vínculo con las nuevas formas de gestión que requiere un Estado moderno.

Que, entre las competencias asignadas al MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, se encuentra la de entender en la definición de las políticas de recursos humanos, la de intervenir como Órgano Rector en materia de Empleo Público y como Autoridad de Aplicación e interpretación de las disposiciones de dicho régimen.

Que por el Decreto N° 13 de fecha 5 de enero de 2016 se aprobó la conformación organizativa del citado Ministerio, encontrándose dentro de la misma la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO, la cual tiene dentro de sus objetivos, entre otros, los de planificar y formular las políticas nacionales en materia de recursos humanos, rendimiento, evaluación y compensación.

Que en virtud de las competencias asignadas y del análisis efectuado, el MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN detectó la necesidad de dotar a la administración de una herramienta ágil para la contratación de personal a través de locación de obras y servicios, adecuada a las necesidades operativas de las diferentes áreas.

Que, oportunamente, por el Decreto N° 2345 del 30 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, se estableció el régimen de contrataciones de personas para la prestación de servicios profesionales autónomos que sean necesarios para el desarrollo de tareas, estudios, proyectos o programas especiales y con término estimable que complementen la gestión de cada jurisdicción o entidad, de acuerdo a lo establecido oportunamente en el artículo 64 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2005) actual artículo 81 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2014); facultándose al JEFE DE GABINETE DE MINISTROS, a los MINISTROS, a los SECRETARIOS de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, al JEFE DE LA CASA MILITAR y a los titulares de entidades descentralizadas y Fondos Fiduciarios nacionales, a contratar o solicitar la contratación de personas, según sea el caso, para la prestación de los servicios profesionales autónomos referidos.

Que se considera oportuno actualizar y optimizar el régimen vigente, adecuando sus previsiones y aplicación a la actual normativa procedimental establecida en los nuevos sistemas de información y tramitación, como asimismo precisando y simplificando sus alcances.

Que, en virtud de lo expuesto, resulta oportuno reevaluar los requisitos exigibles para cubrir las distintas funciones requeridas, redefiniendo las condiciones de contratación de locación de servicios y de obra siendo la Autoridad de Aplicación la que determinará los mismos, así como los requisitos para acceder a los distintos niveles dentro de cada función, y la retribución para cada uno de ellos.

Que ha tomado la debida intervención el servicio jurídico pertinente.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones emergentes del artículo 99, incisos 1 y 2, de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Facúltase al JEFE DE GABINETE DE MINISTROS, a los MINISTROS, a los SECRETARIOS de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, al JEFE DE LA CASA MILITAR y a los titulares de entidades descentralizadas y Fondos Fiduciarios nacionales, a contratar personas humanas, para la prestación de servicios profesionales autónomos que sean necesarios para el desarrollo de tareas, estudios, proyectos o programas especiales. En ningún caso el plazo de la contratación podrá superar los DOCE (12) meses, siempre que no exceda el período presupuestario en curso.

Los funcionarios mencionados en el párrafo anterior podrán delegar la facultad que se acuerda por el presente artículo en el

funcionario de nivel político que ejerza la máxima responsabilidad sobre los servicios técnico-administrativos de cada jurisdicción o entidad contratante, los que no podrán tener rango inferior a Subsecretario Ministerial.

Las contrataciones que se realicen tendrán por objeto la prestación de servicios especializados, técnicos o profesionales, debiendo la jurisdicción solicitante observar en todos los casos lo establecido respecto de incompatibilidades y prohibiciones, en el tercer párrafo del artículo 81 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2014) y en el artículo 1° del Decreto N° 8566/61 y sus modificatorios o las que en el futuro las reemplacen. A tal efecto, las jurisdicciones y entidades deberán dar cumplimiento al procedimiento que determine la Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 2°.- La relación contractual que vincule a las partes se registrará por las disposiciones de este régimen, por las normas que se dicten en su consecuencia y por los contratos que a tal efecto se celebren, de acuerdo con el Modelo de Contrato que establezca la Autoridad de Aplicación pudiendo en cada caso incorporarse cláusulas especiales adecuadas a la contratación que se propusiera.

ARTÍCULO 3°.- Los contratos deberán fijar:

- a) El objeto de la contratación con la definición de los resultados, actividades y estándares a alcanzar y la autoridad ante la cual deberán reportarse, no inferior a Director General, Nacional o equivalente.
- b) La función y el nivel acordados y la forma de pago de los honorarios correspondientes.
- c) La modalidad, lugar de prestación, días y horarios de la misma en caso de corresponder, porcentaje de dedicación y demás características de la prestación de los servicios.
- d) El plazo de duración del contrato, el que no podrá superar el período del ejercicio presupuestario vigente.
- e) Una cláusula de renovación y rescisión en favor de la Administración Pública Nacional.

ARTÍCULO 4°.- Establécese que el presente régimen resultará de aplicación a la contratación de Consultores, Asesores o Asistentes. Los requisitos para acceder a tales funciones, las tareas correspondientes a cada una de ellas, así como los requisitos para los niveles que podrán revestir las mismas, serán determinados por la Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 5°.- No podrán efectuarse contrataciones para el desarrollo de actividades administrativas mediante el régimen de contrataciones establecido por el presente decreto.

ARTÍCULO 6°.- La Autoridad de Aplicación del presente decreto establecerá los distintos niveles de retribución, según lo dispuesto en el artículo 4°.

La retribución máxima corresponderá a situaciones de dedicación completa, es decir a jornadas de prestación de servicios de OCHO (8) horas. En el supuesto que la dedicación horaria sea parcial, no podrá ser menor a CUATRO (4) horas.

En los supuestos de dedicación parcial la retribución máxima se reducirá proporcionalmente a la cantidad de horas prevista en el contrato.

ARTÍCULO 7°.- Facúltase al JEFE DE GABINETE DE MINISTROS, con la intervención de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, a establecer un procedimiento específico aplicable a los contratos de locación de obra celebrados con personas humanas en el marco de las disposiciones del artículo 25, inciso d) apartado 2 del Decreto N° 1023/01, sus modificatorios y complementarios, que no excedan la cantidad de NOVECIENTAS CINCUENTA (950) Unidades Retributivas (UR) ni QUINCE (15) días de duración, exceptuando de la aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 16 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 y en el artículo 51 del Manual de Procedimiento aprobado por la Disposición ONC N° 62/16, o de las normas que los sustituyan, siempre que las mismas no encuentren su fundamento en lo establecido en el Decreto Delegado N° 1023/01 o en la norma que lo sustituya.

A tales fines deberá definirse con precisión el objeto y los resultados que se pretenden alcanzar con los mismos, no pudiendo incluir cláusulas que obliguen a pagos con periodicidad mensual.

Los mencionados contratos deberán registrarse en el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) conforme lo disponga la normativa a dictarse.

ARTÍCULO 8°.- Establécese que los niveles de retribución establecidos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del presente también serán de aplicación a los contratos de locación de servicios y de obra intelectual prestados a título personal por personas radicadas en el país en el marco de convenios para proyectos o programas de cooperación técnica con financiamiento externo, bilateral o multilateral y a los administrados por organismos internacionales.

ARTÍCULO 9°.- Las contrataciones efectuadas en el marco del régimen establecido por el presente, estarán alcanzadas en caso de corresponder por el plazo del viaje, por el Régimen de Compensación por Viáticos que será establecido por la Autoridad de Aplicación del presente decreto.

ARTÍCULO 10.- Las contrataciones efectuadas en los términos del presente decreto, requerirán la previa autorización del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN; no pudiendo celebrarse contrato alguno sin la misma, con excepción de los contratos de locación de obra celebrados en el marco del Decreto N° 1023/01, sus modificatorios y complementarios.

En caso que no se dé cumplimiento a la intervención requerida se producirá la afectación del nivel de créditos pertinentes de la respectiva jurisdicción o entidad.

ARTÍCULO 11.- Dentro de los CINCO (5) días hábiles de aprobada o rescindida una contratación, las jurisdicciones y entidades contratantes deberán informar la misma a la Autoridad de Aplicación en la forma que ésta determine.

ARTÍCULO 12.- El MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN será la Autoridad de Aplicación del presente y estará facultado para dictar las normas operativas, aclaratorias y complementarias que resulten necesarias para su aplicación.

ARTÍCULO 13.- El régimen establecido por el presente será aplicable a las contrataciones que entren en vigencia a partir del 1° de enero de 2018.

ARTÍCULO 14.- Derógase a partir del 1° de enero de 2018 el Decreto N° 2345 del 30 de diciembre de 2008, sus modificatorios y sus normas complementarias.

ARTÍCULO 15.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — MACRI. — Marcos Peña. — Andrés Horacio Ibarra.

e. 29/12/2017 N° 102044/17 v. 29/12/2017

Procedimiento de Selección

1. Invitación a postulantes

Se invitará como mínimo a tres postulantes con atributos laborales comparables.

2. Calificación

Los ítems a considerar y los valores de calificación y ponderación serán los siguientes:

Atributo	Valores posibles		Factor de ponderación
a) Formación académica	Doctorado	5	25
	Maestría	4	
	Graduado Universitario	3	
	Graduado Terciario	2	
	Secundario	1	
b) Experiencia laboral general	Más de 10 años	3	10
	De 5 a 10 años	2	
	Hasta 5 años	1	
c) Experiencia laboral ligada a proyectos	Con Bancos multilaterales	3	10
	Con Otros Organismos multilaterales	2	
	Con Instituciones varias	1	
d) Experiencia en dirección y/o coordinación de grupos profesionales	Relevante	3	10
	Intermedia	2	
	Mínima	1	
e) Experiencia laboral específica	Muy adecuada	3	25
	Medianamente adecuada	2	
	Mínimamente adecuada	1	
F) Entrevista personal	Muy adecuada	3	20
	Medianamente adecuada	2	
	Mínimamente adecuada	1	

3. Procedimiento de selección:

Por cada ítem se asigna la calificación y se la multiplica por el valor de ponderación. La suma de los productos resultantes es el puntaje. Se seleccionará el candidato que posea el mayor puntaje.

EVALUACION DE LA TERNA DE POSTULANTES

Consultor	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Ligada a Proyectos	Experiencia en Dirección y/o Coordinación de Grupos Profesionales	Experiencia Laboral Específica	Entrevista Laboral	Puntaje Total

FECHA: .../.../.....

FIRMA Y SELLO DE EVALUADOR:

FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD CONTRATANTE
DE LA UNIDAD EJECUTORA:

Informe de Evaluación de postulantes para Consultoría Individual

Buenos Aires , de de 20...

Señor
Responsable de la Unidad Ejecutora
Presente

De nuestra consideración:

En la fecha, se han evaluado tres currículum vitae para la adjudicación del trabajo (*descripción de la denominación de la consultoría*) para (*completar con nombre del Área Contratante*)

- 1) Se ha aplicado el "Procedimiento para la Calificación y Selección de Consultores aprobado por el Corporación Andina de Fomento" mediante el cual se establecen puntajes ponderados para los siguientes ítems:
 - a) Formación académica, b) experiencia laboral general, c) experiencia laboral ligada a la elaboración de proyectos, d) experiencia en dirección y/o coordinación de grupos profesionales, e) experiencia laboral específica y f) desempeño durante la entrevista (descripción relacionada específicamente con esta consultoría).

- 2) La aplicación del instrumento de ponderación a cada ítem ha dado el siguiente resultado:

Nombre:	Puntaje

- 3) Teniendo en cuenta dicho resultado recomendamos la contratación del consultor
.....,

Firma y sello de la autoridad contratante

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
VUELTA AL AULA
Préstamo CAF xxx
Ad Referéndum – Señor Ministro de Educación de la Nación

A los xx días del mes de xx de 202x, el Ministerio de Educación representado por el Director General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, Lic. Alejandro Fernández Penillas, en adelante denominado el Contratante, por una parte, y por la otra, xxxx, en adelante denominada el Contratado, Argentino, con domicilio en xxxxx, con D.N.I. Nº xxxxx, acuerdan el presente contrato de locación de servicios en el marco del Contrato de Préstamo Nº xxxxx, celebrado entre la Corporación Andina de Fomento y la Nación Argentina, y en un todo de acuerdo a los términos y condiciones que se establecen en el presente contrato.

El Ministerio de Educación constituye domicilio legal para todos los efectos del presente contrato, en Pizzurno 935, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CONSIDERANDO:

- A) Que el contratante se propone llevar a cabo acciones en el marco del Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar “Vuelta al Aula” Componente xxx.
- B) Que el Contratante ha solicitado al Contratado la prestación de determinados servicios de consultoría necesarios para asistir técnicamente en la gestión de los procedimientos llevados a cabo por la DGI para que (descripción de tareas).
- C) Que el contratado ha convenido prestar sus servicios en los términos y condiciones estipulados en este contrato.
- D) Que el contratado deberá mantener informado al Contratante sobre los aspectos referidos a la ejecución del presente contrato.

1- PRESUPUESTOS DE CONTRATACION

Las partes han tenido en mira a efectos de la celebración del presente acuerdo que:

- a) No es intención de las mismas, ni se deriva del contrato, el establecimiento o la creación de una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente entre el contratante y el contratado, quedando entendido que éste es una persona independiente y autónoma en su relación con el contratante.
- b) Los antecedentes profesionales del contratado, quien se obliga a realizar la prestación del servicio poniendo en su ejecución la máxima diligencia y eficiencia, de conformidad con sanas prácticas en la materia. Deberá velar en todo momento por proteger los intereses del contratante y por no actuar en forma contraria a los mismos, adoptando todas cuantas medidas fueren razonables para la concreción de los servicios.
- c) El contratado, sin perjuicio de la facultad de modificación otorgada al contratante, deberá respetar y encuadrar su conducta dentro de los términos de referencia y las disposiciones legales que rigen la contratación, así como de las disposiciones éticas en vigencia para el personal de planta permanente, que le serán expresamente aplicables. La actividad a realizar por el contratado podrá sufrir modificaciones para ser adecuada a las variaciones que pueda experimentar el desarrollo del trabajo, en función del mejor logro del cometido del programa o proyecto y en el marco del Contrato xxxxx.
- d) No está previsto y/o autorizado ni resulta necesario conforme al objeto contractual, que el contratado para el cumplimiento de este contrato solicite el concurso de terceros. Si eventualmente lo hiciere, será responsable exclusivo por todos los reclamos de esas personas que tuvieren su origen en la circunstancia de su participación en el cumplimiento del presente contrato, o que estuvieren directa y/o indirectamente vinculados con esa circunstancia.
- e) El contratado desvincula expresamente al contratante de toda responsabilidad por reclamos de cualquier tipo por parte de terceros, derivados de daños que pudieran ocasionarse con motivo o en ocasión del cumplimiento del presente contrato. Consecuentemente responderá directamente, indemnizará y/o defenderá a su costa a la contratante contra todos los reclamos, demandas judiciales y responsabilidades de toda naturaleza y especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos u omisiones del contratado en el cumplimiento de los términos y condiciones del presente acuerdo.
- f) El contratante no asume responsabilidad alguna sobre los seguros de vida, enfermedad, accidentes de viajes y/u otros seguros que pudieran ser necesarios o convenientes a los fines del cumplimiento del presente contrato.
- g) El contratado no tratará de obtener ni aceptará instrucciones de autoridades o personas ajenas a la contratante en relación a la prestación de sus servicios.

2- DURACIÓN DEL CONTRATO

El servicio deberá realizarse dentro del plazo de xx (xxx) meses, a partir del día xx de xx de 202x, debiendo estar totalmente concluida a satisfacción del (nombre del préstamo) al xx de xx de 202x. Para todos los fines jurídicos y administrativos, el contratado desempeñará sus funciones en (domicilio laboral), de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Este contrato no importa una expectativa o derecho a prórroga en beneficio del contratado, pudiendo ser prorrogado o renovado únicamente de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de otro contrato. La continuación de la prestación de los servicios una vez operado el vencimiento del contrato, no importará en modo alguno la tácita reconducción del mismo, aun cuando las tareas fijadas en los términos de referencia excedan el plazo estipulado.

3- DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones del contratado se rigen por las disposiciones aquí previstas. Por consiguiente, no tendrá derecho a percibir ningún otro beneficio, prestación, compensación, indemnización u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente.

El contratado se obliga a suministrar al (nombre del préstamo) la prestación que se individualiza en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato.

El contratado manifiesta en este acto encontrarse incorporado al Sistema Previsional, efectuando sus aportes al Sistema de Reparto en calidad de monotributista/autónomo, al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones en el cual efectúa y continuará efectuando sus obligaciones previsionales. A tal fin declara que su desempeño es independiente y autónomo, corriendo por su cuenta las obligaciones previsionales y fiscales derivadas de las leyes vigentes en la materia.

Lo dispuesto en la presente cláusula no implica por parte del contratante la asunción de responsabilidad alguna ante los eventuales daños que pudiera experimentar el contratado durante la prestación de sus servicios.

4- INTRANSFERIBILIDAD

A todos los efectos se entiende, que el presente contrato es "intuitu personae", por lo que queda expresamente prohibida la cesión total o parcial del mismo, reservándose el contratante todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

5- NOTIFICACIONES

Cualquier notificación o solicitud que deba o pueda cursarse en virtud de este contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado la notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido efectivizada en los domicilios constituidos en el encabezamiento del presente contrato.

6- RESCISION

Cada una de las partes, podrá en cualquier momento y sin expresión de causa rescindir el presente contrato antes de su vencimiento, notificando por escrito a la contraparte con una anticipación no menor a TREINTA (30) días. En tal caso, el contratado se obliga a entregar al (nombre del préstamo) los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los servicios realizados hasta entonces.

Encontrándose esta contratación supeditada al desarrollo del (nombre del préstamo) el contratado se aviene a que en caso de suspenderse o interrumpirse en forma parcial o total la continuación del proyecto o programa, en especial por falta de financiamiento del mismo, o cualquier otra causa, este contrato puede ser suspendido o directamente rescindido sin derecho a indemnización.

7- DERECHO DE PROPIEDAD

Los derechos de propiedad de autor y reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de este contrato pertenecerán exclusivamente al contratante.

8- INFORMACION NO PUBLICADA. CONFIDENCIALIDAD

El contratado no podrá comunicar a persona alguna la información no publicada y/o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución del presente contrato, salvo que el contratante lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá en vigor aún después del vencimiento del plazo del presente contrato o de su resolución, haciéndose responsable el contratado de los daños y perjuicios que pudiera originar la difusión de datos o informes no publicados.

9. DECLARACION

El contratado pondrá en conocimiento, bajo apercibimiento de dejar sin efecto el presente contrato, toda ocupación, empleo o actividad profesional pública o privada que haya ejercido o ejerza, aún encontrándose en goce de licencia de cualquier tipo, con el Estado Nacional, los Estados Provinciales, Municipales, Organismos

Descentralizados y/u Organismos Internacionales, como así también los beneficios previsionales que perciba. Asimismo declara no tener incompatibilidades para desarrollar las tareas encomendadas. Esta declaración se hace con los alcances de Declaración Jurada.

Por otra parte, el contratado declara: a) que la información proporcionada al (nombre del préstamo) sobre condiciones de persona natural y sus calificaciones y trayectoria profesional son ciertas; b) que conoce plenamente los Términos de Referencia del trabajo de consultoría que en virtud de este contrato se le encomiendan y que se considera apto para realizarlo; c) que se compromete a cumplir con los reglamentos y disposiciones del (nombre del préstamo) en lo que es aplicable en su categoría de consultor y en virtud de este contrato; d) que no es agente del Estado Argentino (Nacional, Provincia o Municipal), ya sea efectivo o contratado; e) que no tiene ninguna otra obligación de trabajo que se superponga en el tiempo con el presente contrato, excepto que ambos contratos sean de dedicación parcial (50%) y excluyendo la dedicación simple en el ejercicio de la docencia, f) que no se encuentra dentro del plazo de incompatibilidad fijado por regímenes de retiro voluntario; g) que no es funcionario de organismos internacionales; que no ha sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad, y/o no se encuentra procesado o inhabilitado; h) que no está afectado por las incompatibilidades expresadas en el certificado de elegibilidad y de integridad que forma parte del presente contrato.

De resultar falsa esta declaración o si tales actividades resultan incompatibles a juicio del contratante, podrá éste rescindir el presente sin derecho a indemnización o compensación alguna a favor del contratado, reservándose el derecho de accionar legalmente, si de tal violación pudiera surgir algún daño o perjuicio.

10- OBLIGACION FISCAL

El contratado no estará exento del pago de ningún impuesto en virtud del presente convenio y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos que graven las sumas recibidas en virtud de este contrato, liberando expresamente a la contratante de toda obligación fiscal cuyo cumplimiento expreso sea ajeno a la misma.

11- VIGENCIA CONTRACTUAL

La presente contratación queda sujeta al efectivo cumplimiento de las condiciones de ejecución del (nombre del préstamo).

12- FUERZA MAYOR: Definición:

- (a) Para los efectos de este CONTRATO, "Fuerza Mayor" significa un evento que escapa al control razonable de una de las Partes y el cual hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales resulte imposible o tan impráctico que pueda considerarse razonablemente imposible, en atención a las circunstancias.
- (b) No se considerará Fuerza Mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes, ni (ii) ningún evento que una Parte diligente pudo razonablemente haber esperado (A) tener en cuenta en el momento de celebrarse este contrato y (B) evitar o superar en el curso del cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo.
- (c) No se considerará Fuerza Mayor la insuficiencia de fondos o la falta de cualquier pago requerido en virtud del presente contrato.

Medidas a Adoptarse: La Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar QUINCE (15) días después de la ocurrencia de tal evento, proporcionando evidencia sobre la naturaleza y el origen del mismo. Igualmente notificará sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible. Las Partes adoptarán todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

13- PAGOS:

El honorario total por todo concepto se ha convenido en PESOS xx (\$ xx), conforme al siguiente cronograma de pagos: serán 12 (doce) pagos de PESOS xx (\$xx-) de xx a xx 202x, hasta el quinto día hábil de cada mes.

Cada uno de los pagos indicados en el punto anterior se hará previa verificación por la DGI + nombre del préstamo del cumplimiento de las condiciones previstas en los Términos de Referencia. El último pago se efectuará previa presentación y aprobación del informe final por el Director/ Coordinador de xxxx

El contratante podrá suspender los pagos o rescindir el presente contrato al consultor cuando: a) no se hubiera cumplido total o parcialmente con los plazos estipulados en las Términos de Referencia que forman parte del mismo; b) el consultor incurriera en dolo, fraude o grave negligencia o contravenga las obligaciones y condiciones estipuladas en este Contrato; c) se rechace el informe final; d) se produjera incapacidad sobreviniente o muerte del consultor.

Se deja establecido que si la prestación a cargo de una de las partes se tornara excesivamente onerosa por acontecimientos extraordinarios e imprevisibles, la parte perjudicada podrá demandar la resolución de su contrato. Los gastos de pasajes y viáticos oficiales relacionados con el presente contrato que pudiere corresponderle al

consultor serán reembolsados por la contratante, de acuerdo a la normativa aplicable. Dichos viajes deberán ser previamente autorizados por el funcionario responsable del Proyecto.

El monto mensual de la contratación se actualizará en forma automática, toda vez que una norma modifique las condiciones estipuladas en la normativa vigente.

14- COMPETENCIA

Las partes harán todo lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este contrato o su interpretación.

Para todo reclamo que pudiera derivarse de las previsiones, ejecución y cumplimiento del presente contrato las partes convienen que será competente el fuero contencioso administrativo de la Capital Federal, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que le pudiere corresponder y a tal fin, constituyen domicilios especiales en los detallados en el presente contrato.

El contratado responderá por todo daño económico o moral que por dolo, culpa, negligencia o impericia en el cumplimiento de las obligaciones que impone el presente contrato, ocasione al contratante.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, uno para cada una de las partes, en la fecha y lugar indicados en el primer párrafo del presente contrato.



Alta	
Recateg.	
Renovación	
Reemplazo	

**ANEXO AL CONTRATO
LOCACIÓN DE SERVICIOS – DECRETO N° 1109/17**

Dependencia/Unidad: DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES

Programa de Trabajo o Actividad: (nombre del préstamo)

Imputación Presupuestaria: 3.4.9

Fuente de Financiamiento: 22

Programa:

Actividad:

DATOS PERSONALES

Apellido y Nombre:

Fecha de Nacimiento:

Documento: DNI N°

C.U.I.T.:

Domicilio, Localidad, Código Postal:

Teléfono:

Estado Civil:

Título Obtenido:

Secundario:

Terciario:

Universitario:

Denominación del Título:

Expedido por:

CATEGORÍA ASIGNADA –DECRETO N° 1109/17

Función:

Nivel:

Retribución Mensual:

U.R mensuales:

PERIODO DE CONTRATACION

Desde:

Hasta:

Experiencia acreditada con relación al objeto del contrato

SI

NO

Sector donde prestará servicios:

Ubicación Física (Edificio/Piso/Oficina):

Teléfono:

Horario:

Carga horaria semanal: 40 horas

DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

(deberá acompañarse con la presente solicitud firmados por el interesado)

Declaración Jurada Decreto N° 894/01.

Declaración Jurada Decreto N° 85/02, Ley N° 25.188, modificada por el Decreto N° 862/01 y Ley de Ministerios – T.O. 1992 y sus modificatorias -Título VI – Incompatibilidades.

Constancia actualizada de inscripción en AFIP



Alta	
Recateg.	
Renovación	X
Reemplazo	

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS**

Marco de referencia:

La Nación Argentina ha recibido financiamiento de la Corporación Andina de Fomento, para sufragar el (nombre del proyecto), en el marco de la Subsecretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Educación.

El (nombre del préstamo) tiene como objetivo general dar apoyo a la política educativa nacional, con el fin de: (i) fortalecer el sistema de información para la gestión de la infraestructura edilicia, tecnológica y equipamiento educativo; (ii) rehabilitar, ampliar y/o refaccionar los establecimientos educativos, atendiendo particularmente las adecuadas condiciones para la vuelta al aula post pandemia COVID-19; (iii) construir nuevos establecimientos educativos buscando mejorar el acceso y contribuir a una funcionalidad adecuada y necesaria para alcanzar los niveles de calidad educativa establecidos en la Ley Nacional de Educación N° 26.206.

Objetivo general del contrato:

El objetivo general del contrato es la asistencia técnica y administrativa al (nombre del préstamo)

Perfil del Experto:

Se requiere la contratación de un (descripción del perfil profesional)

Tareas específicas a desarrollar:

Resultados Esperados:

Tareas cumplimentadas en tiempo y forma. Procedimientos realizados acordes a las normativas fijadas a tal fin.

Período de Contrato y Cronograma de Informes:

El período de contrato comenzará el xx de xx de 202x, finalizando el xx de xx del mismo año. El consultor deberá elaborar y presentar un informe final de actividades y de resultados al término del contrato conforme a los presentes términos de referencia.

Lugar de Trabajo:

Domicilio

Dependencia Funcional:

Cronograma de Pagos:

Se aplicará la grilla de honorarios del Decreto N° 1109/2017. Serán 12 (DOCE) pagos de \$ xx (PESOS XX), mensuales y consecutivos. El último pago se efectuará previa presentación y aprobación del informe final por parte del Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales.

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD E INTEGRIDAD

(Aplicable para la contratación de consultores individuales – Debe formar parte del contrato de consultoría como anexo del mismo)

Con el fin de cumplir con los requisitos de elegibilidad e integridad para la contratación como consultor individual, certifico que:

1. Soy ciudadano o residente permanente “bona fide” de la República Argentina.
2. Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del banco, solo facturaré a un proyecto (o programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
3. Si hubiera sido miembro del personal del banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
4. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
5. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto que esté directamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los TDR de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato o (iii) la supervisión de dicho contrato.
6. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el prestatario o en el Organismo Ejecutor en el período inmediatamente anterior al que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses con las políticas del Banco.
7. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen prácticas prohibidas definidas por el Banco, las cuales declaro conocer. Si se comprueba que durante el proceso de mi contratación he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
 - a. Emitir una amonestación
 - b. Informar a la entidad contratante, prestatario, organismo ejecutor o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tomen las medidas apropiadas.
 - c. Rechazar mi contratación, y
 - d. Declararme inelegible, de manera temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUIVOCA QUE YO HAYA PROVEIDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD E INTEGRIDAD QUE CONSTAN EN ESTA CERTIFICACIÓN Y EN LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁN NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS

FIRMA

ACLARACIÓN

FECHA

DECLARACIÓN JURADA – DECRETO N° 894/01

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los **xx** días del mes de **xx** de **202x**, quien suscribe la presente, se notifica del contenido de los artículos 1°, 2°, 3° y 4° del Decreto N° 894 del 11 de julio de 2001 (b:O: 13/07/01), cuya transcripción textual se consigna a continuación:

Artículo 1º — Incorpórase como último párrafo del artículo 1º del Capítulo I —Incompatibilidades— del Régimen sobre Acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional aprobado por Decreto N° 8566/61 y sus modificatorios el siguiente texto: "El desempeño de una función o cargo remunerado o prestación contractual con o sin relación de dependencia, bajo cualquier modalidad en la Administración Pública Nacional, es incompatible con la percepción de un beneficio previsional o haber de retiro proveniente de cualquier régimen de previsión nacional, provincial o municipal. La referida incompatibilidad se aplicará con independencia de las excepciones específicas que se hayan dispuesto o se dispusieren respecto del presente decreto, sus modificatorios y complementarios".

Art. 2º — El personal alcanzado por las disposiciones del artículo 1º del presente deberá formular dentro del plazo de TREINTA (30) días corridos a partir de su publicación la opción entre:

a) la percepción del haber previsional o de retiro y continuar en el desempeño de la función, cargo o relación contractual, sin percibir la contraprestación correspondiente.

b) solicitar la suspensión de su haber previsional o de retiro durante el desempeño simultáneo con el cargo, función o contrato, percibiendo la retribución correspondiente al mismo o el monto del contrato.

A partir de la vigencia del presente, el plazo para ejercer la opción prevista en este artículo para el personal ingresante de acuerdo con las regulaciones respectivas o por celebración de contratos, será de QUINCE (15) días corridos contados a partir de la notificación de la designación o celebración del contrato, según sea el caso.

Art. 3º — Al formular la opción prevista en el artículo 2º inciso b) del presente, las personas involucradas deberán acreditar ante la Unidad de Recursos Humanos de su jurisdicción, la presentación de la solicitud de suspensión del beneficio previsional o haber de retiro en el organismo previsional correspondiente, en su caso.

Art. 4º — Extiéndese a todas las personas que se desempeñan en la Administración Pública Nacional, con independencia de su vinculación laboral o contractual, la obligación de presentar una declaración jurada de no estar incurso en la incompatibilidad establecida por las disposiciones del artículo primero. El falseamiento de la declaración jurada o su falta de presentación constituirá incumplimiento grave y será causal de cesantía, despido con causa o de rescisión contractual según el régimen que corresponda.

Al respecto y en cumplimiento de las normas precedentemente transcritas (marcar con X)

a) DECLARO BAJO JURAMENTO NO ENCONTRARME INCURSO EN LA INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA POR LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 1° DEL DECRETO N° 894/01

b) DECLARO BAJO JURAMENTO ENCONTRARME INCURSO EN LA INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA POR LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 1° DEL DECRETO N° 894/01

ORGANISMO PREVISIONAL OTORGANTE.....

TIPO DE BENEFICIO.....

Sólo completar si marco b)

OPTO POR PERCIBIR MI HABER PREVISIONAL O DE RETIRO Y CONTINUAR DESEMPEÑANDO MI FUNCIÓN, CARGO O CONTRATO SIN PERCIBIR LA CONTRAPRESTACIÓN CORRESPONDIENTE.

OPTO POR LA SUSPENSIÓN DE MI HABER PREVISIONAL O DE RETIRO DURANTE EL DESEMPEÑO SIMULTANEO DE MI FUNCIÓN, CARGO O CONTATO, PERCIBIENDO LA RETRIBUCIÓN U HONORARIO CORRESPONDIENTE AL MISMO, COMPROMETIENDOME A ENTREGAR ANTE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS LA COPIA DE LA SOLICITUD AL ORGANISMO PREVISIONAL CORRESPONDIENTE CON LA CONSTANCIA DE RECEPCIÓN CONSIGNADA EN LA MISMA, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 2°

FIRMA.....

ACLARACION

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:.....

DECLARACIÓN SOBRE INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

LEY Nº 25.188, MODIFICADA POR EL DECRETO Nº 862/2001

ARTICULO 13.- Es incompatible con el ejercicio de la función pública:

a) Dirigir. administrar. representar, patrocinar. asesorar. o, de cualquier otra forma prestar servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Estado, o realice actividades reguladas por éste, siempre que el cargo público desempeñado tenga competencia funcional directa. respecto de la contratación, obtención. gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades:

b) Ser proveedor por sí o por terceros de todo organismo del Estado en donde desempeñe sus funciones.

ARTICULO 14.- Aquellos funcionarios que hayan tenido intervención decisoria en la planificación. desarrollo y concreción de privatizaciones o concesiones de empresas o servicios públicos, tendrán vedada su actuación en los entes o comisiones reguladoras de esas empresas o servicios, durante TRES (3) años inmediatamente posteriores a la última adjudicación en la que hayan participado.

ARTICULO 15.- En el caso de que al momento de su designación el funcionado se encuentre alcanzado por alguna de las incompatibilidades previstas en el Artículo 13, deberá:

a) Renunciar a tales actividades como condición previa para asumir el cargo.

b) Abstenerse de tomar intervención, durante su gestión, en cuestiones particularmente relacionadas con las personas o asuntos a los cuales estuvo vinculado en los últimos TRES (3) años o tenga participación societaria.

ARTICULO 16.- Estas incompatibilidades se aplicarán sin perjuicio de las que estén determinadas en el régimen específico de cada función.

LEY DE MINISTERIOS – T.O. 1992 y sus modificatorias.

Título VI – Incompatibilidades

ARTICULO 24 – Durante el desempeño de sus cargos los Ministros, Secretarios y Subsecretarios deberán abstenerse de ejercer, con la sola excepción de la docencia, todo tipo de actividad comercial, negocio, empresa o profesión que directa o indirectamente tenga vinculaciones con los poderes, organismos o empresas nacionales, provinciales y municipales.

ARTICULO 25 – Tampoco podrán intervenir en juicios, litigios o gestiones en los cuales sean parte la Nación, las provincias o los municipios, ni ejercer profesión liberal o desempeñar actividades en las cuales, sin estar comprometido el interés del Estado, su condición de funcionario pueda influir en la decisión de la autoridad competente o alterar el principio de igualdad ante la ley consagrado por el artículo 16 de la Constitución Nacional.

FIRMA

ACLARACIÓN

TIPO Y Nº DOC.

BUENOS AIRES, xx/xx/xx

DECLARACION JURADA

(Decreto N° 85/02)

Apellido y Nombres..., con documento de identidad N°, declaro bajo juramento que no me encuentro comprendido en las normas sobre incompatibilidades, inhabilidades y conflictos de intereses para el ejercicio del cargo de (insertar según TDR)

.....

FIRMA

ANEXO V
LINEAMIENTOS RELATIVOS A GASTOS OPERATIVOS



Ministerio de Educación

"2008-AÑO DE LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS"

RESOLUCION Nº 2017



BUENOS AIRES, 16 DIC 2008

VISTO los Decretos Nros. 2.380 del 28 de diciembre de 1994 y 225 del 13 de marzo de 2007, las Resoluciones Nros. 727 del 8 de mayo de 2003 y 238 del 15 de agosto de 2003, sus complementarias y modificatorias, y

CONSIDERANDO:

Que por el Artículo 1º del Decreto Nº 225/07 el Poder Ejecutivo Nacional dispuso que cada jurisdicción o entidad de su ámbito deberá dictar un reglamento en el que regule la rendición de los fondos presupuestarios que transfiera a los Gobiernos Provinciales o Municipales mediante convenios bilaterales y estableció los contenidos mínimos que debe incluir dicho reglamento.

Que el MINISTERIO DE EDUCACIÓN ha dictado diferentes normas que regulan las rendiciones de cuentas, tanto para transferencias a Provincias, Municipios, establecimientos educativos, organizaciones educativas o de la comunidad, como para las restantes clasificaciones por objeto del gasto en las Resoluciones Nros. 727 del 8 de mayo de 2003 y 238 del 15 de agosto de 2003, sus complementarias y modificatorias.

Que dichas normas modifican parcialmente aspectos regulatorios establecidos en otras.

Que se hace necesario sistematizar los procedimientos de Rendiciones de Cuentas a efectos de generar un corpus normativo coherente y actualizado que facilite la auditabilidad de los fondos públicos asignados a distintas actividades de este Ministerio.

Que resulta oportuno y conveniente generar instructivos que funcionen a modo de Manual Operativo de aplicación obligatoria para todas las Unidades Ejecutoras de Programas de esta Jurisdicción.

Que el régimen aprobado mediante el Decreto Nº 1.344/07 procede para casos de excepción, que deben apreciarse con un criterio restrictivo, circunscrito a cuestiones de urgencia, y faculta a los Ministros a disponer las normas específicas, limitaciones y condiciones a las que se ajustarán los fondos rotatorios de sus respectivas jurisdicciones.

Que la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA y la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS han tomado intervención en el ámbito de su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley de Ministerios (to 1992) y sus modificatorias.

Por ello,



Ministerio de Educación

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Reglamento General de Rendiciones de Cuentas que como ANEXO I forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Reglamento Específico para las Rendiciones de Cuentas de fondos transferidos a Provincias y Municipios y los otorgados a establecimientos educativos en el marco de Convenios Bilaterales con Provincias y Municipios que como ANEXO II forma parte integral de la presente medida.

ARTÍCULO 3º.- Aprobar el Reglamento Específico para la Rendición de Cuentas de subsidios a organizaciones educativas o de la comunidad y de becas que como ANEXO III forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 4º.- Aprobar el Reglamento Específico para el uso del Fondo Rotatorio Jurisdiccional que como ANEXO IV forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 5º.- Aprobar el Reglamento Específico para el Uso y Rendición de Cajas Chicas que como ANEXO V forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 6º.- Aprobar el Reglamento Específico para la Rendición de Cuentas de Gastos de Ceremonial que como ANEXO VI forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 7º.- Facultar a la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a efectuar las modificaciones que considere pertinentes para adaptar la presente norma a cambios de la estructura orgánica, montos mínimos y máximos, dependencias y todo otro aspecto que no vulnere los principios establecidos en el Decreto Nº 225/07.

ARTÍCULO 8º.- Facultar a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA dependiente de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a desarrollar un sistema unificado de rendición de cuentas acorde a las funciones de este Ministerio.

ARTÍCULO 9º.- Derogar las Resoluciones Nros. 727 del 8 de mayo de 2003 y 238 del 15 de agosto de 2003, sus complementarias y modificatorias.

ARTÍCULO 10.- Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN Nº 2017

JUAN CARLOS TEDESCO
MINISTRO DE EDUCACIÓN



ANEXO I – NORMAS GENERALES Y FACULTADES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1. MARCO NORMATIVO:

La obligación de rendir cuentas por los fondos utilizados en el marco de las políticas públicas que desarrollan los distintos organismos y dependencias estatales, está incorporada –entre otros marcos normativos- en la Ley de Administración Financiera N° 24.156, que en su artículo 3° establece “la obligación de los funcionarios de rendir cuentas de su gestión”.

2. DEFINICIONES:

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a) Rendición de cuentas: a la presentación de toda la documentación que justifique que los fondos públicos transferidos o gastados en el marco de una determinada política pública han sido utilizados para el objeto para el que fueron autorizados, de modo eficiente y en el marco de las normas que rigen para cada gasto en particular.
- b) Beneficiario o receptor de fondos: a la persona física o jurídica que recibe los recursos para desarrollar una acción, actividad u obra, en el marco de determinadas normas y en un plazo cierto.
- c) Responsable primario: al programa o dependencia del Ministerio de Educación que impulsa la transferencia de recursos a determinado beneficiario específico para la realización de una acción concreta, estableciendo las razones de oportunidad, mérito y conveniencia que lo fundamentan.
- d) Informe técnico: al informe que da cuenta de que el uso y aplicación de los fondos se corresponde con el destino establecido -por la autoridad competente- en el acto administrativo que da origen a la transferencia. El mismo se integra con el informe propiamente dicho, elaborado por el responsable primario, y la documentación pertinente exigida por cada reglamento en particular, remitida oportunamente por el beneficiario o receptor de los fondos, que debe obrar adjunta.

3. SECUENCIA DE INTERVENCIONES:

El proceso para la aprobación de la rendición de cuentas remitida por un beneficiario o receptor de una transferencia de fondos, implica la intervención secuencial de:

- a) El Responsable primario, quien deberá elaborar y adjuntar un informe que dé cuenta del uso y aplicación de los fondos, de acuerdo con el destino que estableciera el acto administrativo por el que se asignaron los recursos.
- b) Departamento de Rendiciones de Cuentas, que a partir del informe técnico realizará la aprobación final de la rendición de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, así como la registración del estado de las rendiciones y, en los casos que determinen las autoridades, las auditorías y controles muestrales que se consideren oportunos.



CURSOS DE ACCIÓN:

4.1 De la presentación de la rendición por parte del Beneficiario al Responsable Primario, podrá surgir que:

- a) la Rendición de Cuentas se apruebe totalmente, en cuyo caso el Responsable Primario deberá remitir el Informe Técnico al Departamento de Rendición de Cuentas.
- b) la Rendición de Cuentas se observe totalmente, en cuyo caso el Responsable Primario comunicará por medio fehaciente tal situación al Beneficiario, señalando las observaciones efectuadas e indicando el plazo de respuesta –que no podrá exceder de treinta (30) días– y cursará copia de tal comunicación al Departamento de Rendición de Cuentas.
- c) la Rendición de Cuentas se apruebe parcialmente, en cuyo caso el Responsable Primario deberá desdoblarse la rendición detallando los fondos cuyo uso y aplicación fueran aprobados y aquellos considerados no elegibles, comunicar tal situación al Beneficiario y, posteriormente, remitir al Departamento de Rendición de Cuentas el Informe Técnico por la parte aprobada y una copia de la comunicación, por la parte no aprobada, cursada al Beneficiario.

4.2 De la presentación de un Informe Técnico y/o comunicación por parte del Responsable Primario al Departamento de Rendición de Cuentas (DRC), puede surgir que:

- a) El DRC reciba un Informe Técnico que de cuenta del uso y aplicación de los fondos contenidos en una rendición, y apruebe la misma; en cuyo caso registrará tal situación y reportará la transferencia como rendida.
- b) El DRC reciba un Informe Técnico que de cuenta del uso y aplicación de los fondos contenidos en una rendición y formule observaciones al Informe Técnico, en cuyo caso registrará tal situación y comunicará las observaciones al responsable primario, que dispondrá de un plazo no mayor a diez (10) días para responder las observaciones o dar nueva intervención al Beneficiario, que deberá responder en los términos establecidos en el punto 4.1. b.
- c) El DRC reciba una copia de una comunicación del Responsable Primario al Beneficiario indicando la observación total y/o parcial de una rendición, en cuyo caso tomará nota del plazo establecido para la regularización, el que no deberá ser mayor a treinta (30) días; vencido este plazo, se reportará la transferencia como no rendida.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA RENDICIÓN

La documentación que acompañe cualquier Rendición de Cuentas deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) Deberá estar adecuadamente encarpada o incorporada al expediente por el que se tramita el otorgamiento de fondos, en el cual constará el resto de la documentación referida al subsidio o transferencia (constancia de pago, facturas de compras, presupuestos, planillas anexas, etc.).
- b) Los gastos deberán ajustarse a lo autorizado mediante resolución de asignación –y su/s



modificatoria/s-, lo que significa que los fondos sólo pueden aplicarse al destino para el cual se transfieren.

c) Cada hoja que forme parte de la rendición deberá estar foliada (ángulo superior derecho) en forma correlativa, sin borrones ni enmiendas. No se permitirán dos números de folios iguales, ni con subletras o números o bis, salvo que se encuentre respaldado por una nota firmada por el beneficiario designado como responsable de la administración de los fondos.

d) Deberán ajustarse a la normativa legal vigente, conforme con el régimen de facturación de la A.F.I.P.

e) Los comprobantes deben ser emitidos a nombre del beneficiario. Si se trata de gastos propios del Ministerio de Educación, los mismos deberán estar a su nombre. No deben presentar enmiendas, tachaduras ni borrones que no hayan sido debidamente salvados.

f) En los casos excepcionales, debidamente justificados y autorizados por el acto administrativo de otorgamiento, en los que se admita la presentación de comprobantes de egresos en fotocopias, la documentación debe estar avalada con un sello que indique su carácter de copia fiel suscripta por el beneficiario designado como responsable de la administración de los fondos.

g) Deberán estar conformados, en el cuerpo del comprobante, por el beneficiario de la transferencia o subsidio designado formalmente para administrar los fondos.

h) Para evitar la pérdida de tickets, en caso de que la factura adopte ese formato, los mismos se pegarán en una hoja. En caso de ser varios, en la misma estarán enumerados en forma independiente y complementaria al foliado y al pie se indicará el número total de tickets de esa hoja.

i) Los comprobantes se detallarán en una hoja resumen donde constarán como mínimo los siguientes datos:

- Fecha del comprobante (siempre posterior al acto administrativo correspondiente)
- Nombre o razón social
- Concepto o rubro
- Número de folio
- Número de comprobante
- Importe de cada comprobante
- Importe total de rendición

6. CUENTAS BANCARIAS:

Cuando se trate de pagos de carácter permanente se deberá actuar de acuerdo con el "Sistema de Cuenta Única" de la Tesorería General de la Nación - (ver <http://www.mecon.gov.ar/tgn/normativa/indicegeneral.html>).

Cuando se trate de pagos por única vez o de pagos múltiples se deberán tener en cuenta las pautas del Convenio MECyT - Banco Nación N° 21/05 y sus anexos de pagos por ventanilla o cuenta a cuenta.

Las provincias receptoras de los fondos objeto de esta medida que tengan operativo el Sistema de Cuenta Única del Tesoro Nacional, podrán reemplazar la cuenta corriente



especial abierta en el Banco de la Nación Argentina, por una cuenta escritural específica que cumpla con la misma finalidad, en la medida que se permita individualizar el origen y destino de los fondos, suministrando los extractos de dicha cuenta escritural a los Órganos Nacionales de Control competentes.

7. NORMATIVA ESPECÍFICA:

El presente Reglamento no obsta para el cumplimiento de la normativa específica que dicte cada Programa (unidad organizacional, Dirección, Subsecretaría, etc. de este Ministerio) para la regulación del uso de los fondos cuya transferencia impulse, normativa que en ningún caso podrá entrar en contradicción con este Reglamento.

La Subsecretaría de Coordinación Administrativa deberá tomar intervención en la aprobación de la normativa específica propuesta por las unidades organizacionales o programas y queda facultada para dictar las aclaraciones que correspondan frente a dudas en la interpretación del presente reglamento.

8. ACTO ADMINISTRATIVO DE OTORGAMIENTO:

Cuando el proyecto y/o actividad fuera financiado por éste Ministerio, la resolución que ordena la transferencia de los fondos deberá prever en forma expresa la norma según la cuál se rendirán los mismos, caso contrario se considerará como válida la establecida en el presente marco normativo.

CONVENIOS BILATERALES: cuando se suscriban convenios bilaterales con otras jurisdicciones y/o instituciones se deberá incorporar éste reglamento como anexo de los mismos



**ANEXO II - REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE FONDOS
TRANSFERIDOS A GOBIERNOS PROVINCIALES Y/O MUNICIPALES**

1.- MARCO NORMATIVO:

El presente Reglamento se dicta en virtud de lo dispuesto por el Decreto 892/95 y el Decreto 225/07 y establece los requisitos mínimos, generales y obligatorios que tiene por objeto sistematizar las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos a Gobiernos Provinciales y/o Municipales en el marco de las acciones y actividades desarrollados por el Ministerio de Educación.

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

En cumplimiento de lo establecido por el Decreto Nro. 225/07, las rendiciones de fondos previstas en este Reglamento deberán contener, como mínimo, las siguientes previsiones:

- a) Individualización del organismo receptor de los fondos y de los funcionarios responsables de la administración de los fondos asignados a cada cuenta bancaria especial para cada programa;
- b) El monto total de la transferencia que se rinde;
- c) Los conceptos de gastos que se atendieron con cargo a dicha transferencia;
- d) El grado de avance en el cumplimiento de las metas comprometidas;
- e) Copia del/de los extractos bancarios correspondiente/s a la cuenta bancaria especial pertinente por el período que comprende la rendición;
- f) La relación de comprobantes que respaldan la rendición de cuentas, indicando mínimamente: número de factura o recibo, clave única de identificación tributaria (CUIT) o clave única de identificación laboral (CUIL) del emisor, denominación o razón social, fecha de emisión, concepto, fecha de cancelación, número de orden de pago o cheque y los responsables de la custodia y resguardo de dicha documentación;
- g) Para la adquisición de bienes y servicios con fondos transferidos, las contrataciones deberán ajustarse a lo que estipule la normativa de la jurisdicción receptora, salvo que la normativa específica del área que impulsa la transferencia de fondos, disponga otros mecanismos;
- h) La obligación de preservar por el término de diez (10) años, como respaldo documental de la rendición de cuentas, los comprobantes originales completados de manera indeleble y que cumplan con las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes y, en su caso, en función del tipo de inversión efectuada, la presentación de la totalidad de los antecedentes que justifiquen la inversión de los fondos remesados;
- i) La obligación de poner a disposición de las jurisdicciones y entidades nacionales competentes, así como de los distintos órganos de control, la totalidad de la documentación respaldatoria, cuando éstos así lo requieran;

3. RESOLUCIONES DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS:

A fin de poder realizar el control correspondiente, las resoluciones de transferencias de



fondos deberán contener, como mínimo:

- a) la determinación clara y expresa del Responsable Primario de los fondos transferidos;
- b) el destino de los fondos;
- c) la imputación presupuestaria de los fondos;
- d) la fecha o plazo para el desarrollo de la acción prevista;
- e) la designación expresa de la norma en base a la cual se deberán rendir los fondos, en caso de omisión se considerará como válida la establecida en el presente reglamento.
- f) el plazo para la presentación de las rendiciones de cuentas, que no podrá exceder los 30 días corridos contados a partir de la finalización de las acciones, actividades o la adquisición de los bienes que se financian, ni consolidar un monto inferior al 60% de la transferencia al cabo de los 90 días de la recepción de los fondos.
- g) la previsión de que, en caso de incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma, los montos no rendidos deberán ser reintegrados al ESTADO NACIONAL;
- h) las condiciones de devolución de los montos a los que se refiere el inciso anterior.

4. CONVENIOS BILATERALES:

En cumplimiento de lo prescrito por el Decreto Nro. 225/07, el presente Reglamento se incorporará como Anexo a los convenios bilaterales que se suscriban con las Provincias y/o Municipios.

5. RENDICIONES DE CUENTAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS NO VIGENTES:

Cuando la Rendición de Cuentas corresponda a erogaciones o transferencias efectuadas por un programa presupuestario no vigente a la fecha de dicha rendición, será responsable de su recepción, control y aprobación quien ostente la autoridad en el nuevo programa que sea continuidad del anterior o, en su defecto, la autoridad inmediata superior.

6. INFORME TÉCNICO

El Informe Técnico que el Responsable Primario debe remitir al Departamento de Rendición de Cuentas queda integrado por:

- a) el Informe elaborado por el Responsable Primario con relación al destino dado a los fondos transferidos, el que deberá contener, como mínimo:
 - el carácter de aprobación total o parcial de la rendición presentada por el beneficiario;
 - la expresa afirmación de que los fondos se han aplicado en un todo de acuerdo con el destino previsto en el acto administrativo que originó la transferencia;
 - el monto aplicado a gastos corrientes, el aplicado a gastos de capital y el monto total;
 - la referencia del acto administrativo que dio origen a la transferencia de fondos;
 - deberá estar suscripto por un funcionario con rango no inferior a **Director o**



2017



Ministerio de Educación

Coordinador, formalmente designado por autoridad competente.

- b) la planilla declaración jurada y relación de los comprobantes de gastos efectuados que como Planilla I se incluye en el Anexo II, oportunamente remitida por el Beneficiario;
- c) La planilla de balance de estado de ejecución del convenio que, como Planilla II, se incluye en el Anexo II.



PLANILLA I – Declaración Jurada y relación de comprobantes

DECLARACION JURADA Y RELACION DE COMPROBANTES									
Nº de Factura o Recibo	CUIT O CUIL del Emisor de la factura	Denominación o Razón Social	Fecha de Emisión	Concepto	Fecha de Cancelación	Nº orden de pago o cheque	Resp. de Custodia documentación	Importe	Numeración Comprobante
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos que anteceden se corresponden fielmente con la documentación original que obra en poder de esta dependencia, en los expedientes números:

Firma y sello del Funcionario Responsable de la Administración de los Fondos otorgados

- (1) Nº de Factura o recibo: debe consignarse el número de la factura o recibo emitido para registrar el gasto efectuado, de acuerdo a las normas de facturación de AFIP.
- (2) CUIT O CUIL del Emisor de la factura: debe consignarse el número de CUIT o CUIL de quien entrega la factura.
- (3) Denominación o Razón Social: debe consignarse lo indicado.
- (4) Fecha de Emisión
- (5) Concepto: debe detallarse el concepto de gasto por el cual se emite el comprobante.
- (6) Fecha de Cancelación: debe consignarse la fecha en la cual se paga el gasto.
- (7) Nº de orden de pago o cheque: debe consignarse el número del instrumento a través del cual se cancela el pago.
- (8) Responsable de la Custodia de la Documentación: La documentación original de respaldo del Convenio queda, como lo dispone el Anexo I, en poder de la jurisdicción receptora de la transferencia. Debe consignarse el área organizativa y domicilio del Responsable de la Custodia de la Documentación.
- (9) Importe: debe consignarse el importe en números del pago efectuado.
- (10) Es el número de comprobante asignado a ese documento en la rendición de cuentas presentada



EJEMPLO

DECLARACION JURADA Y RELACION DE COMPROBANTES									
Nº de Factura o Recibo	CUIT O CUIL del Emisor de la factura	Denominación o Razón Social	Fecha de Emisión	Concepto	Fecha de Cancelación	Nº orden de pago o cheque	Responsable Custodia documentación	Importe	Numeración Comprobante
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
B 0001- 00000 911	30707229167	Iscar Tolls Argentina SA	21/12/06	Material electro- mecánica	21/12/05	5021	Dir. Remigio Orellana - ET Nº 2 Ing Sgo del Estero Avellaneda 119 -La Banda Sgo del Estero	384,96	1
C 0001- 00000 016	20254189368	Gaston Roberto Genestri	04/01/06	Tarjeta de video para Pc	04/01/06	5021	Dir. Remigio Orellana - ET Nº 2 Ing Sgo del Estero Avellaneda 119 -La Banda Sgo del Estero	423,50	2
B 0002- 00001 291	20135540707	Nivel Industrial	30/01/06	Material eléctrico	30/01/06	5021	Dir. Remigio Orellana - ET Nº 2 Ing Sgo del Estero Avellaneda 119 -La Banda Sgo del Estero	241,50	3
B 0001- 00005 084	30707412573	Delfino SRL	21/02/06	Escalera extensi- ble	21/12/06	5021	Dir. Remigio Orellana - ET Nº 2 Ing Sgo del Estero Avellaneda 119 -La Banda Sgo del Estero	1.100	4



PLANILLA II – Balance del Estado de ejecución del Convenio.

La Planilla II resume el nivel de utilización financiera de las transferencias realizadas en el marco de un convenio. Cada remisión de documentación, se trate de la rendición final del convenio o de rendiciones parciales, debe acompañarse de la Planilla II, que permitirá un seguimiento financiero del mismo.

BALANCE AL DEL ESTADO DE EJECUCION Y RENDICIÓN DEL CONVENIO N° QUE CORRE POR EXPEDIENTE N°							
MONTO TOTAL DEL CONVENIO:							
MONTO DE LA PRESENTE RENDICIÓN							
Transferencias recibidas		Pagos efectuados en el marco del convenio		Pagos rendidos hasta el momento		Saldo de importes no gastados	Saldo de importes gastados y no rendidos
Fecha de recepción de la Transferencia	Importe	Fecha de pago	Importe	Fecha de rendición	Importe		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(2)-(4)	(8)=(4)-(6)

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y sello del Funcionario Responsable de la Administración de los Fondos otorgados

- (1) Fecha de Recepción de la Transferencia: debe consignarse la fecha que consta en el extracto bancario que se envía para el seguimiento de los convenios. Cada convenio puede registrar n transferencias, y en la rendición final, o en las sucesivas rendiciones parciales, se efectuará una historia de la documentación ya rendida.
- (2) Importe de la transferencia recibida: debe consignarse el importe en números de las transferencias recibidas. Cada convenio puede registrar diferentes transferencias, y en la rendición final, o en las sucesivas rendiciones parciales, se efectuará una historia de la documentación ya rendida.
- (3) Fecha de pago de los pagos efectuados en el marco del convenio: debe consignarse la fecha en la que se efectuó cada pago de los efectuados en el marco del convenio. Cada convenio puede registrar entre 1 y n pagos, por lo que en cada rendición, sea final o parcial, se acumularán los pagos efectuados previamente.
- (4) Importe de los pagos efectuados en el marco del convenio. Al remitir rendiciones parciales, se consignará un SUBTOTAL del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un TOTAL de los SUBTOTALES ya enviados.
- (5) Fecha de rendición de pagos ya rendidos: Se consignará la fecha en la que se envió la rendición de los distintos pagos. Puede ocurrir que el pago ya haya ocurrido sin que se haya rendido, por lo que quizás queden filas sin información. Al remitir rendiciones parciales, se consignará un SUBTOTAL del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un TOTAL de los SUBTOTALES ya enviados. Puede ocurrir que no coincidan, como ya se expresó más arriba, con los pagos efectuados.
- (6) Importe: se consignará el importe de lo ya rendido.
- (7) Saldo de Importes no Gastados: muestra cuánto de la transferencia aún permanece en cuentas del receptor.
- (8) Saldo de Importes gastados y no rendidos: consigna el monto de los gastos que realizaron y no rendidos. Puede ser mayor que cero en cualquier rendición, menos en la Rendición Final que se efectúe.



EJEMPLO

BALANCE AL 11/05/07 DEL ESTADO DE EJECUCION Y RENDICIÓN DEL CONVENIO N° xxx QUE CORRE POR
EXPEDIENTE N° 10.604/05 (Rendición Total)
MONTO TOTAL DEL CONVENIO: \$ 25.881,00
MONTO DE LA PRESENTE RENDICIÓN: \$ 25.081,00

Transferencias recibidas		Pagos efectuados en el marco del convenio		Pagos rendidos hasta el momento		Saldo de importes no gastados	Saldo de importes gastados y no rendidos
Fecha de recepción de la Transferencia	Importe	Fecha de pago	Importe	Fecha de rendición	Importe		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(2)-(4)	(8)=(4)-(6)
8/11/05	25.881,00	08/12/05	25.881	05/08/06	25.081	0	800,00



ANEXO III - REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A ORGANIZACIONES EDUCATIVAS O DE LA COMUNIDAD, Y BECAS.

1. SOLICITUD Y ASIGNACION DE TRANSFERENCIAS A ORGANIZACIONES EDUCATIVAS O DE LA COMUNIDAD.

1.1) Para el otorgamiento y control de la rendición de los subsidios a organizaciones educativas o de la comunidad deberán cumplirse los requisitos establecidos en la Ley N°11.672, a saber:

- a) Los antecedentes que sirvan de causa al acto administrativo que deberá suscribir el responsable primario: convenio o contrato con el beneficiario o con un tercero interesado, si lo hubiere.
- b) Informes técnicos que acrediten el merito, oportunidad y conveniencia de la medida, lo que hace a la motivación del acto administrativo y a la demostración de su razonabilidad.
- c) Los instrumentos concernientes a la identificación de los beneficiarios, a la prueba de su existencia, la determinación de su naturaleza jurídica y de su regular funcionamiento: i) estatutos y ii) autorización para funcionar como personas jurídicas expedida por autoridad competente.
- d) Certificación o, en su defecto, declaración jurada de la cual surja que el beneficiario no percibió otros subsidios nacionales por el mismo concepto e igual fin.
- e) Comprobante o, en su defecto, declaración jurada de que el beneficiario ha contribuido (o contribuirá) con por lo menos el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) de recursos propios, ajenos al subsidio del estado federal, a la atención de los gastos del proyecto al que se aplicará el subsidio.

1.2 Cuando la asignación del subsidio corresponda a establecimientos educativos públicos que por sus características de organización y funcionamiento no puedan cumplir con los requisitos exigidos en el apartado anterior, la Dirección General de Administración y Gestión Financiera otorgará el mismo a la máxima autoridad educativa de la jurisdicción, con destino específico al establecimiento educativo de que se trate

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA RENDICIÓN:

- a) El beneficiario elevará la rendición al responsable primario mediante nota, la cual deberá indicar el número de resolución, importe asignado, número de expediente, nombre de la institución y la cantidad de folios que contiene.
- b) Los comprobantes que la respaldan deberán ser copia fiel de los originales, deberán estar conformados en el cuerpo del mismo por el beneficiario y conforme a la normativa legal vigente.



2017



Ministerio de Educación

- c) La documentación correspondiente deberá ser acompañada por la planilla I - Declaración Jurada de gastos y relación de comprobantes, obrante en el Anexo II, apartado 7.
- d) Cuando la erogación del subsidio se realice mediante pagos consecutivos a la institución beneficiaria se incluirá además la planilla II -Balance del Estado de ejecución del Convenio, obrante en el Anexo II, apartado 7.
- e) Cuando se incurra en gastos que superen los PESOS MIL (\$ 1.000) por comprobante, se deberá adjuntar:
 - Las solicitudes de cotización del bien o servicio a contratar cursadas a las tres o más empresas oferentes.
 - Los tres o más presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo con el criterio del más bajo precio.
- f) La rendición de cuentas deberá ser presentada indefectiblemente dentro de los 30 días de finalizado el objeto por el cual se transfirieron los fondos.
- g) La aprobación de la rendición de cuentas remitida por el beneficiario se realizará de acuerdo a las pautas establecidas en el Anexo I, apartados 3 y 4.
- h) La omisión en la presentación de la rendición de cuentas en la forma y plazos establecidos en el presente instructivo, imposibilitará a las instituciones para recibir nuevos subsidios financiados a través de programas dependientes de éste Ministerio

3. BECAS O SIMILARES, NO COMPRENDIDAS EN PROGRAMAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION.

Si la rendición de cuentas se relaciona con importes otorgados a un beneficiario a fin de que éste cumpla pautas académicas o de formación (becas para cursos, seminarios o similares), previo al acto administrativo que otorgue el beneficio (resolución que determina el beneficiario de la beca) deben obrar en el respectivo expediente:

- a) La solicitud formal del beneficio,
- b) Currículo vitae del beneficiario,
- c) Los antecedentes que justifiquen su otorgamiento, ya sea necesidades económicas, alto rendimiento académico, distancia de los establecimientos educativos, ubicación geográfica, o los que la autoridad entienda merecen el otorgamiento del beneficio
- d) Programa oficial, en original, del curso, seminario, posgrado, etc.- para el que se otorgó el beneficio, firmado por autoridad competente de la instrucción que dicte el curso, seminario, etc.

Esta regla general no obsta a la existencia de excepciones, las cuales deben estar debidamente justificadas en el acto administrativo que otorgue el beneficio.

En cuanto a la Rendición de cuentas propiamente dicha, la misma se deberá presentar dentro de los 30 días de finalizada la actividad educativa que originó la transferencia de los fondos y deberá contar como mínimo con:

1. Constancia original de pago de la institución donde se esté cursando aquello para lo que se



otorgó la beca.

2. Constancia de asistencia y/o finalización por parte del becario, del curso, seminario, posgrado, etc., emitida por la institución a la que asistió (con firma de autoridad competente).

3. La aprobación de la rendición de cuentas remitida por el beneficiario se realizará de acuerdo a las pautas establecidas en el Anexo I, apartados 3 y 4.

ANEXO IV – REGLAMENTO PARA EL USO DEL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL

1 – USO DEL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL

El uso del fondo rotatorio jurisdiccional es de carácter excepcional y ha sido implementado a fin de afrontar gastos urgentes, de modo que los responsables del mismo puedan contar con disponibilidades inmediatas de fondos en situaciones de urgencia, los que deberán ser considerados con carácter restrictivo.

1.1. SOLICITUD DE USO DEL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL

Cuando se soliciten adquisiciones a través del Fondo Rotatorio Jurisdiccional, se deberá indicar y fundamentar en forma suficiente la urgencia de la contratación solicitada, derivada de una necesidad actual, concreta y objetiva, en virtud de la cual no es posible esperar la formalización de un procedimiento en los términos del Régimen de Contrataciones vigente aprobado por Decreto N°1023/01, sus modificatorios y reglamentarios.

La nota de pedido de adquisición debe adjuntar un mínimo de tres (3) presupuestos (incluir resumen en Cuadro de Comparativo de Cotizaciones, ver Anexo IV.a) y la solicitud de cotización oportunamente remitida al proveedor, los que serán requeridos mediante el formulario de solicitud de cotización que se aprueba en este Reglamento. La nota se remitirá a la Dirección General de Administración y Gestión Financiera caratulada como expediente.

1.2. CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR EL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL – excluidos Servicios Básicos.

1.2.1. La Dirección General de Administración y Gestión Financiera y/o la Subsecretaría de Coordinación Administrativa remitirán nota a la Dirección de Contrataciones indicándole que tramite el requerimiento.

1.2.2. La Dirección de Contrataciones solicitará un mínimo de UNA (1) Solicitud de Cotización, conforme con el modelo que se aprueba en este Anexo, a proveedores del rubro.

1.2.3. Recibidas las cotizaciones, la Dirección de Contrataciones elaborará una tabla de comparación de precios, de la que deberá surgir claramente la oferta de precio más bajo, y



remitirá las actuaciones a la Dirección General de Administración y Gestión Financiera, para su autorización mediante Disposición o Resolución, según corresponda.

Excepcionalmente, se aceptará la oferta más conveniente justificada por una razón satisfactoria para la autoridad competente.

1.2.4. La Dirección de Contrataciones comunicará por cualquier medio idóneo –fax, correo electrónico o nota- al proveedor adjudicatario, que se halla expedida la vía para la entrega, recepción y pago al contado contra factura de los bienes o servicios cotizados, en las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidas en la Solicitud de Cotización.

1.2.5. Si el adjudicatario desistiera en forma expresa por alguno de los medios indicados en el párrafo anterior o si, vencido el plazo fijado en la Solicitud de Cotización, no hubiera satisfecho la prestación, la Dirección de Contrataciones podrá reiterar el procedimiento indicado en el párrafo anterior con los oferentes que le sigan en el orden de mérito, siempre que los precios estuvieran de acuerdo con los de mercado.

1.2.6. El proveedor entregará los bienes o prestará los servicios de la manera requerida, en el lugar y dentro del plazo mencionados en el apartado anterior, y la unidad requirente suscribirá el remito y la factura correspondientes, las que se agregarán a las actuaciones.

1.2.7. El área requirente elevará a la DGAYGF una nota adjuntando la factura y el remito conformado para el pago de la misma. La nota deberá indicar el número de expediente por el que tramitó la adquisición y todo otro detalle que colabore con la identificación del procedimiento aplicado.

1.2.8. Cuando se trate de la compra de un bien de uso, el funcionario responsable de la unidad requirente deberá solicitar al DEPARTAMENTO PATRIMONIO la incorporación del bien al patrimonio del Ministerio. Si no acreditare el cumplimiento de este requisito mediante la agregación de la constancia del alta, la autoridad competente no aprobará el pago.

1.2.9. Cumplimentados los requisitos previos, la Dirección de Contabilidad y Finanzas emitirá y librará el pago, lo que dará por rendidas las cuentas del gasto.

2 – SOLICITUD DE COTIZACIÓN

La Solicitud de Cotización adoptará el siguiente formato:

El Ministerio de Educación solicita a Uds. se sirvan cotizar la provisión que constituye el objeto de la presente.

Vuestra cotización podrá ser remitida en original o por fax al teléfono o por correo electrónico a la siguiente dirección:..... en un plazo máximo de tres (3) días de recibida la presente. No se considerarán ofertas válidas las que excedan dicho plazo.

A. OBJETO:

Nota: Se deberán cotizar importe unitario y total en pesos, los importes deberán incluir el IVA (a consumidor final).

B. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA: Inmediata, a partir de la notificación por



parte del Ministerio, en

C. **MONEDA DE PAGO:** Pesos .

D. **MANTENIMIENTO DE OFERTA:** (10) días.

E. **FORMA DE PAGO:** CONTADO

La factura se abonará mediante cheque contra la recepción de conformidad de la dependencia requirente. La misma deberá ser del tipo "B" o "C". El Ministerio efectuará la retención correspondiente de los impuestos para los que sea agente de retención de la AFIP.

F. **DOMICILIO DE PAGO**

TESORERÍA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Avda. Santa Fe 1548 – Piso 1º - Frente
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Horario: 10:00 a 13:00 y 13.30 a 15:00

3 – DEPENDENCIAS AUTORIZADAS PARA SOLICITAR BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DEL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL.

Pueden solicitar la adquisición de bienes y servicios a través del Fondo Rotatorio Jurisdiccional todas las unidades organizativas de nivel SUPERIOR o IGUAL a Dirección Simple, y las Coordinaciones creadas por Resolución Ministerial, visadas por el Secretario o Subsecretario del área correspondiente (siempre que las mismas no dependan de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa).

4 – NIVELES DE RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIZACIÓN DE GASTOS A TRAVÉS DEL FONDO ROTATORIO JURISDICCIONAL

Funcionario Responsable de Autorizar el Gasto	Importe
Director General de Administración y Gestión Financiera	Hasta \$ 35.000 (pesos treinta y cinco mil)
Subsecretario de Coordinación Administrativa	Entre \$ 35.001 y \$ 60.000 (entre pesos treinta y cinco mil uno y pesos sesenta mil)
Ministro de Educación	Entre \$ 60.001 y \$ 100.000 (entre pesos sesenta mil uno y pesos cien mil)



Ministerio de Educación

Anexo IV.a: Cuadro Comparativo de Cotizaciones.



Ministerio de Educación

2017



Cuadro comparativo de cotizaciones

Empresa (1)	N° CUIT, teléfono, dirección (2)	Descripción del bien / servicio (3)	Importe unitario (4)	Importe total IVA incluido (5)	Forma de pago (6)	Observaciones (7)

- (1) Empresa: consignar el nombre legal de la empresa.
- (2) N° de CUIT, teléfono y dirección de la empresa.
- (3) Descripción del bien / servicio: es necesario detallar el bien / servicio ofrecido, detallado en cuanto que las características del mismo sean comparables entre sí en todos sus aspectos. En caso de servicios de catering es necesario indicar la cantidad de asientos y días en que se demandará la prestación del servicio.
- (4) Importe unitario del bien / servicio.
- (5) Importe total del bien / servicio IVA incluido.
- (6) Forma de pago a considerar.
- (7) Observaciones: se debe incluir toda aquella característica que no ha sido posible incluir anteriormente.



ANEXO V – REGLAMENTO PARA EL USO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS CAJAS CHICAS

El presente instructivo establece la forma en que deben elaborarse las Rendiciones de Fondos de Cajas Chicas, para su presentación ante el DEPARTAMENTO RENDICIONES DE CUENTAS de la Dirección General de Administración y Gestión Financiera.

1.- CONSTITUCIÓN DE LAS CAJAS CHICAS.

Mediante Resolución Ministerial, se aprobarán los importes y responsables de la administración de las Cajas Chicas asignadas a las distintas unidades organizativas del Ministerio.

2.- GASTOS ADMITIDOS PARA SU PAGO POR CAJA CHICA

Se admite el pago por caja chica de los gastos que receipta el Clasificador por Objeto del Gasto para los incisos 2 y 3, y para la partida principal 4.3. a excepción de 4.3.1 (Maquinaria y Equipo de Producción) y 4.3.2. (Equipo de Transporte, Tracción y Elevación).

No podrán rendirse a través de Caja Chica los siguientes conceptos:

- VIÁTICOS que se ajusten al régimen del Decreto N° 1343/73 y sus complementarios
- PASAJES PARA TERCEROS
- MEDICAMENTOS que no correspondan a los básicos y elementales de un botiquín de primeros auxilios

Cuando se adquieran insumos de librería u otros incluidos en planes de contrataciones, se deberá incluir en la rendición la respuesta del área de Suministros en la que se informaba que no se dispone stock de los elementos que, posteriormente se adquirieron

La adquisición de muebles de oficina no se podrá realizar por éste mecanismo, excepto que se certifique por intermedio de la Dirección de Servicios y Mantenimiento que no hay existencia de dicho bien y que el mismo no puede ser adquirido por los procedimientos habituales de éste tipo de casos.

3.- PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CAJA CHICA.

La rendición, con sus comprobantes respaldatorios, será elevada mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Gestión Financiera – Departamento Rendiciones de Cuentas, solicitando el reintegro de la suma erogada. La nota elevatoria, así como las planillas de detalle y los comprobantes, deberán contar con la firma y sello del Funcionario Responsable de la Caja Chica.

4.- PAUTAS PARTICULARES QUE DEBEN CUMPLIR LOS COMPROBANTES RENDIDOS CON EL RÉGIMEN DE CAJA CHICA.



- Facturas: Sólo se aceptarán facturas tipo "B" o "C" o tickets fiscales. Las facturas deberán estar a nombre del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, y debe constar la fecha de adquisición, los bienes o servicios adquiridos, las cantidades y los precios unitarios y totales erogados.
- El funcionario responsable de la compra deberá consignar el objeto y/o destino del bien o servicio adquirido, con su conformidad en el comprobante, con firma y sello.
- Tratándose de comprobantes de gastos de reuniones de trabajo, se consignará el nombre y apellido de los participantes y motivo de la reunión.
- Para el caso de haber realizado una erogación en día administrativo no hábil, se explicitará la causa de ello.
- Los gastos de movilidad o taxis implicarán la presentación del respectivo comprobante como un servicio más, consignando quién efectuó el gasto y motivos por los cuales se contrató el servicio.
- Los gastos de movilidad para los cuales no se hayan podido obtener los comprobantes adecuados, debido a causas que se explicitarán en la rendición correspondiente, serán avalados mediante Declaración Jurada, siempre que se correspondan con transporte en subterráneo, colectivos, taxis o remises.
- Los Tickets deberán cumplir con las normas dictadas al respecto por la AFIP. Serán pegados en una hoja consignando debajo de cada uno de ellos aquellos datos que faltaren. Si se adhiere más de un ticket en una misma hoja, se continuará la correlatividad numérica de los comprobantes.

5.- OPORTUNIDAD DE LAS RENDICIONES DE CAJAS CHICAS

Las Cajas Chicas deben ser rendidas, como máximo, el día 25 de cada mes, o al agotar 60% de sus fondos, lo que ocurra primero.

Este límite se establece con el objeto de que el sector que rinde mantenga un margen mínimo de 40% de efectivo, permitiendo cumplir el normal circuito de reposición de los fondos.

Puede utilizarse para gastos por caja chica hasta el importe equivalente a 20 reposiciones del total autorizado mediante Resolución para el área, siempre que el área pertinente cuente con crédito presupuestario suficiente.

6.- IMPORTES AUTORIZADOS

-Podrán erogarse gastos individuales de hasta \$ 1,000.- (pesos mil) según lo establecido en la Circular N° 10/01 de la Contaduría General de la Nación y el Decreto 1347/07. Los comprobantes que superen ese importe serán rechazados por el Departamento Rendición de Cuentas.



ANEXO VI – REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS DE CEREMONIAL

Cuando la Rendición corresponda a erogaciones imputables a la partida 3.9.1. del Clasificador por Objeto del Gasto del Manual de Clasificaciones Presupuestarias (gastos de ceremonial) además de cumplir con los requisitos generales expuestos en el presente instructivo se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones particulares.

1. La Resolución que autoriza el gasto de ceremonial puede delegar expresamente en un funcionario de rango no inferior a Director o Coordinador General (designado por Resolución Ministerial) la convalidación de los gastos a efectuar. En caso de que la convalidación de los gastos no se delegue, los comprobantes, adelantos y/o rendiciones de efectivo deberán ser conformados por el funcionario firmante del acto administrativo. En ella se deberá dejar establecido el período de tiempo en el que se desarrollará el evento. Si el gasto de ceremonial está referido a la participación de una o mas personas en eventos a desarrollarse en el exterior del país, la resolución que autoriza el gasto deberá ser subscripta por un funcionario con rango no inferior a secretario de estado. Igual procedimiento se establecerá cuando se requiera la presencia de representantes de países extranjeros en eventos desarrollados por éste Ministerio. El monto a abonar en concepto de viáticos se ajustará a lo establecido en la normativa nacional.

2. Cuando existan rendiciones parciales de gastos bajo la forma de facturas, solicitudes de viáticos o de adelantos en efectivo, se respetarán las instrucciones que siguen.

a) Pago de Facturas

a.1. Para los pagos a realizar por la Tesorería jurisdiccional deberán presentarse las facturas conformadas acompañadas por nota de elevación que indique el número de expediente y Resolución que autorizó la erogación.

a.2. Cuando se incurra en gastos que superen los PESOS MIL (\$ 1,000) por comprobante, se deberá adjuntar:

- Las solicitudes de cotización del bien o servicio a contratar cursadas a las tres o más empresas oferentes de acuerdo al formato establecido en el Anexo IV.
- Los tres o más presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo con el criterio del más bajo precio.
- El cuadro comparativo de cotizaciones conforme el formato establecido en el Anexo IV a.

En los casos de bienes o servicios encuadrados como "exclusivos" la DGAYGF en función de una solicitud fundada de la autoridad firmante del acto administrativo, podrá exceptuar el requerimiento de tres presupuestos.



a.3 Si como consecuencia de la realización del evento surge la necesidad de contratar servicios de impresión de materiales, previo a ello se deberá consultar a los Talleres Gráficos del Ministerio para que se expidan sobre su posibilidad de realizar el trabajo.

a.4. La Nota presentada indicará el Número de Expediente al cual corresponde así como el Número y fecha la Resolución que autorizó la erogación y la factura conformada.

Toda factura que se remita para su pago debe ser de fecha próxima al período para el que se autorizó el gasto en el acto administrativo correspondiente, con un máximo de hasta 30 días posteriores a su aprobación.

b) Solicitud de Pasajes y Viáticos

Cuando la participación en el proyecto o actividad demande que alguno de los concurrentes no pertenecientes al Ministerio de Educación (SAF 330) deba trasladarse desde otras localidades distintas de la sede del evento, se podrán abonar viáticos hasta el monto previsto en el Decreto Nº 911/06 y sus modificatorios.

b.1. Viáticos pagados por Tesorería

La autoridad firmante del acto administrativo que da origen al gasto, enviará una Nota a la DGAYGF con una antelación como mínimo de 3 días hábiles administrativos, solicitando se abone a las personas cuyos nombres, apellidos, DNI, y demás datos que identifiquen el importe estipulado. Dicha información se incluirá en la planilla que se aprueba a continuación.

Nombre y Apellido	Documento	Origen y Destino	Días y Horarios	Cantidad de Días	Importe diario	Importe Pasajes	Importe Total
TOTAL GENERAL							S

b.2. Viáticos pagados por anticipos en efectivo

La solicitud de adelanto para el pago de viáticos en efectivo deberá acompañarse de la planilla incluida en el punto b.1.

La rendición de los fondos aportados, que no se hayan abonado en la Tesorería deberá acompañarse del siguiente detalle:



- Nombre, Apellido y DNI de las personas que viajaron
- Días e importes del adelanto en efectivo que recibió cada uno
- Recibo del monto abonado en concepto de pasajes y viáticos
- Boarding pass, billete electrónico, pasajes terrestres, para acreditar que la persona que recibe el beneficio de viáticos tuvo que desplazarse a más de 50 km de su residencia habitual.

b.3. Pasajes aéreos

La reserva y emisión de pasajes aéreos se realizará mediante una nota que deberá ingresar en el ámbito de la DGAYGF con 72 hs. hábiles administrativas de anticipación.

En la misma deberán constar los nombres, apellidos, DNI de los agentes y/o funcionarios objeto del viaje, el destino a realizar y el día y hora del mismo.

c) Adelantos en efectivo

Cuando el objeto de la actividad lo requiera se autorizará la entrega de adelantos de dinero en efectivo siempre que se dé cumplimiento a las siguientes condiciones:

c.1. Se solicitarán mediante nota firmada por la autoridad que dictó el acto administrativo por el que se aprobó el gasto, dirigida al DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA, la que deberá contener el Número de Expediente y de dicho acto administrativo, con un antelación mínima de TRES (3) días hábiles respecto del día en que se prevé retirar los fondos o ejecutar el gasto.

c.2. Se deberán especificar el o los motivos por los cuales lo solicitó, como así también una descripción aproximada de los conceptos en que se utilizarán los fondos.

c.3 En ningún caso se dará curso a un nuevo adelanto si no se hubieran rendido los anteriores dentro de los 35 días posteriores al pago.

c.4 Debe tenerse presente asimismo la prohibición de cancelar en efectivo gastos superiores a \$ 1.000,00 (Mil pesos). Los gastos que superen ese importe deberán tramitarse como pago de factura por ante la Tesorería jurisdiccional, para su cancelación mediante cheque.

3. La Dirección de Contabilidad y Finanzas, en su carácter de órgano encargado de asegurar el efectivo cumplimiento del presente reglamento, tendrá la facultad de no reconocer aquellos gastos que no se ajusten en todo o en parte a lo establecido en el mismo.



Ministerio de Educación

"2011 - AÑO DEL TRABAJO DECENTE, LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES"

RESOLUCION N° 1 1 4 8



BUENOS AIRES, 09 JUN 2011

VISTO el Decreto N°1344 del 04 de octubre de 2007, la Resolución Ministerial N°2017 del 16 de diciembre de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N°1344/07 se estableció el régimen general al que deben adecuarse los regímenes de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas.

Que dicho régimen ha sido implementado para afrontar gastos urgentes, que sean derivados de una necesidad actual, la cual hace que se torne imposible la utilización de un procedimiento establecido en el régimen de contrataciones, aprobado por el Decreto N°1023/01.

Que por la Resolución N° 2017/08 el Ministerio aprobó, entre otros, el Reglamento Específico para el uso y Rendición de Cajas Chicas y el Reglamento Específico para la rendición de Cuentas de Gastos de Ceremonial.

Que diversas cuestiones operativas y funcionales verificadas durante la vigencia de ésta norma hacen que resulte oportuno y conveniente realizar una modificación y actualización a los reglamentos expuestos.

Que por el artículo 7° de la Resolución Ministerial N°2017/08 se facultó a la SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a efectuar las modificaciones que considere pertinentes.

Que la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA y la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS han tomado intervención en el ámbito de sus competencias.

Que la presente medida se dicta conforme con las atribuciones conferidas por la Ley de Ministerios (to 1992) y sus modificatorias.

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Reemplazar los contenidos de los Anexos V "REGLAMENTO PARA EL USO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS CAJAS CHICAS" y Anexo VI "REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS DE CEREMONIAL" de la Resolución



Ministerio de Educación



Ministerial N° 2017/08 por los contenidos de los Anexos I y II que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN N° **1 1 4 8**

Prof. ALBERTO E. SILEONI
MINISTRO DE EDUCACIÓN



Ministerio de Educación

1 1 4 8



ANEXO I – REGLAMENTO PARA EL USO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS CAJAS CHICAS

El presente instructivo establece la forma en que deben elaborarse las Rendiciones de Fondos de Cajas Chicas, para su presentación ante el DEPARTAMENTO RENDICION DE CUENTAS de la Dirección General de Administración y Gestión Financiera.

1.- CONSTITUCIÓN DE LAS CAJAS CHICAS.

Mediante Resolución Ministerial, se aprobarán los importes y responsables de la administración de las Cajas Chicas asignadas a las distintas unidades organizativas del Ministerio.

2.- GASTOS ADMITIDOS PARA SU PAGO POR CAJA CHICA

Se admite el pago por caja chica de los gastos que receipta el Clasificador por Objeto del Gasto para los incisos 2 y 3, y para la partida principal 4.3. a excepción de 4.3.1 (Maquinaria y Equipo de Producción) y 4.3.2. (Equipo de Transporte, Tracción y Elevación).

No podrán rendirse a través de Caja Chica los siguientes conceptos:

- VIÁTICOS que se ajusten al régimen del Decreto N° 1343/73 y sus complementarios
- PASAJES PARA TERCEROS
- MEDICAMENTOS que no correspondan a los básicos y elementales de un botiquín de primeros auxilios

Cuando se adquieran insumos de librería u otros incluidos en planes de contrataciones, se deberá incluir en la rendición la respuesta del área de Suministros en la que se informaba que no se dispone stock de los elementos que, posteriormente se adquirieron.

La adquisición de muebles de oficina no se podrá realizar por éste mecanismo, excepto que se certifique por intermedio de la Dirección de Servicios y Mantenimiento que no hay existencia de dicho bien y que el mismo no puede ser adquirido por los procedimientos habituales de éste tipo de casos.

3.- PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CAJA CHICA.

La rendición, con sus comprobantes respaldatorios, será elevada mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Gestión Financiera – Departamento Rendición de Cuentas, solicitando el reintegro de la suma erogada. La nota de elevación, así como las planillas de detalle y los comprobantes, deberán contar con la firma y sello del Funcionario Responsable de la Caja Chica.

4.- PAUTAS PARTICULARES QUE DEBEN CUMPLIR LOS COMPROBANTES RENDIDOS CON EL RÉGIMEN DE CAJA CHICA.

-Facturas: Sólo se aceptarán facturas tipo “B” o “C” o tickets fiscales. Las facturas deberán



Ministerio de Educación

1 1 4 8



estar a nombre del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, y debe constar la fecha de adquisición, los bienes o servicios adquiridos, las cantidades y los precios unitarios y totales erogados.

-El funcionario responsable de la compra deberá consignar el objeto y/o destino del bien o servicio adquirido, con su conformidad en el comprobante, con firma y sello.

-Tratándose de comprobantes de gastos de reuniones de trabajo, se consignará el nombre y apellido de los participantes y motivo de la reunión.

-Para el caso de haber realizado una erogación en día administrativo no hábil, se explicitará la causa de ello.

-Los gastos de movilidad o taxis implicarán la presentación del respectivo comprobante como un servicio más, consignando quién efectuó el gasto y motivos por los cuales se contrató el servicio.

-Los gastos de movilidad para los cuales no se hayan podido obtener los comprobantes adecuados, debido a causas que se explicitarán en la rendición correspondiente, serán avalados mediante Declaración Jurada, siempre que se correspondan con transporte en subterráneo, colectivos, taxis o remises.

-Los Ticket deberán cumplir con las normas dictadas al respecto por la AFIP. Serán pegados en una hoja consignando debajo de cada uno de ellos aquellos datos que faltaren. Si se adhiere más de un ticket en una misma hoja, se continuará la correlatividad numérica de los comprobantes.

5.- OPORTUNIDAD DE LAS RENDICIONES DE CAJAS CHICAS

Las Cajas Chicas deben ser rendidas, como máximo, el día 25 de cada mes, o al agotar 60% de sus fondos, lo que ocurra primero.

Este límite se establece con el objeto de que el sector que rinde mantenga un margen mínimo de 40% de efectivo, permitiendo cumplir el normal circuito de reposición de los fondos.

Puede utilizarse para gastos por caja chica hasta el importe equivalente a 20 reposiciones del total autorizado mediante Resolución para el área, siempre que el área pertinente cuente con crédito presupuestario suficiente.

6.- IMPORTES AUTORIZADOS

-Podrán erogarse gastos individuales de hasta \$ 3,000.- (pesos mil) según lo establecido en la artículo N°80 del decreto 1344/07, reglamentario de la ley 26546, importes que se actualizarán automáticamente en la medida que la normativa lo disponga.. Los comprobantes que superen ese importe serán rechazados sin más trámite por el Departamento Rendición de Cuentas.



ANEXO II - REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS DE CEREMONIAL

Cuando la Rendición corresponda a erogaciones imputables a la partida 3.9.1. del Clasificador por Objeto del Gasto del Manual de Clasificaciones Presupuestarias (gastos de ceremonial) además de cumplir con los requisitos generales expuestos en el presente instructivo se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones particulares.

1. El acto administrativo que autoriza el gasto de ceremonial puede delegar expresamente en un funcionario de rango no inferior a Director la convalidación de los gastos a efectuar. En caso de que la convalidación de los mismos no se delegue, los comprobantes deberán ser conformados por el funcionario firmante del acto administrativo.

En aquél se deberá dejar establecido el período de tiempo y el lugar en que se desarrollará el evento.

Si el gasto de ceremonial tiene como uno de sus objetivos la participación de una o mas personas en eventos a desarrollarse en el exterior del país, la resolución que autoriza el gasto deberá estar suscripta por un funcionario con rango no inferior a secretario de estado. Igual procedimiento se establecerá cuando se requiera la presencia de representantes de países extranjeros en eventos desarrollados por éste Ministerio.

Tanto el monto de viático como cualquier otro aspecto no regulado en ésta norma se deberá ajustar a la normativa nacional.

2. Cuando existan rendiciones parciales de gastos bajo la forma de facturas, solicitudes de viáticos o de adelantos en efectivo, se respetarán las instrucciones que siguen.

a) Pago de Facturas

a.1. Para los pagos a realizar por la Tesorería jurisdiccional, cada unidad ejecutora de programas, deberá presentar la/s factura/s conformadas, acompañadas por nota de elevación que indique el número de expediente y Resolución que autorizó la erogación.

a.2. Cuando se incurra en gastos que superen los PESOS TRES MIL (\$3.000) por comprobante, se deberá adjuntar:

- Las solicitudes de cotización del bien o servicio a contratar cursadas a tres o más empresas oferentes. El formato se ajustará a lo establecido en el Punto a.9 del presente anexo.
- Tres o más presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo con el criterio del más bajo precio. Los presupuestos deberán presentarse con firma y aclaración del responsable de la empresa que emite la cotización y los datos fiscales de la misma a fin de ejercer el control correspondiente sobre la veracidad de los mismos.
- El cuadro comparativo con las cotizaciones recibidas, ajustando su formato al establecido en el punto a.10 del presente anexo.



Ministerio de Educación

1 1 4 8



a.3. Cuando surja la necesidad de contratar un servicio, o la compra de un bien de consumo, cuyo monto presupuestado supere los \$10.000, la DGAYGF tendrá la facultad de solicitar al menos una nueva cotización con el objetivo de cotejar lo previamente presupuestado.

Para tal fin, la unidad ejecutora de programa que interviene, previo a la contratación, deberá elevar a la DGAYGF, con al menos 96 hs. de anticipación, la documentación detallada en el punto **a.2** del presente anexo.

Si surgiera que ésta es más económica, se informará a la unidad ejecutora de tal situación a los efectos de que se lo contrate o en su defecto adecue a estos costos la empresa previamente por ellos seleccionada.

a.4. Si como consecuencia de la realización del evento surge la necesidad de contratar servicios de impresión de materiales, previo a ello se deberá consultar a los Talleres Gráficos del Ministerio para que se expidan sobre la posibilidad de realizar el trabajo.

a.5. Cuando por éste mecanismo, se realicen pagos en concepto de honorarios profesionales por conferencias, dictado de talleres o actividades equivalentes, se deberá incluir toda aquella documentación que justifique su contratación en el marco del evento.

a.6. Cuando se eleve una factura para su pago, se deberá adjuntar la constancia de inscripción y/o de validez de comprobantes, según corresponda, los cuales se obtienen de la página de Internet de la Administración Federal de Ingresos Públicos (www.afip.gov.ar).

a.7 En los casos de bienes o servicios encuadrados como “exclusivos” la DGAYGF en función de una solicitud fundada de la autoridad firmante del acto administrativo, podrá exceptuar el requerimiento de tres presupuestos.

Asimismo se deberá tener en cuenta las siguientes condiciones para considerarlos como tal:

- Se deberá explicar mediante informe técnico u otro documento que haga las veces de tal, las razones por las cuales se requiere su contratación, indicándose la inexistencia de sustitutos convenientes.
- Acreditar que el proveedor que presta el servicio es fabricante exclusivo del bien y que se ha reservado el privilegio sobre la venta del bien que elabora.

a.8 Toda factura que se remita para su pago debe ser de fecha próxima al período para el que se autorizó el gasto en el acto administrativo correspondiente, con un máximo de hasta 30 días posteriores a su aprobación.



Ministerio de Educación

1 1 4 8



Si por circunstancias extraordinarias, existiera alguna que no cumpliera con ésta condición, en la nota de elevación se deberán explicar los motivos que llevaron a la demora en su tramitación.

a.9 La Solicitud de Cotización para aquellos bienes y/o servicios que superen los \$3000, adoptará el siguiente formato:

El Ministerio de Educación solicita a Uds. se sirvan cotizar la provisión que constituye el objeto de la presente.

Vuestra cotización podrá ser remitida en original en un plazo máximo de tres (3) días de recibida la presente. No se considerarán ofertas válidas las que excedan dicho plazo.

A. OBJETO:

Nota: Se deberán cotizar importe unitario y total en pesos, los importes deberán incluir el IVA (a consumidor final).

B. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA: Inmediata, a partir de la notificación por parte del Ministerio, en

C. MONEDA DE PAGO: Pesos.

D. MANTENIMIENTO DE OFERTA: (10) días.

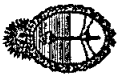
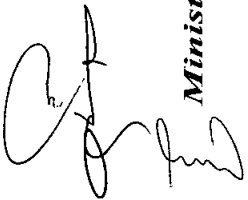
E. FORMA DE PAGO: CONTADO

La factura se abonará mediante cheque contra la recepción de conformidad de la dependencia requirente. La misma deberá ser del tipo "B" o "C". El Ministerio efectuará la retención correspondiente de los impuestos para los que sea agente de retención de la AFIP.

F. DOMICILIO DE PAGO

TESORERÍA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Avda. Santa Fe 1548 – Piso 1º - Frente
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Horario: 10:00 a 13:00 y 13.30 a 15:00



Ministerio de Educación

a.10

CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES						
Empresa (1)	N° CUJT, teléfono, dirección (2)	Descripción del bien / servicio (3)	Importe unitario (4)	Importe total IVA incluido (5)	Forma de pago (6)	Observaciones (7)

1 1 4 8

(1) Empresa: consignar el nombre fiscal de la empresa
(2) N° de CUJT, teléfono y dirección de la empresa

(3) Descripción del bien / servicio: es menester detallar el bien / servicio ofrecido, teniendo en cuenta que las características del mismo sean comparables entre sí en todos sus aspectos. En caso de servicios de catering es necesario indicar la cantidad de asistentes y de días que demanda la realización del servicio.

(4) Importe unitario del bien / servicio
(5) Importe total del bien / servicio IVA incluido
(6) Forma de pago a convenir
(7) Observaciones: se debe incluir toda aquella característica que no ha sido posible incluirla anteriormente





1 1 4 8

Ministerio de Educación



b) Solicitud de Pasajes y Viáticos

Cuando la participación en el proyecto o actividad demande que alguno de los concurrentes, no pertenecientes al Ministerio de Educación (SAF 330), deba trasladarse desde otras localidades distintas de la sede del evento, se podrán abonar viáticos hasta el monto previsto en el Decreto N° 911/06 y sus modificatorios.

b.1. Solicitud:

El pago de los viáticos, **pasajes terrestres** y gastos de movilidad se tramitarán mediante el formulario **F01** que se aprueba como Planilla I, la cual deberá ingresar al ámbito de la DGAYGF, al menos 72 hs. hábiles administrativas antes de la fecha solicitada para el cobro.

b.2. Rendición:

Se formalizará a través del formulario F02 que se aprueba como Planilla II a la presente. La misma deberá acompañarse con los respectivos comprobantes de respaldo de los gastos erogados como pueden ser: boarding pass, billete electrónico, pasajes de colectivo, facturas de remis o taxi. Cuando el pago de los viáticos **no** se realice por la Tesorería de éste Ministerio, el formulario F02 deberá estar firmado por la persona que recibió el dinero y tener en forma inequívoca la fecha y el lugar de pago.

b.3. Pasajes aéreos: la reserva y emisión se realizará a través de OCOVU mediante la presentación del formulario F03, que se aprueba como Planilla III. Deberá ingresar en el ámbito de la DGAYGF con 72 hs. hábiles administrativas de anticipación a la fecha del viaje. Solo con la constancia fehaciente de la imposibilidad de tramitarlo por éste mecanismo, su compra, se podrá realizar directamente ante la aerolínea correspondiente, admitiéndose únicamente la clase más económica.

c) Adelantos en efectivo

Cuando el objeto de la actividad lo requiera, se autorizará la entrega de adelantos de dinero en efectivo siempre que se dé cumplimiento a las siguientes condiciones:

c.1. Se solicitarán mediante nota firmada por la autoridad que dictó el acto administrativo por el que se aprobó el gasto, dirigida al DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA, la que deberá contener el número de expediente y resolución, con una antelación mínima de 72 hs. hábiles respecto del día en que se prevé retirar los fondos.

c.2. Se deberá presentar un presupuesto detallado y estimado de gastos en los que se pretenda usar el mismo.



Ministerio de Educación

1 1 4 8

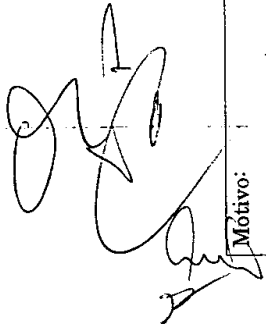


c.3. En ningún caso se dará curso a un nuevo adelanto si no se hubiera rendido el anterior.

c.4. Debe tenerse presente asimismo la prohibición de cancelar en efectivo gastos superiores a \$ 3.000,00. Los gastos que superen ese importe deberán tramitarse como pago de factura ante la Tesorería jurisdiccional, para su cancelación mediante cheque.

3. La DGyGF a través de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, en su carácter de órgano encargado de asegurar el efectivo cumplimiento del presente reglamento, tendrá la facultad de no reconocer aquellos gastos que no se ajusten en todo o en parte a lo establecido en el mismo

Planilla de solicitud de pasajes aéreos



Motivo:	Fecha:		
Expediente N°:			

La presente tiene carácter de declaración jurada

A. Solicitud de pasajes aéreos

Itinerario:

Apellido y nombre	DNI	Lugar de origen	Fecha y hora de salida	Lugar destino	Fecha y hora regreso	Observaciones

1 1 4 8

Firma y sello autoridad competente





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Resolución

Número:

Referencia: RM EX-2021-96101950- APN-SSGA#ME - MODIFICACIÓN MÓDULO RENDICIONES DE CUENTAS RM 481/14

VISTO el Decreto N° 225/07, las Resoluciones Ministeriales N° 2.017 del 16 de diciembre de 2008, N° 2.092 del 22 de noviembre de 2011, N° 481 del 8 de mayo de 2014, N° 116 del 14 de febrero de 2014, N° 1.701 del 14 de octubre de 2014, N° 1.789 del 17 de octubre del 2016, N° 1.141 del 23 de agosto del 2016 y N° 600 del 16 de febrero de 2021, la Disposición DGAYGF N° 11 del 15 de enero de 2015, el Decreto N° 1.030 del 15 de septiembre de 2016, sus complementarios y modificatorios, el Expediente Electrónico N° EX-2021-96101950- APN-SSGA#ME, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto 225/07 se estableció que cada jurisdicción o entidad dictará en su ámbito un reglamento por el que se regulase la rendición de los fondos presupuestarios transferidos a los gobiernos provinciales y municipales.

Que por la Resolución Ministerial N° 2.017/08 se aprobó el Reglamento General de Rendición de Cuentas siguiendo los parámetros expuestos en el considerando anterior.

Que por Resolución Ministerial N° 2.092/11 se aprobó el Sistema de Transferencias de Recursos Educativos (SITRARED) con el fin de sistematizar los procesos administrativos y financieros aplicados en el ámbito de esta jurisdicción ministerial.

Que por la Resolución Ministerial N° 481/14 se aprobó el Módulo de Rendiciones de Cuentas de Transferencias Provinciales del Sistema de Transferencias de Recursos Educativos que tiene por objetivo constituir un sistema de gestión informático para la asistencia administrativa y financiera entre las jurisdicciones provinciales y el Ministerio de Educación de la Nación.

Que para una mejor administración y rendición de los recursos que se transfieren a las instituciones educativas se creó el Módulo de Ejecución y Rendición Escolar del Sistema de Transferencias de Recursos Educativos, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 116/14, que fuera modificada por la Resolución Ministerial N° 1.701/14 y la Disposición DGAYGF N° 11/15.

Que a través de la Resolución Ministerial N° 1.789/16 fueron incorporados como actores y usuarios del SITRARED Municipios, Federaciones Deportivas, Clubes deportivos, Universidades Nacionales y cualquier otra institución de carácter público que sea beneficiaria de una o varias transferencias de fondos realizada por los diversos programas nacionales que se desarrollen en la órbita de este Ministerio.

Que por la Resolución Ministerial N° 600/21 se aprobó el Reglamento de Rendición de Cuentas de fondos transferidos por la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS a las Universidades e Institutos Universitarios.

Que por cuestiones operativas y funcionales verificadas en la aplicación de las Resoluciones Ministeriales N° 481/14 y N° 116/14, por la Resolución Ministerial N° 1.141/16 se adecuaron los montos a partir de los cuales se deben solicitar tres o más cotizaciones.

Que resulta necesario actualizar esos montos, teniendo en cuenta el incremento en los precios para los bienes y servicios que se financian con fondos que se transfieren desde este Ministerio.

Que esa adecuación debe esta unificada y asignada para todos los actores y usuarios que rindan los fondos transferidos por este Ministerio a través del Sistema de Transferencias de Recursos Educativos (SITRARED).

Que resulta conveniente referir dichos montos al valor del módulo previsto en el REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL (art. 28 del Decreto N° 1.030/16) para que se actualicen según dicha normativa.

Que la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA y la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS han tomado debida intervención.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley de Ministerios N° 22.520 (t.o. 1992) y sus modificatorias.

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Sustitúyase el Punto 4.11 del ANEXO I de la Resolución Ministerial N°481/14, el que quedará redactado de la siguiente forma: "4.11-Presupuestos: Cuando se incurra en gastos que superen el importe que represente DIEZ MÓDULOS (M 10) se deberá solicitar TRES (3) o más presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo según el criterio de la oferta más conveniente. Los presupuestos deberán contener la firma y aclaración del responsable del comercio que emite la cotización y los datos fiscales del mismo. Las cotizaciones que se reciban mediante correos electrónicos deberán contener, asimismo, toda la información fiscal del proveedor y -a los efectos de su validez- deberán estar conformados por la autoridad responsable de la administración de los fondos. El documento así expuesto tendrá carácter de declaración jurada. En el caso de que la realidad imperante impida la obtención de la cantidad de presupuestos señalados porque no existen comercios o proveedores en número para satisfacer el requerimiento, será suficiente una declaración jurada debidamente firmada por el responsable de la administración de los fondos explicando la situación.

ARTÍCULO 2º.- Sustitúyase el acápite nueve del Punto 4.2.1.1 del ANEXO I de la Disposición DGAYGF N° 11/15 el que quedará redactado de la siguiente forma: - Cuando se incurra en gastos que superen el importe que represente DIEZ MÓDULOS (M 10) se deberá solicitar TRS (3) o más presupuestos de los cuales resultará seleccionado el proveedor según el criterio de la oferta más conveniente. Los presupuestos deberán contar con la firma y aclaración del responsable del comercio que emite la cotización con los datos fiscales. Las cotizaciones que se reciban mediante correos electrónicos deberán contener, asimismo, toda la información fiscal del proveedor y -a los efectos de su validez- deberán estar conformados por la máxima autoridad de la institución educativa. El documento así expuesto tendrá carácter de declaración jurada.

ARTÍCULO 3º.- Sustitúyase el primer párrafo del apartado Requerimiento de presupuestos del ANEXO I (Reglamento de Rendición de Cuentas de fondos transferidos por la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS) de la Resolución Ministerial N° 600/21, el que quedará redactado de la siguiente forma: Cuando se incurra en gastos que superen el importe que represente DIEZ MÓDULOS (M 10) se deberán solicitar TRES (3) presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo con el criterio del precio más bajo. Los mismos deberán contener todos los datos fiscales, así como la firma y aclaración del responsable del comercio que emite la cotización.

ARTÍCULO 4º.- El monto que represente DIEZ MÓDULOS (M 10) a partir del cual deben solicitarse TRES (3) o más presupuestos será de aplicación a las adquisiciones y contrataciones reguladas por las Resoluciones Ministeriales N° 2.337 del

8 de mayo de 2017, N° 768 del 16 de octubre de 2018, N° 1.024 del 27 de julio de 2020, N° 2.556 del 23 de diciembre de 2020 y N° 3.037 del 5 de octubre de 2021.

ARTÍCULO 5º.- El valor del MÓDULO será el que se encuentre vigente para el REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, según el Artículo 28 del Decreto N° 1.030/2016, y se actualizará de acuerdo con dicha normativa.

ARTÍCULO 6º.- Las modificaciones aquí consignadas regirán a partir de la fecha de suscripción del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 7º.- Comuníquese y archívese.

Digitally signed by PERCZYK Jaime
Date: 2021.10.19 15:58:26 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2021.10.19 15:58:28 -03:00

CONSIDERACIONES GENERALES

El presente instructivo tiene como objetivo establecer los procedimientos para la Solicitud y Rendición de Traslados y Viáticos para las acciones/actividades acordadas con las Jurisdicciones en el marco del Proyecto y para las cuales se asignan y transfieren recursos financieros.

GESTIÓN DE TRASLADOS Y VIÁTICOS

Para iniciar el procedimiento de gestión de traslados y viáticos, la/s personas convocada/s a encuentros de capacitación o cualquier otra actividad relacionada con las acciones y/o acuerdos planificados, deberá/n presentar a la Unidad Ejecutora Jurisdiccional (UEJ):

- ✓ **NOTA DE CONVOCATORIA Y/O AGENDA**, si se tratara de encuentros nacionales, jurisdiccionales, etc., firmada por el solicitante y su superior.
- ✓ **PLAN DE ACTIVIDADES**, para las comisiones de servicio dentro de la jurisdicción, se completará el Plan con los datos del recorrido, y deberá estar firmado por el solicitante y su superior (**Anexo I**).

La UEJ deberá arbitrar los medios necesarios para que el solicitante cuente con la documentación del traslado (boleto de pasaje aéreo o terrestre, suma asignada para el caso) y de que perciba el monto correspondiente al viático antes del inicio de la comisión.

Traslados:

Los traslados deben realizarse prioritariamente mediante transporte público, ponderando el que resultare más económico, tanto para los traslados aéreos como para los terrestres. En el caso de traslados aéreos, se deberá dar prioridad a Aerolíneas Argentinas S.A. y Austral Líneas Aéreas tal como indica el Decreto Nacional 1191/12.

Reconocimiento de gasto de combustible:

- ✓ **Nota a la UEJ:** justificando el motivo por el que cuál solicita el reconocimiento del gasto de combustible. Si ese recorrido fuera rutinario, la misma nota servirá como respaldo para todas las erogaciones.
- ✓ **DDJJ:** Declaración Jurada en el caso de uso del vehículo (**Anexo IV**).
- ✓ Si viajara en el vehículo más de un consultor, los demás pasajeros también deberán firmar la DDJJ, en el campo “deslinde de responsabilidades”.
- ✓ **Hoja de Ruta:** deberá consignar la fecha y la hora de partida y de llegada, los distintos destinos y los kilómetros de distancia. Si se trata de un itinerario, los kilómetros de cada tramo hasta regresar al lugar de origen. Asimismo, deberá consignar la certificación en cada destino, de una autoridad competente del sector educativo, o del responsable a cargo del establecimiento cuando se encuentre ausente la autoridad escolar (**Anexo II**).

Para el reconocimiento de gastos de combustible deberá considerarse el valor de 1 litro por cada 10 kilómetros recorridos. Se tomará el valor del combustible en la jurisdicción al día de la fecha de la comisión, dando prioridad a la empresa YPF (Decreto Nacional 1189/12). El valor resultante corresponde al monto a ser reconocido, independientemente de que los comprobantes que presente excedan ese valor. Si los hubiere, se reconocerán también tickets de peaje.

Reconocimiento de gasto de taxi o remis:

Se reconocerá el gasto originado por el traslado desde y hasta las terminales terrestres o aéreas, hasta o desde el hotel / residencia / lugar de trabajo / pasajero en tránsito, con el comprobante del taxi o remis correspondiente (facturas tipo "B", "C", "Ticket Fiscal").

VIÁTICOS

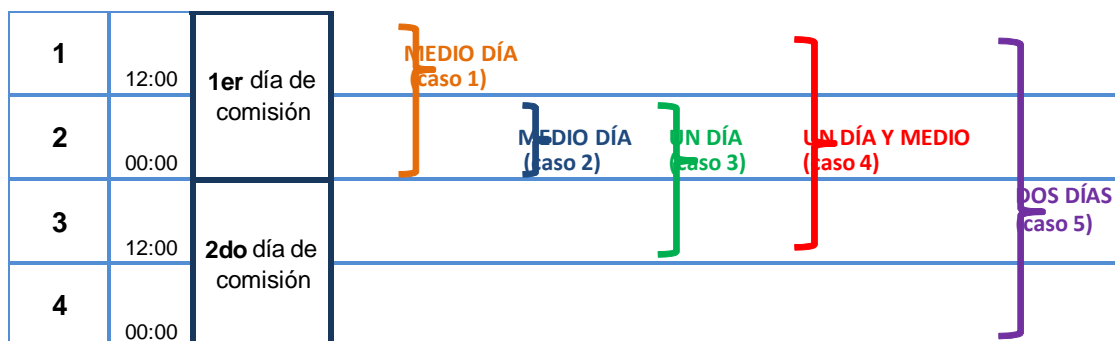
- ✓ **Viáticos fuera de la propia jurisdicción:** para los gastos correspondientes a viáticos, se reconocerán los montos tope que rigen para la normativa nacional.
- ✓ **Viáticos dentro de la propia jurisdicción:** los gastos correspondientes a viáticos deberán registrarse por la normativa jurisdiccional respetando los montos tope nacionales.

Se reconocerá el pago de viáticos siempre que la comisión de servicio que los origina se sitúea **más de cincuenta (50) kilómetros** de su asiento habitual de trabajo o que, aún cuando la distancia sea menor, obligue al consultor a pernoctar en el sitio de su actuación provisional, o bien porque así lo requiere el cumplimiento de la comisión, o bien por falta de medios apropiados de movilidad.

Los viáticos comenzarán a devengarse a partir del día y hora que figuren en el ticket de salida (pasaje de ómnibus o de avión), hasta el día y hora de llegada al destino de origen.

En los casos que no existan tickets de pasajes para tomar como referencia para el cálculo de los viáticos, deberá existir una "HOJA DE RUTA" que respalde el pago de los mismos.

CÁLCULO DE LOS VIÁTICOS



Caso 1: Saliendo en 1 y regresando en 2, corresponde medio (1/2) día de viático. **Caso 2:** Saliendo en 2 y regresando en 2, corresponde medio (1/2) día de viático. **Caso 3:** Saliendo en 2 y regresando en 3, corresponde un (1) día de viático.

Caso 4: Saliendo en 1 y regresando en 3, corresponde un día y medio (1 y 1/2) de viático.

Caso 5: Saliendo en 1 y regresando en 4, corresponde dos (2) días de viático.

Se considera un día entero de viático cuando el consultor ha pernoctado la primera noche en el sitio de su actuación provisional. Luego, según se cumplan las 12 hs ó 00 hs, se va sumando de a medio día para el cálculo.

MONTOS

El monto del viático diario que insuma la comisión de servicios será el que corresponda a la zona donde se realizará el evento, según los montos tope que rigen para la normativa nacional.

PORCENTAJES DE LOS MONTOS

El porcentaje de liquidación de los viáticos se considerará según estén incluidos o no los siguientes servicios:

- 1) Servicio de COMIDA y de ALOJAMIENTO: se cubrirá solo el **25%** del viático
- 2) Servicio de ALOJAMIENTO pero no de COMIDAS: se cubrirán el **50%** del viático
- 3) Servicio de COMIDA pero no de ALOJAMIENTO: se cubrirá el **75%** del viático.
- 4) Si el encuentro no incluye ni COMIDAS ni ALOJAMIENTO: se cubrirán viáticos al **100%**.

Si existiera alguna diferencia entre el monto solicitado y el que corresponde de acuerdo a lo establecido en este instructivo, el solicitante deberá:

- devolver la diferencia, en caso de que el gasto sea menor (por ej.: si la comisión de servicios fuera por menos días que lo calculado).
- justificar la diferencia a su favor a fin de proceder a su correspondiente pago ("reconocimiento de gastos"), en caso de que el gasto sea mayor (por ej.: si la comisión de servicios fuera por más días que lo calculado).

RENDICIÓN DE TRASLADOS Y VIÁTICOS

- ✓ El consultor deberá presentar los comprobantes correspondientes (tickets de pasajes terrestres, boarding aéreos, tasas aeroportuarias, etc.) juntamente con la planilla "Rendición de viáticos y traslados" (**Anexo III**).
- ✓ En el caso de que la función principal del traslado corresponda a un trabajo en territorio, el consultor en cuestión deberá presentar la "Hoja de Ruta" junto con los comprobantes correspondientes (tickets de pasajes terrestres, boarding aéreos, comprobante de combustible, peaje, etc.).
- ✓ En caso de no contar con el ticket de ómnibus o de abordaje de avión (*boarding pass*) se deberá presentar una nota de la línea aérea o del transporte de ómnibus correspondiente, que confirme/avale la realización del traslado.
- ✓ Por excepción para el caso de zonas inhóspitas y/o de difícil acceso que no cuenten con transporte público, se justificará el traslado por otros medios (alquiler de bote, tracción a sangre, etc) mediante la presentación por parte del solicitante de una declaración jurada (**Anexo V**)
- ✓ En los viajes por vía aérea se reconocerán, cuando correspondan y con la presentación de los comprobantes respectivos, los gastos originados por el pago de tasas aeroportuarias.

La UEJ debe archivar y tener a disposición toda la documentación que respalde la liquidación de los traslados y viáticos.

Es importante destacar que el presente procedimiento es de responsabilidad de la UEJ, quien debe asegurar que el mismo se sustancie en tiempo y forma cumpliendo con el presente instructivo.

Dado que dicho procedimiento es considerado de revisión ex post por el OE, de determinarse no elegible por no cumplir con los requisitos aquí expresados o no estar a disposición la documentación de respaldo, el gasto que demande el mismo no será financiado con recursos del Proyecto y deberá financiarse con fondos provinciales.

Anexo I: Plan de Actividades

Fecha de presentación: Jurisdicción:.....

Motivo de la Comisión:

Nombre y Apellido: Perfil/Cargo:

Único destino / Itinerario	Origen	Destino	SALIDA		LLEGADA		KILOMETROS		
			DIA	HORA	DIA	HORA	Ida	Vuelta	Tota

**Firma y Aclaración Solicitante
quién Autoriza**

Firma y Sello de

"PROYECTO DE MERJOAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR – VUELTA AL AULA" –
Préstamo CFA 11545
Instructivo para Traslados y Viáticos

Anexo II: Hoja de Ruta

Fecha de presentación: Jurisdicción:

Motivo de la Comisión:

Nombre y Apellido: Perfil/ Cargo:

Único destino / Itinerario	Origen	Destino	SALIDA		LLEGADA		KILOMETROS			Certificación Autoridad Escolar
			DIA	HORA	DIA	HORA	Ida	Vuelta	Totales	

.....
Firma y Aclaración Solicitante

.....
Firma y Sello de quién Autoriza

"PROYECTO DE MERJOAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR – VUELTA AL AULA" –
Préstamo CFA 11545
Instructivo para Traslados y Viáticos

Anexo III – Rendición de Viáticos y Traslados

Motivo:		Fecha:	
		Expediente N°:	

La presente tiene carácter de declaración jurada

A. Viáticos

Apellido y Nombre	DNI	Origen / Destino	Fecha desde / hasta	Viático diario	Cantidad de días	Importe total	Observaciones	Firma recibió conforme
						\$ -		

Total de Viáticos (A):

\$
-

B.- Gastos de traslado

Apellido y Nombre	DNI	Importe pasajes terrestres	Importe movilidad	Importe Total Gastado	Observaciones	Firma recibió conforme
				\$ -		

Total de Gastos de traslado (B):

\$
-

C.- Total Rendido (A+B):

\$
-

Firma y sello de autoridad competente

Anexo IV: Declaración Jurada para el uso de vehículo particular

(Provincia, Localidad), de de 202...

El/la que suscribe *(nombre y apellido asistente)*, DNI ,informa a usted que la comisión con destino a la *(Ciudad/localidad)* que se llevará a cabo el/los día/s.....*(fecha)* de..... *(mes)* del corriente, se realizará en vehículo particular *(Marca/Modelo/Patente)* y asume la responsabilidad civil en forma personal y exclusiva por cualquier eventualidad surgida en el viaje, deslindando a este Ministerio/Consejo/ Dirección (según corresponda) de cualquier reclamo.

Declaro bajo juramento que poseo toda la documentación requerida, la que se detalla a continuación:

- Registro de conducir vigente del Titular del vehículo, o de quién lo conduzca.
- Cédula verde del vehículo, o cédula azul cuando no conduzca el titular, o permiso firmado ante escribano público.
- Póliza de seguro automotor vigente.

Se informa además, que se hace entrega de la Hoja de Ruta correspondiente a efectos del reconocimiento de los viáticos, del gasto de combustible y del peaje, correspondientes a la mencionada comisión.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

.....
FIRMA

.....
ACLARACIÓN

.....
DNI

Deslinde de responsabilidades:

Pasajero N° 1: (Nombre y Apellido, DNI y Firma)

Pasajero N° 2: (Nombre y Apellido, DNI y Firma)

ANEXO VI - MATRIZ DE INDICADORES Y METAS DEL PROYECTO (MML)

Componente	Productos	Resultados y resultados intermedios	Objetivos
<p>Componente 1 – Implementación de un Sistema de Gestión Escolar (SGE)</p> <p>Planificación y contratación de los recursos</p> <p>Suscripción de convenios para la implementación del componente.</p> <p>Diagnóstico del estado de recursos y sistemas informáticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relevamiento de las particularidades de cada provincia - Pruebas piloto 4 jurisdicciones (15 escuelas en cada una) <p>Implementación SGE y capacitación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un reporte de estado de situación 2. Corrección de vulnerabilidades 3. Actualización de desarrollos 4. Homogeneización de tecnologías 5. Regresionar el sistema 6. Parametrizaciones jurisdiccionales 7. Contratación de perfiles 8. Planificación del cronograma anual 	Sistema desarrollado y base de datos generada.	Contar con información sistematizada, actualizada a nivel del funcionamiento del aula. Contar con una herramienta de planificación educativa.	Contar con un sistema de información y gestión.
Componente 2 – Inversión			
Infraestructura educativa refaccionada/ampliada con mejores condiciones edilicias y con acceso a servicios básicos (agua potable, energía eléctrica, gas de red)	Edificios educativos refaccionados/ ampliados	19 edificios refaccionados/ampliados de todos los niveles educativos. 8.000 alumnos/as de distintos niveles del sistema educativo contarán con infraestructura refaccionada /ampliada.	Garantizar las condiciones edilicias para el retorno seguro a clases presenciales luego de la pandemia en los establecimientos educativos intervenidos por el Proyecto.
Nueva Infraestructura educativa construida y equipada por nivel educativo y jurisdicción	Nuevos edificios educativos construidos	26 edificios nuevos construidos de todos los niveles educativos. 7.000 alumnos/as de distintos niveles del sistema educativo contarán con nuevos edificios escolares.	
<p>Componente 3 –</p> <p>Subcomponente 3.2 Evaluación</p> <p>Procedimientos de investigación social para valorar la conceptualización y el diseño, la gestión, ejecución, utilidad y efectos del programa, se realizarán considerando la transversalidad del proceso, se realizarán tres tipos de evaluación: ex ante, intermedia y ex post</p>	Informes de relevamiento y evaluaciones	Obtener datos para el diseño y conformación de líneas de base, a la eficacia y eficiencia de los procesos y verificación de resultados obtenidos	Generar insumos para la creación de un organismo de control de efectividad de los proyectos financiados con fuentes externas

Indicador 1: Estudiantes beneficiados por proyectos en unidades educativas refaccionadas, desagregado por sexo y nivel educativo (#).

Indicador 2: Estudiantes beneficiados en unidades educativas nuevas, desagregado por sexo y nivel educativo (#).

Indicador 3: Frecuencia de uso del sistema de información, según jurisdicción.

Indicadores de producto.

Indicador 4: Jurisdicciones que cuentan con módulo de carga integrado al sistema de información (#).

Indicador 5: Infraestructura educativa refaccionada/ampliada con acceso a servicios básicos (agua potable, energía eléctrica) (# y mt2).

Indicador 6 Infraestructura educativa construida y equipada por nivel educativo y jurisdicción (# y mt2).

Indicador 7: Mujeres directamente beneficiadas por la contratación de proveedores de construcción con perspectiva de género (#).

Indicador 8: Mujeres directamente beneficiadas por la construcción y equipamiento de infraestructura educativa (#).

MATRIZ DE INDICADORES Y METAS

Componentes	Valor de los indicadores					Medio de Verificación
	Línea Base Año 1	Período de desembolsos			Metas año 5	
		Año 2	Año 3	Año 4		
Indicadores de resultados						
N° de estudiantes beneficiados por mejoramiento de la infraestructura educativa	0	0	6,000	9,000	15,000	Informe del ME, en base a obras terminadas.
N° de estudiantes beneficiados en unidades educativas refaccionadas/ampliadas, desagregado por sexo y nivel educativo	0	0	3,000	5,000	8,000	Informe del ME, en base a obras terminadas.
N° de estudiantes beneficiados en unidades educativas nuevas construidas, desagregado por sexo y nivel educativo	0	0	2,000	5,000	7,000	Informe del ME, en base a obras terminadas.
Frecuencia de uso del sistema de gestión escolar, según jurisdicción intervenida	0	0	Media	Alta	Alta	Métricas de la interfaz de consultas del sistema de gestión escolar
Indicadores de producto						
Componente 1						
N° Establecimientos educativos que cuentan con recursos tecnológicos y un SGE instalado para su uso por jurisdicción	0	1,000	1,500	3,500	6,000	Informes del Proyecto
Personal capacitado en el uso del SGE, por jurisdicción (número)	0	5,000	10,000	15,000	30,000	Informes del Proyecto
N° de establecimientos educativos que cuentan con información actualizada de asistencia, trayectorias y desempeño a través del SGE, desagregado por jurisdicción (n° y %)	0	-	30%	70%	100%	Informes del Proyecto
Componente 2						
Operación con componente de fortalecimiento institucional de organismos ejecutores.	1	1	1	1	1	Informes del Proyecto
Infraestructura educativa construida o rehabilitada (cantidad)	0	0	17	28	45	Informe del ME, en base a obras terminadas
Edificios con Infraestructura educativa refaccionada/ampliada con acceso a servicios básicos (cantidad)	0	0	7	12	19	Informe del ME, en base a obras terminadas
Nuevos Edificios educativos construidos y equipados por nivel educativo y jurisdicción (cantidad)	0	0	10	16	26	Informe del ME, en base a obras terminadas
Infraestructura educativa refaccionada/ampliada (m2)			7,000	11,000	18,000	Informe del ME, en base a obras terminadas
Nueva Infraestructura educativa construida (m2)	0	0	9,000	21,000	30,000	Informe del ME, en base a obras terminadas
Porcentaje de mujeres directamente beneficiadas por la contratación de proveedores de construcción con perspectiva de género	0	0	25%	25%	25%	Informes del Proyecto
Mujeres directamente beneficiadas por la construcción y equipamiento de infraestructura educativa en 2 escuelas piloto	0	0	0	420	420	Informes del Proyecto

ANEXO VII
CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES SEMESTRALES DE AVANCE

I. CONTENIDOS

I.i Contenidos mínimos:

En este apartado se presentan y describen los contenidos mínimos recomendados en el Contrato de Préstamo:

- (i) el estado de avance físico y financiero, y resultados de las inversiones financiadas con recursos del préstamo CAF (obras y equipamiento educativo, relevamiento, sistema de información, equipamiento tecnológico para el SI y evaluaciones);
- (ii) el avance del resto de las actividades financiadas con recursos del préstamo, incluyendo la identificación de los aspectos críticos y las soluciones planteadas;
- (iii) avance de la matriz de indicadores y metas, y de los indicadores de monitoreo acordados para el Proyecto;
- (iv) evidencias del cumplimiento de las medidas de manejo ambiental, social y de género, mitigación y/o compensación establecidas en los diferentes estudios ambientales y actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente (licencias, concesiones, autorizaciones y demás permisos ambientales y sociales), así como todo lo relacionado con la seguridad e higiene en el trabajo;
- (v) el avance de la implementación de los planes, programas o proyectos ambientales y sociales del Proyecto y su ejecución presupuestaria;
- (vi) el avance en el procesos de expropiaciones y/o reasentamientos, si aplica,
- (vii) informe favorable de la auditoría externa de la supervisión de obras de refacción, remitidos a CAF, en versión electrónica, en los formatos aprobados por el Banco.

I.ii Contenidos adicionales:

Esta sección presentará información general del proyecto y las operaciones relacionadas, incluyendo información sobre desembolsos. Para ello se completará el formato siguiente:

1. Identificación	
Nombre de la operación	<i>Completar</i>
Prestatario	<i>Completar</i>
Organismo Ejecutor	<i>Completar</i>
País	<i>Si es diferente del Prestatario</i>
Garante	<i>Si aplica</i>
2. Datos generales	
Monto del préstamo	<i>Previsto: US\$ [n¹] MM</i>

¹ n: en números con dos (2) decimales.

CAF	<i>Desembolsado: US\$ [n] MM ([n]% del monto previsto)</i>
Fecha de aprobación CAF	<i>[DD/MM/AA]</i>
Fecha de firma del contrato	<i>[DD/MM/AA]</i>
Fecha de entrada en vigencia	<i>[DD/MM/AA] ([n] días desde la aprobación de CAF)</i>
Fecha del primer desembolso	<i>[DD/MM/AA] ([n] días desde la fecha de entrada en vigencia)</i>
Plazo de desembolsos	<i>Previsto: [n] años</i>
	<i>Real: [n] años ([n] días posteriores a fecha prevista)</i>
Último desembolso real	<i>[DD/MM/AA]</i>
Plazo del préstamo	<i>[n] años ([n] años de período de gracia)</i>

Contexto del proyecto

Presenta información sobre el contexto político, social y económico a la fecha en la que el proyecto fue conceptualizado. Se describen los factores que motivaron al cliente a buscar financiamiento de CAF y se presenta la situación de las políticas públicas para el sector relacionado al proyecto. Asimismo, se identifica la presencia de planes y estrategias oficiales del gobierno, así como las metas y prioridades relevantes.

Descripción del proyecto

Se describen el objetivo general y los objetivos específicos que se esperan alcanzar con la implementación del proyecto, de acuerdo a lo descrito en el Documento de Evaluación de Crédito (DEC) y/o en el contrato de préstamo (CP). De la misma manera, se mencionan los componentes que conforman el proyecto y los subcomponentes relevantes.

Organismo ejecutor

En esta sección se hará un análisis del organismo ejecutor. Se partirá por describir sus características básicas como su fecha y mecanismo de creación, su lugar dentro de la estructura jerárquica del Estado, se presentará información que dé cuenta de su experiencia en la ejecución de proyectos como por ejemplo, su historial de inversión ejecutada.

Se identificará al funcionario a cargo del organismo ejecutor y se presentará una breve descripción de su estructura gerencial y de la fortaleza institucional de dicha estructura. Se presentará el número de trabajadores y la distribución entre personal técnico y personal administrativo. Asimismo, se describirá si existe un historial de relacionamiento entre el organismo ejecutor, el cliente y CAF.

Cabe citar que cualquier cambio respecto a la información inicialmente recogida en el Documento de Evaluación de la Operación (DEC) respecto al OE debe ser plasmada en la RMT.

Análisis de los avances en la implementación del proyecto

Desembolsos acumulados

Se realizará una comparación entre el nivel de desembolsos esperados, según el Contrato de Préstamo, el Manual de Operaciones o el Plan de Adquisiciones, contra los desembolsos efectivamente ejecutados.

Avance físico, social, ambiental y de género

Se presentará el avance físico del proyecto a la fecha de corte, de acuerdo a indicadores de volumen de obra. Se presentará también la fecha esperada de finalización del proyecto y se contrastarán con las fechas esperadas a la firma del contrato. Se informará novedades respecto a cuestiones ambientales, sociales, de género y de seguridad e higiene que cobren relevancia en el proceso de ejecución.

Análisis sobre el avance del proyecto

De existir desfases entre los montos acumulados de desembolso o el avance físico previstos en el contrato y los efectivamente realizados, se explicarán las razones, ya sean demoras en el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso, o durante el desembolso. Asimismo, se explicarán las acciones correctivas tomadas por CAF y el cliente.

De existir desfases, se debe presentar también un análisis de las causas subyacentes a los atrasos. Por ejemplo: débil capacidad de ejecución del organismo ejecutor, problemas en el diseño del proyecto, planificación de adquisiciones excesivamente optimista, entre otros.

Desempeño del cliente y/o organismo ejecutor

Se realizará una evaluación del desempeño del cliente y/o organismo ejecutor. Algunos aspectos que se revisarán podrían estar relacionados con:

- La estructura institucional y administrativa
- La coordinación general e interinstitucional
- Los desembolsos y rendición de gastos, y gestión financiera, presupuestaria y contable
- La capacidad en la administración de las contrataciones y eficiencia en el manejo de los recursos
- La calidad, permanencia y estabilidad del personal

Evaluación de los resultados parciales del proyecto

Logro del objetivo general, resultados y productos

En esta sección se presentarán los resultados parciales del proyecto hasta la fecha de corte. Para ello se emplean los indicadores del marco lógico del proyecto, los cuales deben ser consistentes con los que se presentaron en el Contrato de Préstamo de la operación y/o los en el Manual de Operaciones. Asimismo, se presentan los valores meta para cada uno de los indicadores a nivel de objetivo general, resultados y productos, los métodos de verificación y la frecuencia de medición.

Se realizará una evaluación del avance en la consecución de los valores metas para los indicadores y se presentarán recomendaciones para la ejecución.

Costos del proyecto

Se presentarán los costos del proyecto descompuestos por componentes y subcomponentes. Se agregará un breve comentario para explicar y justificar los desvíos en los montos desembolsados respecto del contrato.

Efectividad del proceso de crédito

Focalización del proyecto

En los casos de proyectos que pretenden atender a una población objetivo, en esta sección se realizará un análisis de focalización del proyecto. Se podrán utilizar coeficientes de correlación de montos invertidos e indicadores de Necesidades Básicas Insatisfechas u otros indicadores de cobertura de servicios.

Administración del crédito

Se describirá la modalidad de desembolsos empleada y si esta modalidad presentó algún inconveniente durante la ejecución del proyecto.

Conclusiones

En esta sección se presentarán las conclusiones de la RMT que se desprenden de las secciones anteriores. Se buscará agrupar las conclusiones en grandes categorías para facilitar su lectura. Estas conclusiones pueden estar relacionadas a:

- La experiencia y solvencia técnica del cliente y el ejecutor
- Los problemas en la ejecución del proyecto y retrasos en la ejecución del proyecto
- Efectividad del sistema de monitoreo y seguimiento
- La coordinación y articulación entre CAF, cliente, ejecutor y unidad ejecutora.
- La situación de los recursos a la fecha de cierre. Saldo y destino de los fondos utilizados
- Evaluar la factibilidad de cumplir los objetivos del proyecto con la planificación actual y en el tiempo programado

Recomendaciones

Finalmente, como resultado de los hallazgos conclusiones de la sección anterior, se formularán las recomendaciones de acciones a tomar para asegurar el cumplimiento del objetivo general y resultados del proyecto. A continuación, se presentan algunos ejemplos de recomendaciones:

- Revisar el modo de gestión establecido en el Manual de Operaciones
- Extensión del plazo de desembolsos del proyecto
- Tomar medidas para prevenir retrasos
- Fortalecer el seguimiento del avance físico
- Modificaciones al marco lógico del proyecto
- Fortalecimiento institucional
- Realización de estudios técnicos complementarios
- Modificaciones a documentos legales de la operación

**ANEXO VIII
CONTENIDO MÍNIMO DE INFORME FINAL**

[PAÍS]

BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA – CAF

[NOMBRE DEL CLIENTE]

[NOMBRE DEL PROYECTO/PROGRAMA]

[N° CFA XXXXX]

INFORME FINAL

[XX/XX/20XX]

[Fecha de elaboración]

Cuadro Resumen						
CFA	[Número de contrato CAF]	[fecha del contrato]				
Nombre de la operación	[Nombre de la operación]					
Prestatario	[Nombre del Prestatario]					
Organismo Ejecutor	[Nombre del Organismo Ejecutor]					
País	[Nombre del País]					
Garante	[Nombre del Garante si aplica]					
Objetivo general	Descripción del objetivo del Programa/Proyecto planteado en un origen , sus modificaciones y contrastarlo con el objetivo alcanzado final					
Descripción del Programa/ proyecto	Descripción general del Programa/ Proyecto, de forma concreta, realista y medible, detallando los procesos de implementación, financiamiento y posible impacto en materia de desarrollo. Sus modificaciones y finalización					
Monto del préstamo CAF	Monto Original US\$ [n]MM	Monto Final US\$ [n]MM	Plazo [n] años			
			Fecha de plazo previsto originalmente [dd/mm/ aaaa]	Fecha de plazo ejecutado [dd/mm/ aaaa]		
Financiamiento	Fuente		Monto previsto (MM US\$)	Monto Ejecutado (MM US\$)	%	%
	Préstamo CAF					
	Contrapartida local					
	Otras fuentes					
Costo total del Proyecto/Programa					100%	100%
Desembolsos CAF	US\$ [n]MM		Plazo [n] años			
			Fecha de último desembolso realizado: [dd/mm/ aaaa]			
	Fuente		Monto (MM US\$)		Fecha	
	Primer desembolso					
Total desembolsado				[fecha informe]		
Ejecución	Comentar sobre la finalización de Programa/Proyecto haciendo énfasis en la apreciación de la obra/proyecto en cuanto a calidad, tiempos (demoras o suspensiones) y uso de los recursos financieros (sobrecostos).Con base comparativa a los Informes de Seguimiento entregados.					

TABLA DE CONTENIDO

I.	CIERRE ADMINISTRATIVO DEL PPI.....	5
a)	Resumen ejecutivo.....	5
b)	Objetivo general	5
c)	Descripción del PPI	5
d)	Plan de Operativo Anual Final.....	5
e)	Financiamiento del PPI.....	5
f)	Ejecución físico financiera	6
g)	Cronograma de ejecución.....	6
h)	Seguimiento de desembolsos.....	6
i)	Matriz final de indicadores y metas	6
II.	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	14
a)	Contratación de obras, consultoría y adquisición de bienes	14
b)	Informes de Licitación.....	14
c)	Plan de adquisiciones y contrataciones finalizado	14
d)	Gestión contractual.....	14
III.	LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	16
a)	Estado de trámites y licencias.....	16
b)	Estado de liberación de predios.....	16
c)	Modificaciones	16
IV.	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES.....	17
a)	Resumen Seguimiento de Condiciones	17
b)	Enmiendas y dispensas	17
c)	Presentación de informes	17
d)	Utilización de recursos.....	17
e)	Actas de entrega de recepción provisional o definitiva de los proyectos	17
V.	RIESGOS Y MITIGANTES	19

VI.	GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	19
VII.	LECCIONES APRENDIDAS.....	20
VIII.	ASPECTOS ESPECIALES	20
IX.	SOSTENIBILIDAD.....	20
	ANEXOS:.....	21

I. CIERRE ADMINISTRATIVO DEL PPI

a) Resumen ejecutivo

Con la finalidad de contextualizar el informe final y dar un marco de referencia al lector, en esta sección se incluirá un breve resumen del PPI, dando seguimiento a los Informes Periódicos de Avance entregados. Extensión máxima 2 páginas.

b) Objetivo general

Esta sección cuenta con dos componentes, la descripción exhaustiva del objetivo general previsto del PPI, y la descripción del objetivo real alcanzado.

- Objetivo Previsto: Se describe el objetivo general del PPI según el contrato de préstamo.
- Objetivo Real: Se describe el objetivo general modificado (si corresponde) y se especifica el grado de cumplimiento del objetivo del PPI señalando los logros/resultados alcanzados.

c) Descripción del PPI

Esta sección cuenta con dos componentes, la descripción del PPI prevista, y la descripción del PPI real.

- Programa / Proyecto de Inversión Previsto: Describir brevemente el programa/proyecto, en función de los componentes o de las macro actividades que lo componen de acuerdo al Anexo B (o Único) del contrato de préstamo. Adicionar la enunciación de los componentes.
- Programa / Proyecto de Inversión Real: Señalar la ejecución real del programa/proyecto, especificando (en caso de que aplique) los cambios en los objetivos específicos y las macro actividades previstas. Adicionar si se modificaron el/los componente/s del programa/proyecto. Incorporar en el Anexo 1 el cuadro de ejecución financiera por componentes y subcomponentes (en la medida de lo posible con dicha desagregación).

Esta sección tendrá una extensión máxima de 4 páginas.

d) Plan de Operativo Anual Final

A partir del plan general de actividades definido en el informe inicial o el contrato de préstamo, esta sección tiene como propósito repasar en detalle todas las actividades realizadas durante la ejecución del PPI, por componente y subcomponente, mostrar las variaciones/actualizaciones previas al plan de actividad general en orden, para generar un recuento histórico y comparativo del PPI. (Ver Anexos como guía de elaboración por componente)

Esta sección no tiene un cuadro de reporte particular asociado, pero se recomienda utilizar un diagrama de Gantt con detalle semanal para soportar gráficamente la planificación.

e) Financiamiento del PPI

A partir del esquema de financiamiento definido en el contrato de préstamo, esta sección tiene como objetivo repasar a detalle las generalidades del financiamiento del PPI, el presupuesto por componente y fuente de financiamiento, costos de los componentes, modificaciones contractuales así como extensiones y fin del plazo estipulado del PPI.

Para tal motivo se recomienda el llenado de los cuadros: **Cuadro de Cargos Financieros Préstamo** y el **Cuadro de Costos de los componentes del Programa** disponibles al final de la sección.

f) **Ejecución físico financiera**

En función de las actividades realizadas descritas en la sección anterior, se detallan los gastos ejecutados durante todo el PPI. Luego, se completa el **Cuadro de Ejecución Financiera** correspondiente presentado al final de este capítulo con el estado acumulado actualizado y finalizado de cada componente y subcomponente, respecto a sus fuentes de financiamiento. Se explicarán las desviaciones entre los montos programados y los efectivamente ejecutados. En caso de que el presupuesto actualizado del PPI sea distinto del presupuesto señalado en el contrato, indicarlo explícitamente y señalar las principales desviaciones.

g) **Cronograma de ejecución**

En función de la ejecución físico financiera, se detalla el **Cronograma de ejecución y el Cronograma de ejecución física** finalizado de todo el PPI y se mencionan explícitamente los cambios y desviaciones ocurridas en relación con lo descrito en el informe inicial o el contrato de préstamo. El formato de este documento se adjunta al presente documento, en donde se encuentra un apartado específico de desvíos y retrasos. (único documento necesario no incluido dentro del cuerpo de este documento).

h) **Seguimiento de desembolsos**

Se actualiza la utilización de desembolsos ya realizados y se consolida el seguimiento histórico de desembolsos de toda la PP a través del **Cuadro de Seguimiento y Control de los Desembolsos y Justificaciones de Fondos**. Se mencionarán explícitamente los cambios ocurridos en relación con el informe anterior.

i) **Matriz final de indicadores y metas**

De acuerdo a los objetivos planteados del PPI, se completa el **Cuadro Matriz de Indicadores y Metas** del PPI en aras de establecer beneficios generados, población beneficiada y dar monitoreo al cumplimiento de objetivos.

Cuadro de Ejecución Financiera

Componentes y subcomponentes	Contrato CFA [n] (MM US\$)				Ejecutado (MM US\$)				Avance financiero con respecto a contrato (en %)			
	CAF	Aporte local	Otras fuentes	Total	CAF	Aporte local	Otras fuentes	Total	CAF	Aporte local	Otras fuentes	Total
Componente 1												
Subcomponente 1.1.												
Subcomponente 1.2.												
Componente 2												
Subcomponente 2.1.												
Subcomponente 2.2.												
Componente n												
Subcomponente n.1.												
Subcomponente n.2.												
Total												

Cronograma de Ejecución Financiera

Componentes y subcomponentes	Semestre 1			Semestre 2			...	Semestre n			Total CAF	Total Aporte Local	Total Otras Fuentes	Total Proyecto
	CAF	Aporte Local	Otras Fuentes	CAF	Aporte Local	Otras Fuentes	...	CAF	Aporte Local	Otras Fuentes				
Componente 1														
Subcomponente 1.1.														
Subcomponente 1.2.														
Componente 2														
Subcomponente 2.1.														
Subcomponente 2.2.														
Componente n														
Subcomponente n.1														
Subcomponente n.2.														
Total														

Cronograma de Ejecución Física

Componentes y subcomponentes	Unidad de Medida	Valor Inicial	Año	Meta del programa	Planeado Semestre 1	Real	Planeado Semestre 2	Real	Planeado Semestre n	Real
Componente 1										
Subcomponente 1.1.										
Subcomponente 1.2.										
Componente 2										
Subcomponente 2.1.										
Subcomponente 2.2.										
Componente n										
Subcomponente n.1										
Subcomponente n.2.										
Total										

Cuadro de Seguimiento y Control de los Desembolsos y Justificaciones de Fondos

Modalidad	Número de desembolso	Solicitud de desembolso		Monto restante por desembolsar	Justificaciones de Anticipo de Fondos		Monto acumulado en US\$
		FECHA	MONTO en US\$		FECHA	MONTO en US\$	
C.F. y G.E.							
A.F.	1						
T.D.	2						
A.F.	3						
T.D.	4						
A.F.	n						
				Monto Total			
C.F.	Comisión de Financiamiento						
G.E.	Gastos de Evaluación						
T.D.	Transferencia Directa						
A.F.	Anticipo de Fondos						
C.C.	Carta de Créditos						

Cuadro Matriz de Indicadores y Metas

Componentes	Unidad de medida	Tipo de meta	Línea base	Período de desembolsos					Metas	Descripción del desvío y medidas propuestas	Medios de verificación
			Año XX	Año 1	Año 2	Año 3	Año n				
INDICADORES DE RESULTADOS											
Resultado 1		Prevista								Detallar si aplica	
		Real									
		Desvío (%)									
Resultado 2		Prevista								Detallar si aplica	
		Real									
		Desvío (%)									
Resultado n		Prevista								Detallar si aplica	
		Real									
		Desvío (%)									
INDICADORES DE PRODUCTOS											
Producto 1		Prevista								Detallar si aplica	
		Real									
		Desvío (%)									
Producto 2		Prevista								Detallar si aplica	
		Real									
		Desvío (%)									
Producto n		Prevista								Detallar si aplica	
		Real									
		Desvío (%)									

Cuadro de Cargos Financieros Préstamo

Fecha de vencimiento	Comisión de compromiso	Intereses	Amortización	Total
Total				

Cuadro de Costos de los Componentes del Programa

Componente del Programa	Fuentes de Financiamiento			Desviaciones o Modificaciones (%)			Motivo de desvío o modificación	Total
	CAF	OTRO X	OTRO Y	CAF	OTRO X	OTRO Y		
Programa A								
Total del Presupuesto del Programa								
%Participación en Financiamiento								

II. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

a) Contratación de obras, consultoría y adquisición de bienes

En esta sección se listan todos los bienes y servicios que fueron adquiridos desde el inicio del PPI hasta la conclusión de la obra o proyecto, incluyendo detalles sobre las empresas adjudicatarias. A este efecto se completa el **Cuadro Resumen Consolidado de Licitaciones y Adjudicaciones**, disponible al final del capítulo. Es importante resaltar los eventuales cambios o modificaciones de contrato que ocurrieron en las fases de contratación y ejecución, precisando los cambios de montos, desfases temporales y cualquiera otra información relevante al respecto.

b) Informes de Licitación

En esta sección, se describen la totalidad de procesos licitatorios del PPI. Se espera recibir información cuantitativa y cualitativa sobre el proceso incluyendo el tipo de licitación, los medios de la publicación, cumplimiento del cronograma, número de postulantes con composición e integrantes de los consorcios (empresas y sus nacionalidades) y los montos ofertados.

c) Plan de adquisiciones y contrataciones finalizado

En función de lo estipulado en las secciones anteriores, se define el **Plan de Adquisiciones y Contrataciones de la PPI** en su totalidad, haciendo hincapié en los procesos de licitación y contratación.

d) Gestión contractual

Se considera importante que el OE incorpore información respecto de la gestión contractual, incorporando temas como dificultades en la gestión de los contratos, hitos alcanzados en el periodo, principales cambios u opinión sobre desempeño de los contratistas y la supervisión.

Plan de Adquisiciones y Contrataciones

Descripción ¹	Tipo de proceso	Identificación	Monto estimado (miles USD)	Fecha de última publicación	Fecha de apertura del proceso	Fecha de adjudicación	Fecha de firma de contrato / orden	Fecha inicio de actividad	Fecha fin de actividad	Plazo ejecución (meses)	Observaciones
<i>Componente 1</i>											
<i>Componente 2</i>											
<i>Componente 3</i>											

¹ Favor describir sintéticamente obras, bienes y consultorías a contratar.

III. LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

a) Estado de trámites y licencias

Realizar un recuento histórico de las licencias y otras autorizaciones requeridas, tramitadas y obtenidas, particularmente de carácter ambiental.

b) Estado de liberación de predios

Dependiendo de la naturaleza y requerimientos del PPI, detallar todas las licencias y autorizaciones que fueron otorgadas. Solo por mencionar se citan algunos ejemplos a continuación:

- Plan de Gestión Ambiental y Social
- Plan de reposición de pérdidas (que podría incluir o no el Plan de expropiaciones)
- Plan de reasentamiento poblacional
- Liberación de Derecho de Vía (LDDV)
- Plan de recuperación/rescate arqueológico
- Plan de relacionamiento comunitario
- Programa de desarrollo productivo sostenible en las comunidades de pueblos originarios
- Otros.

c) Modificaciones

Detallar un recuento histórico, en los casos cuando aplique, las modificaciones a licencias y autorizaciones requeridas en el PPI. Describiendo la licencia o autorización, la modificación realizada y la razón de la misma.

IV. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES

a) **Resumen Seguimiento de Condiciones**

Conforme a las condiciones definidas en el contrato de préstamo y en función de las actividades realizadas, descritas en el Capítulo 1, este capítulo tiene como objetivo dar evidencia del cumplimiento de condiciones durante todo el proyecto, con sus debidos justificativos. Con tal motivo, se completa el **Cuadro Finalizado de Seguimiento de Condiciones**, el cual es la recopilación histórica de los cuadros de seguimiento de condiciones semestrales incluidos en el informe inicial y en cada informe semestral.

b) **Enmiendas y dispensas**

Enunciar brevemente cada una de la/s enmienda/s y/o dispensas definitivas (si corresponde) al contrato de préstamo, ordenándolas cronológicamente. En el caso de las dispensas definitivas, solo se requiere enunciarlas cuando afectaron sensiblemente el diseño, objetivo y/o ejecución del PPI.

c) **Presentación de informes**

Señalar el cumplimiento de presentación de informes Inicial, Periódicos de Avance, Final y otros (si corresponde). En caso de existir incumplimientos contractuales e informes pendientes señalar cuales fueron los motivos y/o circunstancias que lo propiciaron y las medidas correspondientes a tomar.

d) **Utilización de recursos**

Describir si existieron incumplimientos contractuales en el uso de los recursos del préstamo CAF y cuáles fueron los motivos y/o circunstancias que lo propiciaron.

e) **Actas de entrega de recepción provisional o definitiva de los proyectos**

Presentar el cronograma de entrega de actas de recepción provisional o definitiva por proyecto.

Cuadro Finalizado de Seguimiento de Condiciones

Periodo para el cumplimiento de condiciones	Número de la disposición contractual	Descripción de la condición	Cumplimiento		Comentarios
			Documento entregado	Fecha de entrega	
Previo al primer desembolso					
Se llena para el Informe Inicial					
Previo a la licitación de cada obra					
Cumplida					
Por cumplir				[estimada]	
Previo al inicio de cada obra					
Cumplida					
Por cumplir				[estimada]	
Durante el periodo de desembolso					
Cumplida					
Por cumplir				[estimada]	
Posteriores al último desembolso					
Cumplida					
Por cumplir				[estimada]	

V. RIESGOS Y MITIGANTES

En este capítulo, se realiza un recuento histórico de los aspectos críticos detectados durante la ejecución del proyecto y las medidas de mitigación propuestas para asegurar el logro de los objetivos del proyecto. El análisis de riesgos debería organizar alrededor de ejes temáticos de índole: (i) técnica; (ii) política e institucional; (iii) financiera; (iv) social, ambiental, de género y ecoeficiencia; (v) operación y mantenimiento); y cualquier otro que sea relevante.

El seguimiento de factores de riesgo, además de ser capital para anticipar y corregir problemas, sirve también para generar un aprendizaje continuo acerca del PPI y de su gestión. Por lo que se pide en esta sección, en forma de resumen, detallar las lecciones aprendidas en materia de riesgo; haciendo hincapié en los factores arriba referidos, con la finalidad de mejorar a futuro los préstamos y vinculación institucional con CAF.

VI. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

En este capítulo se incluirá una descripción consolidada de todos los aspectos ambientales del PPI, por componente. Se hace énfasis especial al marco legal aplicable y comprobante del cumplimiento de la legislación ambiental, así como al cumplimiento de obligaciones ambientales incluyendo los aspectos de diseño bioclimático y ecoeficiencia, estipuladas en el contrato de préstamo.

De igual manera, se incluirá una descripción consolidada de todos los aspectos y políticas sociales, incluido políticas y aspectos de género del PPI por componente en caso de aplicar. Se hace énfasis especial en el marco legal aplicable y comprobante del cumplimiento de la legislación correspondiente, así como al cumplimiento de obligaciones de género estipuladas en el contrato de préstamo.

VII. LECCIONES APRENDIDAS

Se detallan los problemas que surgieron, las estrategias para resolverlos y los resultados obtenidos. Se incluirá una reflexión sobre el aprendizaje que se conformó al realizar el PPI en todas aquellas instancias donde se crea que haya posibilidades de mejora, ya sea directamente con el proceso y relación con CAF, con los contratistas, en la ejecución misma, entre otras. El objetivo es crear una memoria sobre procesos y actividades que se pueden mejorar para proyectos futuros.

VIII. ASPECTOS ESPECIALES

En este capítulo se detallarán el consolidado de todos los otros aspectos concordados en el Manual Operativo para Programas y Proyectos de Inversión con riesgo soberano.

IX. SOSTENIBILIDAD

Se detallan los acuerdos, medidas adoptadas y factores críticos relacionados a la sostenibilidad física, financiera, económica, política, ambiental y social de los resultados logrados. Se hace énfasis en describir los procesos de reinversión, compromisos de mantenimiento y esquemas de financiamiento a largo plazo de ser el caso.

ANEXOS:

A. Presupuesto detallado y Plan de trabajo e inversiones

- i. Anexar el presupuesto de la obra según contrato original (Item, Unidad, Cantidad a Ejecutar, Precio Unitario, Precio Total por Item en Moneda Local, y una estimación en dólares, indicando el tipo de cambio adoptado)
- ii. Anexar el plan de trabajos e inversiones según contrato original.
- iii. Anexar la ejecución del Plan de trabajos e inversiones (Detallar por Item lo planificado versus lo ejecutado y con los totales de obra programado versus lo avanzado tanto en cantidades como en inversión en moneda local. Cuando corresponda, se debe incluir fecha de inicio y finalización del Proyecto Ejecutivo.
- iv. Explicar las razones de las diferencias entre lo planificado y lo ejecutado, y los mitigantes adoptados.

B. Modificaciones de obra y escalamiento de precios

- i. Descripción de cada Modificación de Obra (describir si la obra ha sufrido modificaciones y señalar en detalle los motivos, anexar el presupuesto de obra modificado con las economías y demasías respecto al presupuesto original en moneda local y una estimación en dólares y señalar la ampliación del plazo y fecha de finalización)
- ii. Descripción de los ajustes de precios aprobados, incluyendo fechas de aprobación y organismo competente para la aprobación del ajuste. El Monto Contractual Actualizado debe coincidir con la suma del Contrato Original + Modificaciones de Obra + Ajustes de Precios Aprobados
- iii. Detallar un consolidado histórico de modificaciones o ajustes de precios.

C. Certificados de obra

- i. Cuadro consolidado de la totalidad del PPI, con el detalle de los certificados de obra pagados: a) a precios básicos; b) por concepto de modificaciones de obra; y c) por concepto de ajustes de precios. Señalar el número de certificado, el monto y su fuente de financiamiento en moneda local y su equivalente en dólares. Este detalle debe ser consistente con los montos justificados por fuente de financiamiento.

D. Dossier fotográfico de la obra (si aplica)

- i. Consolidado histórico de la obra por componente
- ii. Seguimiento fotográfico semestral de la obra hasta el final del PPI

ANEXO IX

GUÍA PARA LA SOLICITUD DE DESEMBOLSOS

El Prestatario y/o el OE podrán solicitar a CAF los desembolsos del préstamo a través de una o varias de las modalidades previstas dentro de las Condiciones Generales del contrato de préstamo suscrito.

A fin de facilitar el seguimiento en relación a la utilización de los recursos del préstamo, todas las solicitudes de desembolsos, independientemente de la modalidad seleccionada, deben estar numeradas consecutivamente por orden cronológico.

Las solicitudes de desembolsos requeridas para la ejecución del PPI deberán estar firmadas por el(los) funcionario(s) autorizados y deberán venir acompañadas del cuadro donde se detallen los pagos a realizar, y con todos sus respectivos soportes.

A continuación encontrarán los formatos que deberán ser usados dependiendo de la modalidad de desembolso:

FORMATO A – SOLICITUD DE DESEMBOLSO MEDIANTE TRANSFERENCIA DIRECTA

FORMATO B – APERTURA DE CARTAS DE CRÉDITO

FORMATO C – SOLICITUD DE DESEMBOLSO MEDIANTE FONDO ROTATORIO/ANTICIPO DE FONDOS EN CONTRATOS NEGOCIADOS HASTA 2017

FORMATO D – SOLICITUD DE DESEMBOLSO MEDIANTE FONDO ROTATORIO/ANTICIPO DE FONDOS EN CONTRATOS NEGOCIADOS POSTERIOR A 2017

FORMATO E– JUSTIFICACIÓN DE FONDO ROTATORIO/ANTICIPOS DE FONDOS

FORMATO F – SOLICITUD DE DESEMBOLSOS MEDIANTE DESEMBOLSOS A TERCEROS

FORMATO G – SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DESEMBOLSOS Y JUSTIFICACIONES DE FONDOS

FORMATO A – SOLICITUD DE DESEMBOLSO MEDIANTE TRANSFERENCIA DIRECTA

Fecha: _____

CAF Banco de Desarrollo de América Latina

Atención:

Ref.: (indicar código CFA y nombre del Proyecto o Programa)
Solicitud de Desembolso N° _____
Modalidad: Transferencia Directa

Señores:

Mediante la presente se solicita aprobar y realizar un desembolso mediante transferencia directa, por USD XX (DÓLARES ESTADOUNIDENSES [COMPLETAR CANTIDAD EN PALABRAS]) de acuerdo al detalle que surge de la justificación adjunta.

[En los casos que aplique para el primer desembolso, se deberá incluir el siguiente punto: Se autoriza que se descuenten del monto solicitado los importes aplicables de acuerdo a lo establecido en el contrato de préstamo, correspondientes a Gastos de Evaluación y Comisión de Financiamiento.]

En tal sentido, se solicita transferir los fondos de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Monto:	USD XX (DÓLARES ESTADOUNIDENSES [COMPLETAR CANTIDAD EN PALABRAS])
Beneficiario:	
Número de Cuenta:	
Nombre del Banco:	
Dirección del Banco:	
Código SWIFT del Banco:	
Nombre del Banco Intermediario (si aplica):	
Dirección del Banco Intermediario (si aplica):	
Código SWIFT del Banco Intermediario (si aplica)	

En relación con los pagos por bienes y servicios que se indican en el cuadro anexo, "Transferencia Directa – Detalle de Pagos a Realizar", se certifica que:

- 1 Los pagos fueron y/o serán hechos para los fines indicados en el contrato de préstamo suscrito.

- 2 Las obras, bienes, consultorías y servicios adquiridos y/o por adquirir con estos pagos son adecuados para tales fines, y el costo y las condiciones de compra, razonables.
- 3 La cantidad que se indica en la justificación anexa es en cada caso la cantidad pagada y/o por pagar por la respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la compra señalada en esa partida.
- 4 Hasta ahora no se ha recibido, de conformidad con el contrato de préstamo, suma alguna para dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito a donación que se nos haya hecho.
- 5 No ha ocurrido ninguna de las circunstancias descritas en el contrato de préstamo sobre suspensión de desembolsos y que no hemos dejado de cumplir con ninguna de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

Firma del Representante Autorizado
(Indicar Nombre y Cargo)

Organismo Ejecutor

Anexo: Cuadro "Transferencia Directa – Detalle de Pagos a Realizar"

CUADRO TRANSFERENCIA DIRECTA – DETALLE DE PAGOS A REALIZAR

- Préstamo: (Indicar código CFA y nombre del Proyecto o Programa)
 - Solicitud de Desembolso N° _____
- Modalidad: Transferencia Directa

COMPONENTE	NOMBRE, IDENTIFICACIÓN FISCAL Y NACIONALIDAD DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR	OBRAS, BIENES Y CONSULTORÍAS	PAGOS				TIPO DE JUSTIFICACIÓN
		DESCRIPCIÓN	FECHA	MONTO EN MONEDA LOCAL	TIPO DE CAMBIO	MONTO EQUIVALENTE EN DÓLARES (USD)	
					TOTAL		

 Por: (Representante autorizado, Nombre y Cargo)

PUERTO DE EMBARQUE:	PUERTO DE DESTINO:	
CONSIGNATARIO:		
EMBARQUES PARCIALES	TRASBORDOS	
<input type="checkbox"/> PERMITIDOS	<input type="checkbox"/> PERMITIDOS	
<input type="checkbox"/> PROHIBIDOS	<input type="checkbox"/> PROHIBIDOS	

- I. Desde ahora me/nos comprometo/comprometemos a rembolsar a ustedes, al recibo de un simple aviso de cobro, el valor del pago o de los pagos que se efectúen en virtud del crédito que por el presente documento ordenamos abrir, que no se encuentren comprendidos dentro del valor financiable, o que no puedan ser financiados por no estar incluidos en las listas de bienes o servicios, o que no cumplan con los requisitos y reglamentaciones del país del exportador y/o importador, o por cualquier otro motivo que los excluyan de los sistemas de financiación aprobados por la CAF.
- II. La cancelación del valor F.O.B. y/o Seguro y/o Fletes, según convenio de financiación, tendrán un plazo de ____ (____) años, pagadero en cuotas semestrales y contado a partir de la fecha de _____. Durante el plazo se causarán intereses a la tasa del ____ por ciento (____%) anual, pagaderos en cuotas semestrales, en concurrencia con los pagos de las cuotas correspondientes a capital. En caso de mora, el interés será del ____ por ciento (____%) anual, y por el incumplimiento en el pago de cualquiera de las cuotas, tanto de capital como de intereses, se considerará vencida la totalidad del crédito y CAF Andina de Fomento podrá exigir su pago inmediato, el que me/nos comprometo/comprometemos a efectuar al primer requerimiento de la CAF.
- III. Me/nos obligo/obligamos a entregarles todos los documentos requeridos para la legalización, comprobación y vigilancia del crédito, dentro de los 8 días siguientes a la solicitud de la CAF, y me/nos hago/hacemos responsable(s) por todo perjuicio que pudiere sufrir CAF Andina de Fomento, por la no oportuna entrega de los documentos que me/nos sean solicitados.
- IV. En caso de prórroga, aumento de valor o cualquier otra modificación de este crédito, me/nos obligo/obligamos a cumplir todos los requisitos y condiciones exigidos por la CAF y a pagar a ustedes el valor de las comisiones y gastos que correspondan.
- V. Acepto/aceptamos y me/nos someto/sometemos a las condiciones generales enumeradas a continuación:
 1. Ni CAF Andina de Fomento, ni sus corresponsales en el exterior asumirán responsabilidad alguna por la autenticidad, exactitud y efecto legal de los documentos o papeles, o por la descripción, cantidad, peso, calidad, acondicionamiento, embalaje, entrega o valor de la mercancía representada por tales documentos. y/o condiciones especiales estipuladas en los mismos, o por la buena fe o actos del embarcador u otra persona cualquiera o por la solvencia, reputación, etc., de los transportadores o aseguradores de las mercancías.
 2. CAF Andina de Fomento no será responsable de las consecuencias que resultaren de la demora y/o extravío de SWIFT, cartas y/o documentos, o por demora, mutilación y otros errores al transmitir mensajes telegráficos, o por errores en la traducción o interpretación del nombre de la mercancía y los términos técnicos.
 3. Queda expresamente autorizada CAF Andina de Fomento para utilizar los servicios de su corresponsal, por mi/nuestra cuenta y riesgo y sin responsabilidad de CAF Andina de Fomento en lo que se refiere a la interpretación y observancia de las condiciones del crédito por parte del corresponsal. Además me/nos hago/hacemos responsables por todas las obligaciones impuestas a su corresponsal en virtud de leyes extranjeras y procedimientos generalmente aceptados para los créditos documentarios.
 4. CAF Andina de Fomento no asume responsabilidad por la solvencia de la Compañía de Seguros ni por las atribuciones de los agentes que intervengan en tales operaciones, ni de las cláusulas de la póliza de seguro.
 5. A menos que se estipule expresamente que trasbordos de la mercancía no se permiten, estoy/estamos conforme(s) con que su corresponsal podrá aceptar conocimientos por barco directo o indirecto, quedando en caso de trasbordo de mi/nuestro exclusivo cuidado la identificación del cargamento y los costos adicionales que puedan causarse.
 6. CAF Andina de Fomento no asume responsabilidad por errores en las facturas consulares o en la declaración ante la Aduana. Será de mi/nuestro cargo cualquier multa que imponga la Aduana por tardía presentación de los documentos de embarque originales o por cualquier otro motivo.
 7. De acuerdo con las normas bancarias internacionales, este crédito podrá ser transferido una sola vez a otro beneficiario con mi/nuestra expresa autorización. Además, tratándose de crédito irrevocable, cualquier modificación o cancelación del mismo antes de su vencimiento, no puede efectuarse sin consentimiento de todas las partes contratantes.
 8. Para el caso de que la mercancía amparada por este crédito no pueda ser retirada por mi/nosotros a su llegada al país, autorizo/autorizamos a CAF Andina de Fomento para hacerlo trasladar a Almacenes Generales de Depósitos escogidos por CAF Andina de Fomento.

9. El crédito está sujeto a las “PRÁCTICAS Y USOS UNIFORMES PARA CREDITOS DOCUMENTARIOS”, PUBLICACION N° 500 DE LA CAMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL (VERSION REVISADA 1993) y esta operación se entiende, salvo fuerza mayor o caso fortuito, de acuerdo con la ley. CAF Andina de Fomento no asume responsabilidad alguna especialmente por disposiciones, órdenes, reglamentaciones posteriores de cualquier autoridad, que dificulten, demoren o impidan el cumplimiento del presente compromiso. Me/nos obligo/obligamos a indemnizar a CAF Andina de Fomento por cualquier perjuicio que pudiera resultarle por el incumplimiento de las condiciones estipuladas.
- VI. Para asegurar el cumplimiento de los anteriores compromisos, estoy/estamos girando pagaré(s) a favor de CAF Andina de Fomento en el/los cual/cuales se han fijado los montos y condiciones de la operación, incluyendo el plazo de la financiación. Sin embargo, CAF Andina de Fomento podrá declarar vencida la obligación y exigir el pago inmediato, en el caso de incumplimiento de las condiciones estipuladas. Me/nos comprometo/comprometemos además a pagar los gastos que demande el giro o pagaré y los impuestos correspondientes.

Acepto/aceptamos y en constancia se firma en _____, a los _____(_____) días del mes de _____del año _____(_____).

Representante Legal (firma y sello): _____

Nombre(s) y apellidos de quien firma:

Cargo o título:

Clase y número del documento de identidad:

FORMATO C – SOLICITUD DE DESEMBOLSO MEDIANTE FONDO ROTATORIO/ANTICIPO DE FONDOS EN CONTRATOS NEGOCIADOS HASTA 2017

Fecha: _____

CAF Banco de Desarrollo de América Latina

Atención:

Ref.: (indicar código CFA y nombre del Proyecto o Programa)
Solicitud de Desembolso N° _____

Mediante: [Fondo Rotatorio / Anticipo de Fondos]

Señores:

Mediante la presente se solicita aprobar y realizar la constitución de un [fondo rotatorio / anticipo de fondo] por el equivalente de USD XX (DÓLARES ESTADOUNIDENSES [COMPLETAR CANTIDAD EN PALABRAS]), con el fin de efectuar gastos autorizados en el contrato de préstamo, de acuerdo a la información que surge del “Cuadro Fondo Rotatorio/Anticipo de Pagos – Detalle de Pagos a Realizar” adjunto, el cual indica los pagos que pensamos hacer con cargo al anticipo durante los próximos noventa (90) días. Queda entendido que podremos hacer pagos por otros conceptos que no sean los allí indicados, siempre que dichos conceptos sean elegibles para el financiamiento.

[En los casos que aplique para el primer desembolso, se deberá incluir el siguiente punto: Se autoriza que se descuenten del monto solicitado los importes aplicables de acuerdo a lo establecido en el contrato de préstamo, correspondientes a Gastos de Evaluación y Comisión de Financiamiento.]

En tal sentido, se solicita transferir los fondos de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Monto:	USD XX (DÓLARES ESTADOUNIDENSES [COMPLETAR CANTIDAD EN PALABRAS])
Beneficiario:	
Número de Cuenta:	
Nombre del Banco:	
Dirección del Banco:	
Código SWIFT del Banco:	
Nombre del Banco Intermediario (si aplica):	
Dirección del Banco Intermediario (si aplica):	
Código SWIFT del Banco Intermediario (si aplica)	

Afirmamos y convenimos:

1. Que los pagos provenientes del anticipo se harán exclusivamente para los fines específicos en el contrato de préstamo y de conformidad con los términos y condiciones del mismo.
2. Que a la mayor brevedad posible, pero en ningún caso más de ciento veinte (120) días después de la fecha en que recibamos el anticipo que por la presente solicitamos, presentaremos a ustedes el detalle de los pagos elegibles que hayamos hecho con cargo al mismo.

Certificamos por este medio que no ha ocurrido ninguna de las circunstancias descritas en el contrato de préstamo sobre suspensión de desembolsos y no hemos dejado de cumplir con ninguna de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

Firma del Representante Autorizado
(Indicar Nombre y Cargo)

Organismo Ejecutor

Anexo: Cuadro Fondo Rotatorio/Anticipo de Fondos – Detalle de Pagos a Realizar

FORMATO D – SOLICITUD DE DESEMBOLSO MEDIANTE FONDO ROTATORIO/ANTICIPO DE FONDOS EN CONTRATOS NEGOCIADOS POSTERIOR A 2017

Fecha: _____

CAF Banco de Desarrollo de América Latina

Atención:

Ref.: (indicar código CFA y nombre del Proyecto o Programa)
Solicitud de Desembolso N° _____

Mediante: [Fondo Rotatorio / Anticipo de Fondos]

Señores:

Mediante la presente se solicita aprobar y realizar la constitución de un [fondo rotatorio / anticipo de fondo] por el equivalente de USD XX (DÓLARES ESTADOUNIDENSES [COMPLETAR CANTIDAD EN PALABRAS]), con el fin de efectuar gastos autorizados en el contrato de préstamo, de acuerdo a la información que surge del “Cuadro Fondo Rotatorio/Anticipo de Pagos – Detalle de Pagos a Realizar” adjunto, el cual indica los pagos que pensamos hacer con cargo al anticipo durante los próximos ciento ochenta (180) días. Queda entendido que podremos hacer pagos por otros conceptos que no sean los allí indicados, siempre que dichos conceptos sean elegibles para el financiamiento.

[En los casos que aplique para el primer desembolso, se deberá incluir el siguiente punto: Se autoriza que se descuenten del monto solicitado los importes aplicables de acuerdo a lo establecido en el contrato de préstamo, correspondientes a Gastos de Evaluación y Comisión de Financiamiento.]

En tal sentido, se solicita transferir los fondos de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Monto:	USD XX (DÓLARES ESTADOUNIDENSES [COMPLETAR CANTIDAD EN PALABRAS])
Beneficiario:	
Número de Cuenta:	
Nombre del Banco:	
Dirección del Banco:	
Código SWIFT del Banco:	
Nombre del Banco Intermediario (si aplica):	
Dirección del Banco Intermediario (si aplica):	
Código SWIFT del Banco Intermediario (si aplica)	

Afirmamos y convenimos:

1. Que los pagos provenientes del anticipo se harán exclusivamente para los fines específicos en el contrato de préstamo y de conformidad con los términos y condiciones del mismo.
2. Que a la mayor brevedad posible, pero en ningún caso más de ciento ochenta (180) días después de la fecha en que recibamos el anticipo que por la presente solicitamos, presentaremos a ustedes el detalle de los pagos elegibles que hayamos hecho con cargo al mismo.

Certificamos por este medio que no ha ocurrido ninguna de las circunstancias descritas en el contrato de préstamo sobre suspensión de desembolsos y no hemos dejado de cumplir con ninguna de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

Firma del Representante Autorizado
(Indicar Nombre y Cargo)

Organismo Ejecutor

Anexo: Cuadro Fondo Rotatorio/Anticipo de Fondos – Detalle de Pagos a Realizar

FORMATO E – JUSTIFICACIÓN DE FONDO ROTATORIO/ANTICIPOS DE FONDOS

Fecha: _____

CAF Banco de Desarrollo de América Latina

Atención:

Ref.: (indicar código CFA y nombre del Proyecto o Programa)

Justificación N° __ del

Desembolso N° __ realizado bajo la

Modalidad de: Fondo Rotatorio

Señores:

De acuerdo con las condiciones en las que nos fuera concedido el [Fondo Rotatorio / Anticipo de Fondos] de la referencia, remitimos la justificación de gastos e inversiones efectuadas a su cargo por un monto equivalente de USD XX (DÓLARES ESTADOUNIDENSES [COMPLETAR CANTIDAD EN PALABRAS]), de acuerdo con la información que surge del “Cuadro Fondo Rotatorio / Anticipo de Fondos –Detalle de Pagos Realizados” adjunto.

En relación con los pagos por obras, bienes y consultorías que se indican en la justificación anexa, certificamos que:

1. Los pagos fueron hechos para los fines indicados en el Contrato de Préstamo; los bienes y servicios adquiridos con estos pagos son adecuados para tales fines, y el costo y las condiciones de compra, fueron razonables;
2. La cantidad que se indica en el Detalle de Pagos Realizados es en cada caso la cantidad exacta pagada por la respectiva partida, y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos a por recibir en relación con la compra señalada en esa partida;
3. Hasta ahora no hemos recibido, de conformidad con el Contrato de Préstamo, suma alguna en reembolso de ninguno de dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito o donación que se nos haya hecho;

Por último, solicitamos que el monto elegible de la presente justificación, se utilice para reducir el saldo del [Fondo Rotatorio / Anticipo de Fondos], pendiente de justificación, cifra esta última que quedaría en (indicar cantidad).

Firma del Representante Autorizado
(Indicar Nombre y Cargo)

Organismo Ejecutor

CUADRO ANTICIPOS DE FONDOS – DETALLE DE PAGOS REALIZADOS

- Préstamo para: (Indicar código CFA y nombre del Proyecto o Programa)
- Correspondiente a la Justificación N°_____del Desembolso N°_____mediante Anticipo de Fondos.

Página_____de_____

COMPONENTE	NOMBRE, IDENTIFICACIÓN FISCAL Y NACIONALIDAD DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR	BIENES Y SERVICIOS	PAGOS				TIPO DE JUSTIFICACIÓN
		DESCRIPCIÓN	FECHA	MONTO EN MONEDA LOCAL	TIPO DE CAMBIO	MONTO EQUIVALENTE EN DÓLARES (USD)	
					TOTAL		

 Por: (Representante autorizado, Nombre y Cargo)

 Organismo Ejecutor

Anexo: Copias de facturas
 Comprobantes de pagos

FORMATO F – SOLICITUD DE DESEMBOLSOS MEDIANTE DESEMBOLSOS A TERCEROS

Fecha: _____

CAF Banco de Desarrollo de América Latina

Atención:

Ref.: (indicar código CFA y nombre del Proyecto o Programa)

Solicitud de Desembolso N° _____

Modalidad: Desembolsos a Terceros

Señores:

Mediante la presente se solicita aprobar y realizar un desembolso mediante desembolso a terceros, por USD XX (DÓLARES ESTADOUNIDENSES [COMPLETAR CANTIDAD EN PALABRAS]) de acuerdo al detalle que surge de la justificación adjunta.

[En los casos que aplique para el primer desembolso, se deberá incluir el siguiente punto: Se autoriza que se descuenten del monto solicitado los importes aplicables de acuerdo a lo establecido en el contrato de préstamo, correspondientes a Gastos de Evaluación y Comisión de Financiamiento.]

En tal sentido, se solicita transferir los fondos de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Monto:	USD XX (DÓLARES ESTADOUNIDENSES [COMPLETAR CANTIDAD EN PALABRAS])
Beneficiario:	
Número de Cuenta:	
Nombre del Banco:	
Dirección del Banco:	
Código SWIFT del Banco:	
Nombre del Banco Intermediario (si aplica):	
Dirección del Banco Intermediario (si aplica):	
Código SWIFT del Banco Intermediario (si aplica)	

En relación con los pagos por bienes y servicios que se indican en el cuadro anexo, "Desembolso a Terceros – Detalle de Pagos a Realizar", se certifica que:

- 1 Los pagos fueron y/o serán hechos para los fines indicados en el contrato de préstamo suscrito.
- 2 Las obras, bienes, consultorías y servicios adquiridos y/o por adquirir con estos pagos son adecuados para tales fines, y el costo y las condiciones de compra, razonables.
- 3 La cantidad que se indica en la justificación anexa es en cada caso la cantidad pagada y/o por pagar por la respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la compra señalada en esa partida.
- 4 Hasta ahora no se ha recibido, de conformidad con el contrato de préstamo, suma alguna para dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito a donación que se nos haya hecho.
- 5 No ha ocurrido ninguna de las circunstancias descritas en el contrato de préstamo sobre suspensión de desembolsos y que no hemos dejado de cumplir con ninguna de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

Firma del Representante Autorizado
(Indicar Nombre y Cargo)

Organismo Ejecutor

Anexo: Cuadro “Desembolso a Terceros – Detalle de Pagos a Realizar”

FORMATO G – SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DESEMBOLSOS Y JUSTIFICACIONES DE FONDOS

Fecha: _____

Nombre del Proyecto: _____

Código CFA del Proyecto: _____

Prestatario: _____

Organismo Ejecutor: _____

Monto aprobado: _____

Fecha tope para solicitud de desembolsos: _____

CUADRO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DESEMBOLSOS Y JUSTIFICACIONES DE FONDOS

Modalidad	No. de Desembolso	Solicitud de desembolso		Monto restante por desembolsar	Justificaciones de Anticipo de Fondos		Monto restante por justificar
		Fecha	Monto		Fecha	Monto	
C.F.							
T.D.	1						
A.F.	2						
C.C.	3						
G.E.	.						
T.D.	.						
A.F.	n						

Monto Total por Justificar =

- C.F. Comisión de Financiamiento
- G.E. Gastos de Evaluación
- T.D. Transferencia Directa
- A.F. Anticipo de Fondos
- C.C. Carta de Créditos

INSTRUCTIVO USO DE CUADRO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DESEMBOLSOS Y JUSTIFICACIONES DE FONDOS

Cualquiera sea la modalidad utilizada para solicitar los recursos del préstamo, Transferencia Directa, Anticipo de Fondos, Cartas de Crédito o Transferencia a Terceros, la solicitud numerada de forma ascendente, deberá registrarse en el Cuadro de "Seguimiento y Control de Desembolsos y Justificaciones de Fondos" (ver página anterior), de la siguiente manera:

Modalidad de desembolso: En la primera columna se deberá indicar la modalidad de desembolso a solicitar, colocando las iniciales correspondientes.

Ej. Comisión de Financiamiento = C.F.
Gastos de evaluación = G.E.
Transferencia Directa o a Terceros = T.D.
Anticipo de Fondos = A.F.
Cartas de Crédito = C.C.

No. de desembolso: En esta segunda columna se llevará la numeración de cada solicitud de desembolso, cualquiera sea su modalidad, de manera correlativa y continua.

PARTE AMARILLA DEL CUADRO

Solicitud de desembolsos: En la columna FECHA se indicará aquella que aparece en la comunicación mediante la cual se hace la solicitud del desembolso. En la columna MONTO se colocará la cantidad de recursos solicitados. En el caso de Anticipo de Fondos, este monto también se ingresará en la segunda parte del cuadro (parte azul), en el rectángulo que aparece en la columna MONTO de JUSTIFICACIONES DE ANTICIPO DE FONDOS, para posteriormente hacer su seguimiento y control.

Monto restante por desembolsar: Se colocará el monto que resta por desembolsar del monto total del préstamo, una vez disminuido el correspondiente desembolso.

PARTE AZUL DEL CUADRO

En la columna **FECHA** se indicará aquella que aparece en la comunicación mediante la cual se está enviando la justificación del respectivo Anticipo de Fondo.

En la columna **MONTO**, tal y como se mencionó anteriormente en "Solicitud de Desembolsos", dentro del recuadro *en negritas* se colocará el monto del Anticipo de Fondo solicitado, y en los espacios de abajo del recuadro se irán colocando los montos de las justificaciones que se vayan presentando con relación a dicho Anticipo de Fondos, al mismo nivel de la fecha en que se realizó (la del párrafo anterior).

Monto restante por Justificar Se refiere al saldo pendiente por justificar, del Anticipo de Fondo que está en el recuadro, una vez disminuido las correspondientes justificaciones de éste.

Monto Total por Justificar: Se refiere a la sumatoria de todos los "montos restantes por justificar", para obtener el saldo total por justificar a la fecha. Es decir, es el monto agregado en caso de haber 2 o más Anticipo de Fondos utilizándose al mismo tiempo.

ANEXO X
MODELO DE INFORME DE PROCESO DE CONTRATACIONES

El Informe sobre el desarrollo del proceso de contratación deberá contener como mínimo la siguiente información:

Lugar y Fecha,

1. El objeto de este informe es expedirse acerca de la adjudicación a la LPN N°, (Obra: “.....” o Adquisición/contratación de.....”), en el marco del Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar “Vuelta al aula” y que tramita por el EE
2. El procedimiento utilizado para esta contratación cumple con los lineamientos de contratación y adquisición para Prestatarios y Organismos Ejecutores de préstamos al Sector Público de CAF.
3. Por su parte, la documentación examinada es la siguiente (detalle de toda la documentación constitutiva del Expediente):

Número de Orden	Documento	Descripción (*)
1		
2		
3		

4. En base a lo expuesto, éste Sector (área que emite el Informe: Sector de Adquisiciones y Contrataciones – UEJ) no encuentra reparos de orden formal a los fines de la prosecución del trámite.

Firma y Aclaración

(*) Ejemplo de información a incorporar en el detalle del documento:

- Detalle de Resolución que autoriza el llamado a licitación: (Numero, fecha y detalle de la documentación involucrada y organismo emisor)
- Detalle de actuaciones y las constancias que acreditan la publicidad en la página correspondiente.
- Detalle de resoluciones donde se aprueba la incorporación de circulares modificatorias, de corresponder, indicando artículos modificados, correcciones, etc.
- Detalle sobre Cédulas de Notificación, de corresponder).

- Información correspondiente al acto de apertura (fecha del Acta de Apertura)
- Detalle de la elaboración de Informes Técnicos (fecha y Órgano)
- Detalle actividad realizada por la Comisión de Evaluación (ej. Solicitud de aclaraciones, documentaciones, rectificación de monto a las firmas, etc., de corresponder)
- Fecha de la propuesta de adjudicación emitida por la Comisión de Evaluación.
- Cualquier otro documento y/o información pertinente

Anexo XI

Convenio de transferencia entre el OE y SAE

CONVENIO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y ACUERDO DE EJECUCIÓN

CONTRATO DE PRÉSTAMO CFA Nº 11545

Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar – Vuelta al Aula

Entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, representado en este acto por el Lic. Jaime PERCZYK, con domicilio en Pizzurno 935, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en adelante, el “MINISTERIO”, por una parte, y la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS, representada en este acto por el Subsecretario de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo, Lic. Leandro Adrián GORGAL, conforme facultades conferidas por Resolución SAE Nº 2021-42-APN-SAE con domicilio en Balcarce 50, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en adelante la “SAE”, por la otra parte, y en conjunto denominadas “LAS PARTES”, acuerdan celebrar el presente CONVENIO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y ACUERDO DE EJECUCIÓN, en adelante el “CONVENIO”, en el marco del “Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar – Vuelta al Aula”, en adelante el “PROYECTO”, con los fines y alcances que se establecen en las cláusulas siguientes:

PRIMERA: Para una correcta interpretación del presente CONVENIO para la Transferencias de Recursos, se definen a continuación los siguientes términos:

- a) PRESTATARIO: significa la República Argentina.
- b) CAF: es la Corporación Andina de Fomento.
- c) CONTRATO DE PRÉSTAMO: es el Contrato de Préstamo CFA Nº 11545 suscripto el 19 de agosto de 2021 entre la República Argentina y la CAF para el financiamiento parcial del PROYECTO, y cuyo modelo de Contrato de Préstamo fuera aprobado por el Decreto 432/2021.
- d) PROYECTO: se refiere al “Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar – Vuelta al Aula”, financiado parcialmente a través del Contrato de Préstamo.
- e) MINISTERIO: significa el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, quien tiene a su cargo la ejecución del PROYECTO conforme a lo establecido en la Cláusula 7 de las Condiciones Particulares del Contrato de Préstamo, a través de la “Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales”.
- f) SAE: es la Secretaría de Asuntos Estratégicos de Presidencia de la Nación, será organismo subejecutor para la ejecución del Componente 3, Subcomponente 6 referente a la evaluación del Anexo Técnico del Contrato de Préstamo.
- g) SSRFID: Es la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo de la SAE.
- h) DiGePPSE: Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, responsable de la gestión administrativa, adquisiciones, monitoreo y financiera del PROYECTO.
- i) DPyPEESA (SAE): es la Dirección de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio de SAE, responsable de las acciones vinculadas a la planificación, supervisión, monitoreo y evaluación de programas y proyectos especiales y sectoriales,

como así también, a la ejecución de proyectos con enfoque sectorial amplio en la órbita de dicha jurisdicción.

SEGUNDA: Este CONVENIO tiene por objeto acordar los términos y condiciones bajo los cuales el MINISTERIO transferirá a la SAE, una parte de los recursos provenientes del CONTRATO DE PRÉSTAMO para la ejecución de la agenda de Evaluación del Programa.

Este CONVENIO estará vigente durante el período de ejecución del PROYECTO, entendiéndose por este al Período Original de Desembolso más sus eventuales extensiones aprobadas y más el período de las obligaciones de mantener archivos y facilitar acceso e información.

TERCERA: Para el cumplimiento de los compromisos y actividades a cargo de la SAE contempladas en el presente CONVENIO, el MINISTERIO transferirá a la SAE un monto por hasta la suma de DÓLARES ESTADOUNIDENSES QUINIENTOS MIL (US\$ 500.000,00.-), con carácter no reembolsable y con cargo a los recursos del financiamiento referidos a la Evaluación en el Componente 3 del Anexo Técnico del CONTRATO DE PRÉSTAMO.

Sin perjuicio de lo anterior, si existiesen fondos no aplicados a la agenda de Evaluación, la SAE reembolsará estos saldos al MINISTERIO.

CURTA: LAS PARTES se comprometen a coordinar y garantizar las medidas presupuestarias necesarias para que se lleven a cabo las transferencias de fondos que permitirán dar cumplimiento puntual y oportuno a la agenda de Evaluación del PROYECTO.

Esto implicará generar los mecanismos necesarios para garantizar las medidas presupuestarias de recursos y gastos en las partidas que en cada caso corresponda, ante la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP), tramitada por cada uno de los Servicios Administrativos Financieros (SAF) de forma coordinada.

QUINTA: LAS PARTES se comprometen a coordinar y garantizar las medidas financieras necesarias para que se lleven a cabo las transferencias de fondos que permitirán dar cumplimiento a la agenda de Evaluación del PROYECTO.

La SAE, a través de su DPYPEESA, deberá remitir a la DiGePPSE la programación financiera que incluya los desembolsos a solicitar ante la CAF, a efectos de que la DiGePPSE pueda gestionar la solicitud de cuota correspondiente para garantizar la transferencia de fuente externa de los recursos figurativos en el momento de ser requerido. Para el caso en que DPYPEESA re programe las solicitudes de desembolsos, deberá informar dicha reprogramación a la DiGePPSE para que esta, a su vez, pueda solicitar una reprogramación de la cuota o crédito en caso de ser necesario.

El MINISTERIO, por su parte, deberá velar porque las transferencias de los fondos de la DPYPEESA (SAE) se realicen en debido tiempo y forma, y de acuerdo a la programación financiera acordada.

SEXTA: Para la implementación de las actividades a su cargo derivadas de la ejecución de la agenda de Evaluación del PROYECTO, la SAE, a través de la DPYPEESA, se compromete a:

- a) Obrar con la debida diligencia y eficacia, velando por el fiel cumplimiento de las obligaciones y de los procedimientos establecidos en el CONTRATO DE PRÉSTAMO y en el Manual Operativo.
- b) Confeccionar los TDR necesarios y mantener las comunicaciones con la CAF en todo lo relativo a la Evaluación.

- c) Remitir al MINISTERIO los TDR requeridos para la realización de las evaluaciones, a los fines de contar con sus observaciones y comentarios previamente a la aprobación de los mismos.
- d) Llevar adelante los procedimientos de selección y contrataciones que la ejecución de la agenda de evaluación demande, realizando los procesos requeridos a tales fines en un todo de acuerdo con las Políticas del Banco referidas en la cláusula 34 del Capítulo II Condiciones Generales del CONTRATO DE PRÉSTAMO.
- e) Informar a la DiGePPSE la cuenta operativa exclusiva en pesos abierta en el Banco de la Nación Argentina, a fin de poder efectivizar posteriormente las transferencias correspondientes.
- f) Remitir los documentos de avance y finales de las evaluaciones contratadas en el marco del programa.

La SAE a través de la DPYPEESA, presentará al MINISTERIO trimestralmente la rendición de gastos en acuerdo a las normas administrativas y contables en el marco del Préstamo.

SÉPTIMA: LAS PARTES se comprometen a desarrollar acciones conjuntas y coordinadas para la ejecución de la agenda de Evaluación del PROYECTO, en un todo de acuerdo con lo previsto en el referido CONTRATO DE PRÉSTAMO y Manual Operativo del PROYECTO.

A tales efectos, LAS PARTES acuerdan desarrollar coordinadamente el intercambio de información relevante del PROYECTO (documentos del PROYECTO, documentación de las evaluaciones, documentación del monitoreo del PROYECTO con sus correspondientes resultados, desembolsos, recopilación de información sobre procesos y tareas, información disponible de la ejecución de los procesos, entrevistas, normativa y todo aquello que la agenda de evaluación requiera).

OCTAVA: El CONTRATO DE PRÉSTAMO y el Manual Operativo del PROYECTO son los instrumentos legales que las partes declaran conocer y consentir en todos sus términos. Los términos del CONTRATO DE PRÉSTAMO tienen precedencia sobre los términos del Manual Operativo del PROYECTO. En caso de incompatibilidad o de interpretación diferente entre una disposición de este CONVENIO y el CONTRATO DE PRÉSTAMO y su Manual Operativo, prevalecerán siempre las disposiciones de estos últimos.

NOVENA: Toda modificación de este CONVENIO que sea acordada entre LAS PARTES, se formalizará mediante la suscripción de una Adenda al presente y requerirá la aprobación del Banco.

DÉCIMA: LAS PARTES se comprometen a resolver en forma directa entre ellos y por las instancias jerárquicas que correspondan, los desacuerdos y discrepancias que pudieran originarse en el planeamiento y ejecución de las actividades. En caso de no llegarse a un acuerdo amistoso se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Conflictos Interadministrativos Nº 19.983 y su Decreto reglamentario Nº 2481/93.

DÉCIMOPRIMERA: Toda notificación, comunicación y/o solicitud que se requiera entre LAS PARTES en virtud del presente CONVENIO se realizará por los medios de comunicación oficial y/o por correo electrónico a las direcciones especificadas a continuación:

A la DPYPEESA de la Secretaría de Asuntos Estratégicos:

Atención: Dirección de Programas y Proyectos Especiales con Enfoque Sectorial Amplio de la Subsecretaría de Relaciones Financieras Internacionales para el Desarrollo.

Hipólito Yrigoyen 250, Of. 1010, C1086AAB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina.

Correo electrónico: dpypeesa@presidencia.gob.ar

Al Ministerio de Educación

Atención: Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales.

Pizzurno 935, C1020ACA, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina.

Correo electrónico: alejandro.penillas@educacion.gob.ar

En prueba de conformidad, se suscriben DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días del mes de de 2021.



Ministerio de Educación

Anexo XII

Convenio de Adhesión

CONVENIO DE ADHESIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR “VUELTA AL AULA” – Préstamo CFA N° 11545

Entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN, con domicilio legal en la calle Pizzurno N° 935, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, representado en este acto por su titular, Licenciado Jaime PERCZYK, en adelante el “MINISTERIO” por una parte y por la otra parte, el DE LA PROVINCIA de, con domicilio legal en la calle, CIUDAD DE, PROVINCIA DE, representado en este acto por su titular, en adelante la “JURISDICCIÓN”, acuerdan celebrar el presente CONVENIO DE ADHESIÓN, en adelante el “CONVENIO”, para la ejecución del “Proyecto de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar Vuelta al Aula”, en adelante el “PROYECTO”, financiado por el Contrato de Préstamo N° 11545 de fecha 19 de agosto del 2021, en adelante el “CONTRATO”, suscripto entre la CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO, en adelante el “BANCO” y la REPÚBLICA ARGENTINA, en adelante el “PRESTATARIO”, para ser ejecutado por las PROVINCIAS y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El MINISTERIO y la JURISDICCIÓN se comprometen a:

- a) Dar continuidad a las políticas educativas dirigidas a cumplir la Ley Nacional de Educación N° 26.206.
- b) Desarrollar las acciones conjuntas y coordinadas para la debida implementación del PROYECTO en el marco de la legislación vigente en materia de educación.
- c) Ejecutar el PROYECTO conforme a lo estipulado en el CONTRATO suscripto entre el PRESTATARIO y el BANCO como así también lo indicado en el MANUAL OPERATIVO del PROYECTO, en adelante denominado “MOP”. Asimismo, la JURISDICCIÓN acepta que la aplicación de los fondos se realizará en términos del mismo y que el CONTRATO y toda normativa que de él se desprenda tiene primacía sobre las normas y procedimientos locales, sean estos nacionales o jurisdiccionales.



Ministerio de Educación

- d) Acordar anualmente el Plan Operativo y el Plan de Adquisiciones conforme a lo previsto en el MOP.
- e) Adherir al siguiente orden de prelación de la legislación, normas y procedimientos para la ejecución de las acciones previstas en el PROYECTO:
 - Contrato de Préstamo CFA N° 11545.
 - Normas de adquisición con fondos provenientes de la CAF.
 - Normas de anticorrupción.
 - CONVENIO de adhesión para la ejecución del PROYECTO.
 - MOP y modificatorios. (<https://www.argentina.gob.ar/educacion/transparencia-activa-educacion/proyecto-de-mejoramiento-de-la-infraestructura-escolar>)-----

SEGUNDA: El MINISTERIO se compromete a:

- a) Asignar los recursos financieros a la JURISDICCIÓN para la ejecución de las actividades del PROYECTO según corresponda.
- b) Verificar el desarrollo de las acciones comprometidas en el PROYECTO, su correcta ejecución y brindar asistencia técnica en el caso de ser requerida.
- c) Garantizar que por intermedio de la JURISDICCIÓN se dé cumplimiento a las medidas que el BANCO pueda señalar, para asegurar que los requerimientos ambientales y sociales comprendidos en el MOP y en los pliegos de obras de infraestructura sean implementados adecuadamente. -----

TERCERA: la JURISDICCIÓN se compromete a:

- a) Asegurar la correcta implementación de las actividades del PROYECTO, bajo la responsabilidad de la JURISDICCIÓN como así también el uso correcto de los recursos asignados a las actividades correspondientes según se establece en el CONTRATO y en el MOP.
- b) Definir y formalizar ante el MINISTERIO las áreas que serán responsables de la administración y ejecución del PROYECTO.
- c) Cumplir con los requerimientos de información solicitados por el MINISTERIO y/o el BANCO o auditorías del PROYECTO.
- d) Gestionar la apertura de las cuentas bancarias detalladas en el MOP que serán para uso exclusivo del PROYECTO.
- e) Mantener la información financiera actualizada sobre las actividades del PROYECTO.



Ministerio de Educación

- f) Cumplir con las obligaciones emergentes del procedimiento de adquisiciones que le correspondan acordes al MOP y al CONTRATO.
- g) Coordinar las actividades necesarias para la correcta ejecución de las obras dentro de los plazos previstos y con los presupuestos aprobados.
- h) Garantizar las acciones correspondientes, durante el transcurso de la ejecución de la obra, para designar y completar la Planta Orgánica Funcional Docente y No Docente y los trámites administrativos necesarios con el fin de asegurar el financiamiento de la operatividad del establecimiento a partir de la finalización y recepción provisoria de la obra.
- i) Garantizar y verificar las condiciones de elegibilidad de las obras a proponer para su ejecución.
- j) Garantizar la propiedad fiscal de todo inmueble destinado a una obra, así como su tenencia libre de ocupantes y/o intrusos permitiendo la libre disponibilidad de su uso. Relevar sus condiciones físicas, realizar estudios de suelo y de impacto ambiental pertinentes y constatar a pie de terreno la factibilidad de los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de los establecimientos, informando al MINISTERIO el resultado de tales relevamientos. En el caso de inexistencia de nexos con la infraestructura existente, será obligación de la JURISDICCIÓN a su exclusiva costa realizar las obras que demande la conexión de dicha infraestructura antes de la fecha de finalización de la obra.
- k) Ejecutar las obras de acuerdo con los criterios ambientales y sociales específicos incluidos en el MOP.
- l) En caso de ser necesario, la JURISDICCIÓN dictará los actos administrativos para la correcta ejecución del PROYECTO.
- m) Utilizar las obras y bienes financiados con recursos del PROYECTO exclusivamente para los fines de su creación. -----

CUARTA: El presente CONVENIO para le ejecución del PROYECTO entrará en vigencia a partir de la suscripción del mismo y tendrá una duración igual al plazo de ejecución, el cual se rige por el CONTRATO, siendo renovable automáticamente por períodos iguales en caso de renovación y/o prórroga del CONTRATO. -----

QUINTA: El MINISTERIO, a través del Organismo Ejecutor del PROYECTO, podrá adoptar medidas frente a la JURISDICCIÓN cuando la misma haya incumplido alguna de sus obligaciones en el marco del presente CONVENIO. -----



Ministerio de Educación

SEXTA: Las modificaciones que se efectúen al presente CONVENIO por mutuo acuerdo entre LAS PARTES, se formalizarán mediante la suscripción de adendas al CONVENIO previa no objeción por parte del BANCO. -----

SÉPTIMA: Para todas las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente CONVENIO que no puedan ser dirimidas por entendimiento de LAS PARTES, serán sometidas a un comité de arbitraje ad hoc a solicitud de cualquiera de LAS PARTES. El fallo del comité de arbitraje será definitivo y LAS PARTES se obligan a cumplirlo. -----

En prueba de conformidad se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, a los días del mes de del

por la JURISDICCIÓN

Por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

ACTA COMPLEMENTARIA DEL CONVENIO MARCO RE-xxx-xxxxxx-APN-DD#ME

Entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN, representado en este acto por su titular, Licenciado Jaime PERCZYK, con domicilio legal en la calle Pizzurno N° 935 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en adelante "MINISTERIO", por una parte, y por la otra, la xxxxx DE LA PROVINCIA DE xxxxxx, representada en este acto por su titular, xxxxxxx, con domicilio legal xxxxxx, CIUDAD DE xxxxxxx, PROVINCIA DE xxxxxxx, en adelante "JURISDICCIÓN", ambas en conjunto denominadas "LAS PARTES", en el marco del Convenio RE-xxxx-xxxxxxxx-APN-DD#ME suscripto el xx de xxxxxx de xxxx, en adelante "CONVENIO", y

CONSIDERANDO:

Que el CONVENIO tiene como la finalidad la ejecución del PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCUTRA ESCOLAR "VUELTA AL AULA", en adelante "PROYECTO", financiado por el Contrato de Préstamo N° 11545, suscripto entre la Corporación Andina de Fomento y la República Argentina, en adelante "CONTRATO".

Que el Componente 1 del CONTRATO es Fortalecimiento Institucional: Sistema de Gestión escolar a nivel aula para el seguimiento de asistencia y trayectoria.

Por ello, LAS PARTES acuerdan celebrar la presente Acta Complementaria, en adelante el "ACTA COMPLEMENTARIA", conforme las cláusulas y condiciones que a continuación se detallan:

PRIMERA: LAS PARTES, suscriben el ACTA COMPLEMENTARIA en cumplimiento de lo acordado en la Cláusula SEXTA del CONVENIO. -----

SEGUNDA: El MINISTERIO se compromete a:

- a) Implementar el SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR (SGE), complementario al



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

aplicativo Sistema Integral de Información Digital Educativo (SINIDE) que contará con funcionalidades adicionales de gestión e información. La implementación del SGE garantiza la propiedad y la seguridad de los datos de las provincias y buscará aumentar, integrar y normalizar la calidad de la información del sistema educativo federal.

- b) Diseñar, ampliar e implementar una base nacional unificada y homologada, con el fin de lograr esta única estructura de base de datos a nivel nacional se desarrollarán ETL (programas de extracción, transformación y carga) por los cuales se transferirán los datos desde cada uno de los tipos de sistemas informáticos de gestión existentes, en cada caso almacenados en su propia estructura de base de datos, a una estructura de bases de datos común.
- c) Asignar los recursos financieros necesarios para implementación de las acciones en la JURISDICCIÓN.
- d) Verificar el desarrollo de las acciones, su correcta ejecución y brindar asistencia técnica en el caso de ser requerida.
- e) Realizar el monitoreo de los indicadores de eficiencia y cobertura por nivel educativo para el universo de escuelas atendidas en el marco del PROYECTO.

TERCERA: la JURISDICCIÓN se compromete a:

- a) Acompañar el proceso de integración de la información a nivel nacional.
- b) Garantizar la carga de datos.
- c) Involucrarse en la capacitación del sistema.
- d) Monitorear los procedimientos y tareas realizados por los equipos en las jurisdicciones. -----

CUARTA: El ACTA COMPLEMENTARIA entrará en vigencia a partir de la suscripción de la misma y tendrá una duración igual al plazo de ejecución, el cual se rige por el CONTRATO, siendo renovable automáticamente por períodos iguales en caso de renovación y/o prórroga del CONTRATO. -----

QUINTA: Todas las demás cuestiones no contempladas en el ACTA COMPLEMENTARIA, se mantienen totalmente vigentes y regidas de conformidad con lo dispuesto en el CONVENIO. -----

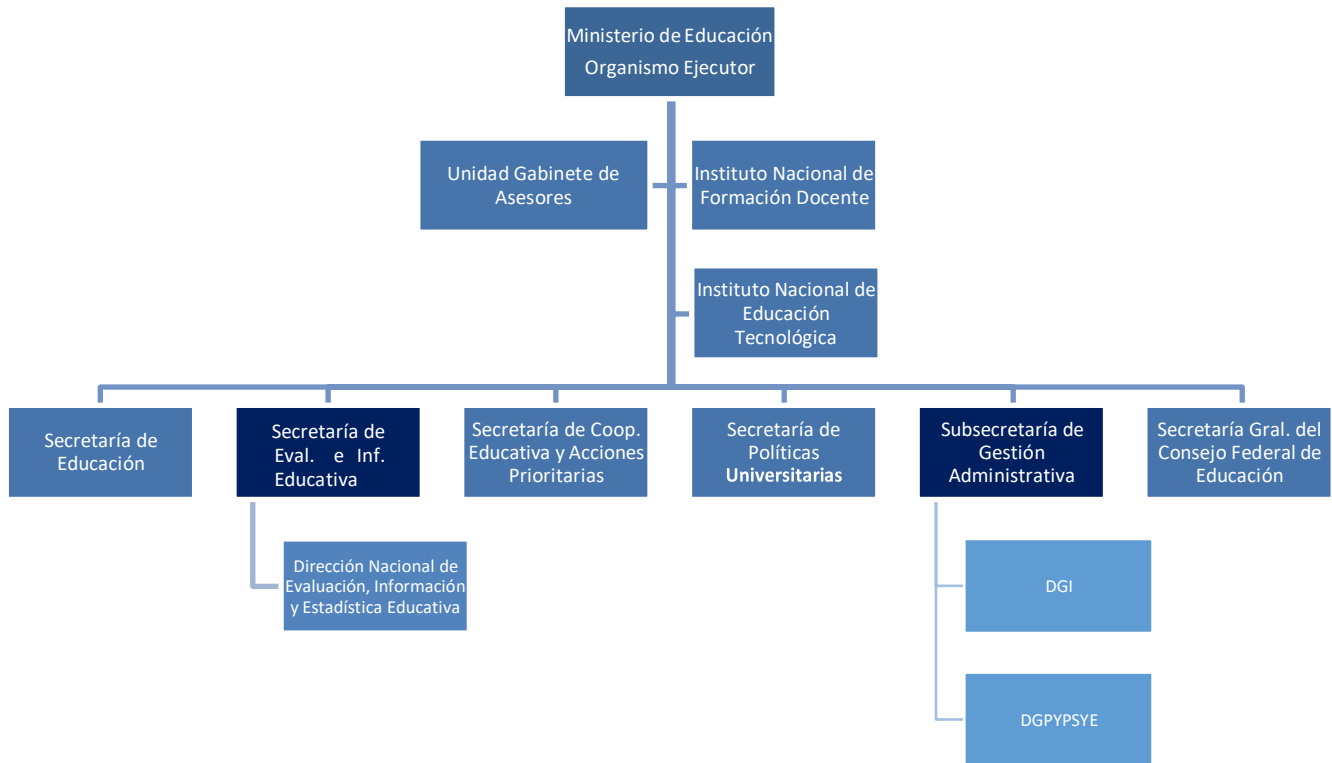


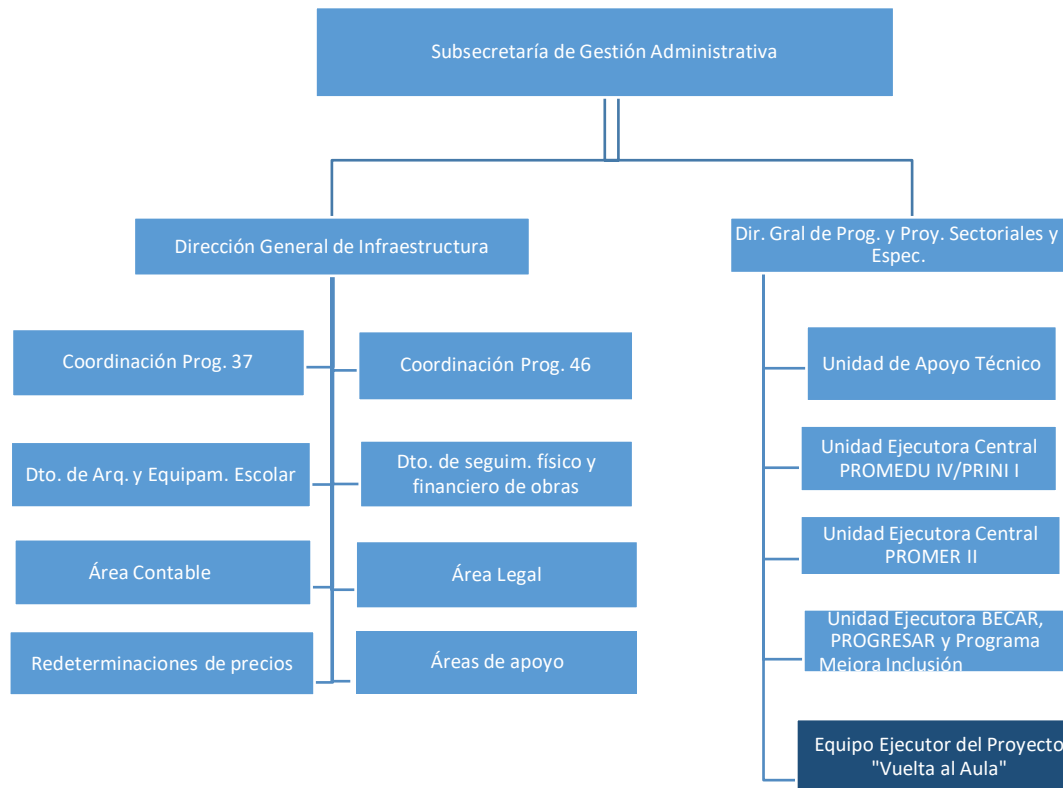
República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

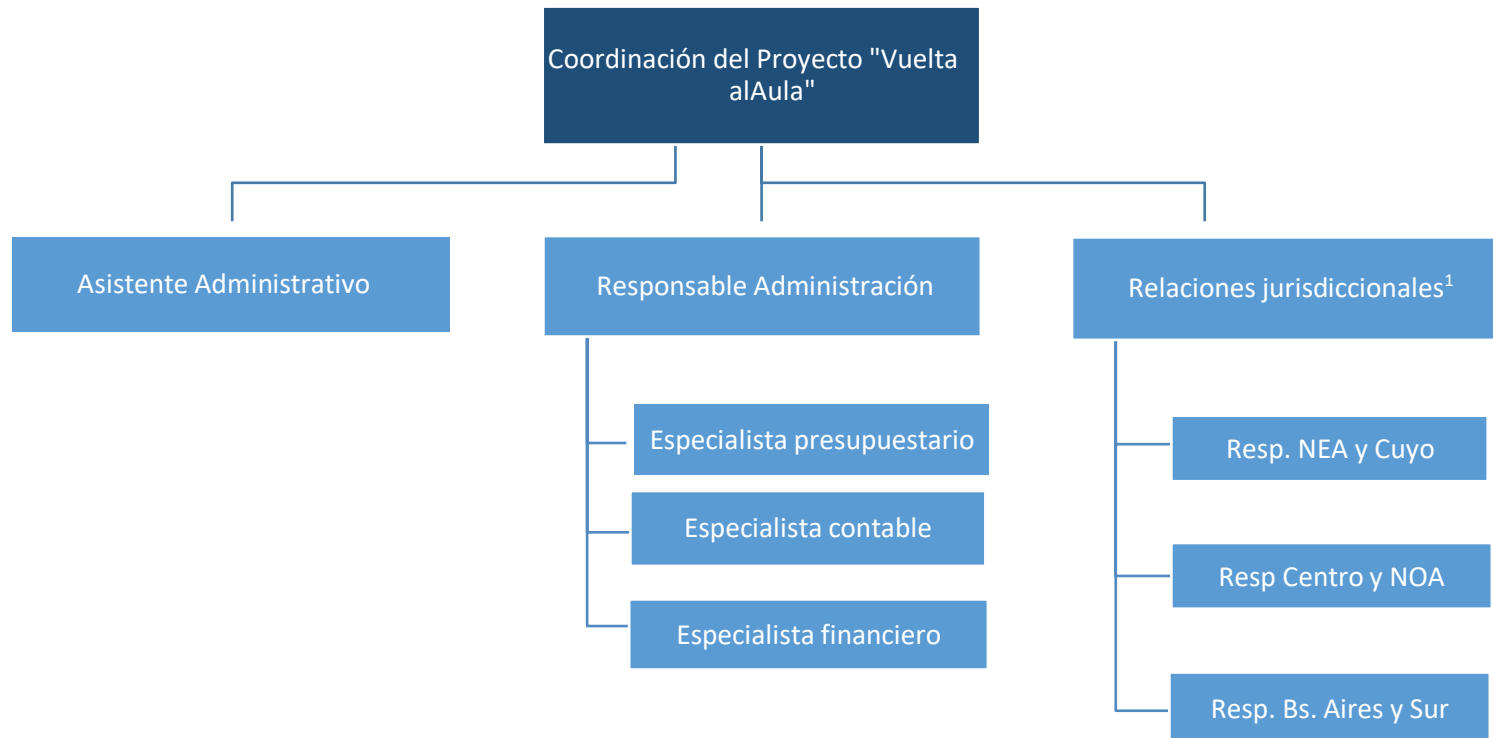
En prueba de conformidad y aceptación, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, a los días del mes de del año 2022.

Por la DIRECC. DE CULTURA Y EDUC. DE LA
PCIA. DE BS.AS.

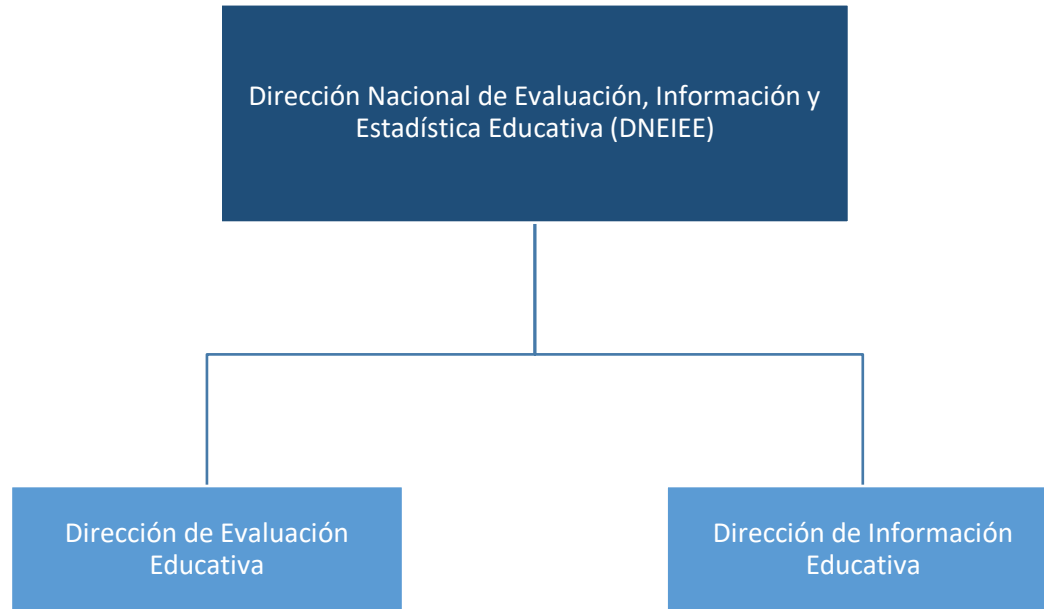
Por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DE LA NACIÓN

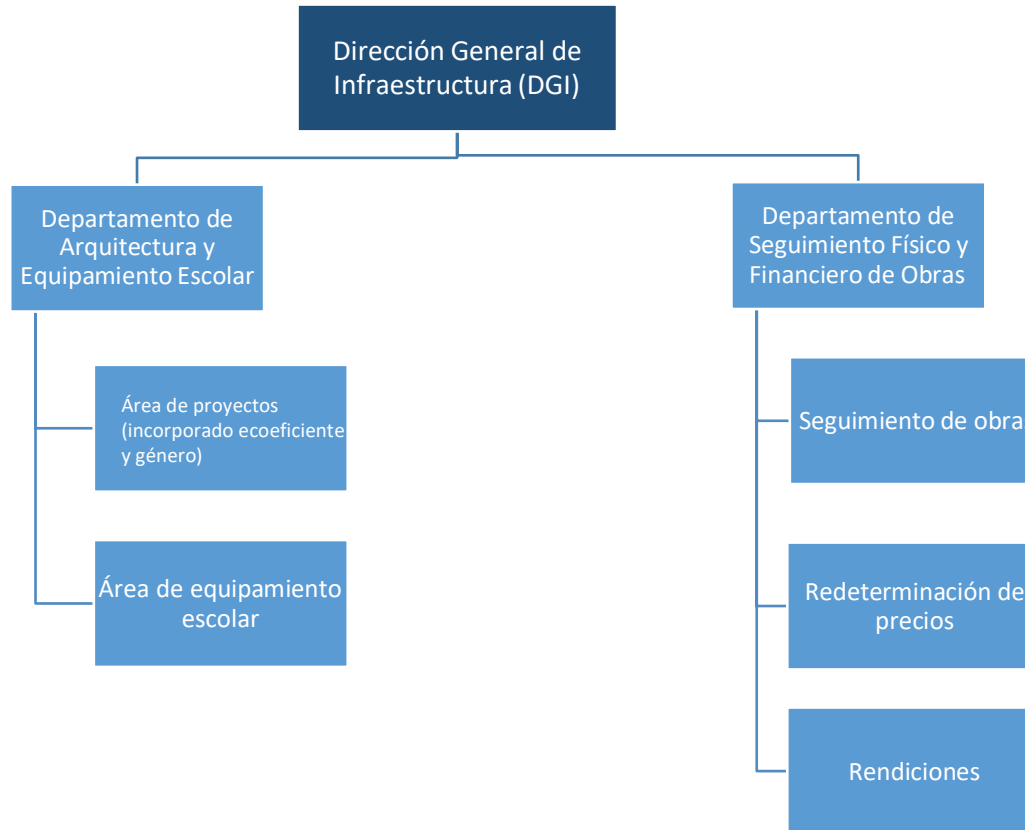






¹ En caso de contar con UEJ







República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: MANUAL OPERATIVO - PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR "VUELTA AL AULA" - PRESTAMO CFA 11545

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 372 pagina/s.