

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Proceso N° 558-0151-LPU22

Plan de mantenimiento de edificios

COMUNA 14

ÍNDICE

1.	GENERALIDADES
1.1	TERMINOLOGÍA
2.	OBJETO- ALCANCE
2.1	OBJETO DE LA LICITACIÓN
2.2	ALCANCE
2.3	IMPUGNACIONES A LOS PLIEGOS PARTICULARES Y TÉCNICOS
2.4	CONSULTAS Y ACLARACIONES
2.5	DOCUMENTACIÓN DE LA LICITACIÓN
2.6	TRABAJOS DE OBRA DE MANTENIMIENTO
2.6.1	INCORPORACIÓN DE ITEMS
2.6.2	PRECIOS NUEVOS
2.7	TAREAS DE MANTENIMIENTO
2.7.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
3.	PRESUPUESTO OFICIAL
4.	DURACIÓN DEL CONTRATO
5.	OFERENTES
5.1	DEL OFERENTE
5.1.1	CAPACIDAD LEGAL
5.1.2	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
5.1.3	PARTICIPACIÓN EN CASOS DE UNIONES TRANSITORIAS
5.1.4	VISITA A LOS EDIFICIOS ESCOLARES
6.	DE LA OFERTA
6.1	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
6.2	FORMA DE COTIZAR
6.3	PRECIO VIL O NO SERIO
6.4	DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LA OFERTA
6.5	GARANTÍA DE OFERTA
6.5.1	MANTENIMIENTO DE LA OFERTA
6.6	DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN
6.6.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS
6.6.2	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
6.6.3	Actividades de aproximación (ACAP) al mundo del trabajo y a los estudios superiores
7.	PREADJUDICACIÓN- ADJUDICACIÓN
7.1	EVALUACIÓN – PREADJUDICACIÓN
7.2	IMPUGNACIONES
7.3	ADJUDICACIÓN
7.4	GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN
7.5	PERDIDA GARANTÍA DE OFERTA
8.	CONTRATO- CONTRATA
8.1	EJECUCIÓN DEL CONTRATO- INICIO DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO
8.2	PERSONAL A OCUPAR Y EQUIPOS A UTILIZAR POR EL CONTRATISTA
8.3	REPRESENTANTE TÉCNICO Y JEFE DE SITIO
9.	ORGANIZACIÓN DE LA OBRA
9.1	SUBCONTRATISTAS
9.2.	LETREROS
9.3.	ELEMENTOS DE SEÑALAMIENTO DE SEGURIDAD
9.4	RETIRO DE MATERIALES, MÁQUINAS E IMPLEMENTOS DE TRABAJO
9.5	MOVIMIENTO DE MOBILIARIO, PIZARRONES Y DEMÁS ELEMENTOS EXISTENTES EN LOS LOCALES DEL EDIFICIO ESCOLAR AL REALIZAR LAS OBRAS
9.6	ARCHIVO GRÁFICO
9.7	ARCHIVO TÉCNICO
9.8	ARCHIVO FOTOGRÁFICO
9.9	PRESTACIONES ADMINISTRATIVAS
10	REPRESENTANTE TÉCNICO Y JEFE DE SITIO
10.1	INASISTENCIA DEL CONTRATISTA O REPRESENTANTE TÉCNICO

- 11 MOVILIDAD Y EQUIPAMIENTO
- 11.1 MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN DE TAREAS
- 11.2 EQUIPAMIENTO DE CONTROL Y COMUNICACIÓN PARA LA INSPECCIÓN DE TAREAS
- 11.3 EQUIPAMIENTO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD
- 12. DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO ESCOLAR – FACULTADES
- 13. DEL PERSONAL
- 13.1. SALARIOS
- 13.2 INCUMPLIMIENTO EN LOS SALARIOS DE LOS OBREROS
- 13.3 DEBERES Y OBLIGACIONES
- 13.4 HORARIO DE TRABAJO
- 14. MATERIALES DE TRABAJO
- 14.1. CALIDAD DE MATERIALES DE TRABAJO
- 14.2 DESARROLLO DE LAS TAREAS
- 14.2.1 PERJUICIOS POR INCENDIO
- 15 SEGUROS GENERALIDADES
- 15.1 SEGUROS
- 15.2 INDEMNIZACIÓN POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR
- 15.3 GASTOS IMPRODUCTIVOS
- 16 DESARROLLO DE LA OBRA
- 16.1 ÓRDENES DE SERVICIO
- 16.2 NOTA DE PEDIDO
- 16.3. ERRORES POR TRABAJOS DEFECTUOSOS
- 17. INCUMPLIMIENTOS
- 17.1 INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA
- 18. PENALIDADES Y SANCIONES
- 18.1. HECHOS QUE PUEDAN ORIGINAR PENALIDADES
- 18.1.1 AL CONTRATISTA
- 18.2 SANCIONES
- 18.3 PENALIDADES Y SANCIONES A CONTRATISTA CONSTITUIDA EN U.T. U OTRA FORMA ASOCIATIVA
- 19. AMPLIACIONES DE CONTRATO
- 20. CERTIFICACIONES, PAGOS Y GARANTÍAS
- 20.1. VERIFICACIÓN DE TRABAJOS DE OBRA DE MANTENIMIENTO
- 20.2 VERIFICACIÓN DE TAREAS DE MANTENIMIENTO
- 20.3 CERTIFICACIÓN
- 20.4. PRESENTACIÓN DE LOS CERTIFICADOS
- 20.5 REQUISITOS A CUMPLIR EN CERTIFICADOS Y FACTURAS
- 20.6 APROBACIÓN DE LOS CERTIFICADOS
- 20.7 PAGO DE LOS CERTIFICADOS
- 20.8. DEMORA EN EL PAGO
- 20.9. RETENCIONES SOBRE LOS CERTIFICADOS- FONDO DE REPARO
- 20.10. RETENCIONES SOBRE LOS PAGOS
- 20.11 SUSTITUCIÓN DEL FONDO DE GARANTÍA Y REPARO
- 20.12. MODIFICACIÓN DE OBRA Y PRECIOS NUEVOS
- 20.13 COMISIONES BANCARIAS PARA EL PAGO DE CERTIFICADOS
- 21. GASTOS, TASAS Y DERECHOS
- 22. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS
- 23 APROBACIÓN Y RECEPCIÓN
- 23.1 APROBACIÓN Y RECEPCIÓN DEL MANTENIMIENTO
- 23.2 APROBACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA DE MANTENIMIENTO
- 24. NOTIFICACIONES
- 25. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN
- 26. RESPONSABILIDAD E INDEMNIDAD
- 27. COMPETENCIA JUDICIAL
- 28. FACULTAD DEL CONTRATANTE
- 29. ANEXOS

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP) tiene por finalidad establecer las disposiciones que regularán en forma especial el procedimiento de la presente Licitación y el Contrato que se celebre en su consecuencia, sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en la Ley N° 6246 (Decreto reglamentario N° 60/21) y en el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la contratación de Obras Públicas aprobado por Decreto N° 152/21 (B.O.C.B.A. N° 6115), para los trabajos de Mantenimiento de Edificios Escolares pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (GCABA).

1.1 TERMINOLOGÍA

El Pliego de Condiciones Generales queda complementado con la siguiente terminología:

MEDGC: Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires.

GCABA: Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

DGMESC: Dirección General de Mantenimiento Escolar, área responsable de la gestión y administración de obras y servicios.

PBCG: Pliego de Bases y Condiciones Generales.

PBCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

PETG: Pliego de Especificaciones Técnicas Generales.

PETP: Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.

OFERENTE: Persona humana o jurídica, que presenta su oferta ante el conocimiento de llamado licitatorio.

UT: La Unión Transitoria es la forma jurídica de asociativismo en donde dos o más personas humanas o jurídicas se constituyen como una única entidad temporalmente mientras dure la obra.

SISMESC: Sistema de Información y Seguimiento de Mantenimiento Escolar

El SISMESC representa todos los Sistemas y procedimientos informáticos utilizados por la DGMESC para el control y gestión de todas las tareas, rutinas y obras de mantenimiento que se encuentren bajo su responsabilidad y de las empresas contratistas.

Dentro de este sistema se encuentran incluidos el software, las aplicaciones móviles, las rutinas y los procedimientos que actualmente se encuentran en vigencia y los futuros desarrollos que se puedan implementar para cumplir con el fin anteriormente descrito.

TAREAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Refiere a las tareas de rutina de mantenimiento y desinsectación, desinfestación y saneamiento, definidas en el Anexo 3 de los PETP.

MEPL: Mantenimiento Escolar - Planificado: son las órdenes generadas desde el SISMESC (SAP) para las rutinas planificadas conforme Anexo III PETP.

MEES: Mantenimiento Escolar - Específico: son las órdenes generadas desde el SISMESC (SAP) para las rutinas que se crean con motivo de una inspección o un reclamo, que se suman a las

planificadas según Anexo III PETP.

MEIN: Mantenimiento Escolar - Inspección: son las órdenes generadas desde el SISMESC (SAP) para rutinas creadas según Anexo III PEPT.

TAREAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Refiere a todas las tareas de mantenimiento, desinsectación, desinfestación y saneamiento, que se soliciten a través del SISMESC al Contratista, derivadas de reclamos provenientes de autoridades de los establecimientos escolares, personal de la DGMESC, u observaciones del propio Contratista.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE URGENCIA: Refiere a las tareas y acciones que deben ser realizadas dentro de los plazos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares cuando sobrevengan deficiencias con características tales que pongan en riesgo la seguridad física de las personas, los bienes y/o el medio ambiente con el objeto de mantener la continuidad de las actividades educativas en condiciones de seguridad.

TOM: Trabajos de Obra de Mantenimiento

MTD: Memoria Técnica Descriptiva.

PCP: Planilla de Cómputo y Presupuesto.

PYE: Planos y Esquemas.

FYP: Facturas y Presupuestos

CAO: Certificado de Avance de Obra

DÍAS DE ATRASO: Es la sumatoria de días corridos que demoró la contratista en emitir de forma correcta la orden de inspección en el SISMESC.

Dicha sumatoria se contabilizará a partir de la fecha de vencimiento de cada Tarea de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, tareas de Saneamiento, tareas de Desinfestación o Desinfección más lo estipulado según el punto 20.2 del presente pliego.

RIUUP: Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores

2. OBJETO- ALCANCE

2.1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente Licitación es la ejecución del Mantenimiento Preventivo y Correctivo, los Trabajos de Obra de Mantenimiento, las tareas de Saneamiento, la Desinfestación y Desinfección de los edificios escolares que se detallan en el Anexo A del presente PBCP y los que oportunamente se incorporaren en virtud de lo previsto en el artículo 19¹. El mantenimiento integral de los establecimientos escolares resulta de imprescindible necesidad a fin de preservar en buen estado los mismos y tender a la mejora de la infraestructura edilicia escolar, garantizando el adecuado funcionamiento de las instalaciones y asegurando los niveles de seguridad y protección del alumnado, personal docente y no docente, bienes y medio ambiente involucrados en cada uno de ellos, haciendo

¹ Los edificios están identificados con la/s calle/s que corresponden al acceso principal al establecimiento. Ello implica que algunos establecimientos pueden tener otras entradas alternativas que integran, todas ellas sin excepción, su unidad física. Además, se encuentra detallada a modo de referencia, una superficie ponderada de metros cuadrados cerrados y libres. Asimismo, en mismo anexo A, se señalan los establecimientos educativos actualmente en funcionamiento en cada edificio para una mayor comprensión de la dinámica actual de los mismos, circunstancias que podrá variar a criterio del MEDGC en cualquier momento durante la vigencia del Contrato y comprenderá la ejecución de Trabajos de Obra de Mantenimiento y Tareas de Mantenimiento correctivo y/o preventivo.

posible el normal desarrollo de las actividades educativas.

2.2 ALCANCE

El mantenimiento integral de todos los establecimientos escolares mencionados en el Anexo A pertenecientes al ámbito del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, sito en Carlos H. Perette 750, el contratista deberá llevar adelante según lo detallado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales (PBCG), en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP), en el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales (PETG) y en el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares (PETP), y sus respectivos anexos y circulares.

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento consistirán en trabajos de recuperación edilicia tendientes a la mejor conservación, re funcionalización, puesta en valor y recupero de espacios, cuya ejecución sea necesaria dentro de las consideraciones a que refiere el mantenimiento integral que supone esta contratación.

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento no implicarán la puesta en valor completa del Establecimiento Escolar.

Queda terminantemente prohibido para el contratista cumplir cualquier tipo de instrucción de sujetos ajenos a la DGMESC. Caso contrario las consecuencias que de ello deriven, quedarán a su entera responsabilidad.

En caso de aparecer discrepancias o contradicciones entre las diferentes partes del contrato, se procederá como sigue: a) si es evidente un error será corregido donde se encuentre; b) si no es aplicable ese procedimiento, primará el siguiente orden:

1. Pliego de Bases y Condiciones Generales.
2. Pliego de Condiciones Particulares y Circulares de todo tipo.
3. Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Circulares de todo tipo.
4. Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares y Circulares de todo tipo.
5. Planos Generales y planillas.
6. Planos de detalle
7. Oferta.
8. los análisis de precios
9. Contrata.

Planos: en caso de discrepancias entre la dimensión apreciada a escala y la expresada en cifras o letras, prevalecerá esta última.

En caso de discrepancias entre una cifra expresada en números y la expresada en letras, prevalecerá esta última. Los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires, serán competentes para dirimir todas las cuestiones a que dé lugar la aplicación e interpretación de la licitación bajo los términos consignados en el artículo 27 del presente pliego.

2.3 IMPUGNACIONES A LOS PLIEGOS PARTICULARES Y TÉCNICOS

La impugnación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y del Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares podrá ser recibida, previo depósito de garantía pertinente, hasta

TRES (3) días antes de la fecha de apertura de las ofertas, no encontrándose comprendido el día del acto de aprobación de los pliegos dentro del mencionado plazo y tramitará por otro actuado. Para los procedimientos de selección en los cuales el plazo entre la publicación del llamado y la fecha de apertura de ofertas sea menor a TRES (3) días, la impugnación a los pliegos será recibida hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de apertura de ofertas, no encontrándose comprendido el día del acto dentro del mencionado plazo y tramitará por otro actuado.

La presentación de la misma, será en el plazo establecido en el cronograma del sistema "BAC Obras". Se establece como presupuesto formal para la viabilidad de las impugnaciones, la constitución de garantía en cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente, que se fija en el 1 % (uno por ciento) del presupuesto oficial, de acuerdo a lo estipulado por la Ley N° 6246 (Decreto reglamentario N° 60-GCABA-AJG/2021).

La Garantía de Impugnación deberá mantenerse hasta la resolución de la impugnación y se perderá en el caso que la misma fuese desestimada, caso contrario, la garantía será devuelta al reclamante. Podrá impugnar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas cualquier potencial oferente.

2.4 CONSULTAS Y ACLARACIONES

Conforme el Art 31 de la Ley N°6246 (Decreto reglamentario N°60/21), durante el plazo de publicación de pliegos y la preparación de las ofertas, los interesados, podrán formular por medio del BA Obras consultas relativa a la documentación podrán realizarse hasta tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de las ofertas. Por su parte, la Administración, si lo juzga necesario, podrá también formular aclaraciones de oficio, las que deberán comunicarse a quienes hayan requerido los pliegos de bases y condiciones de la licitación.

Todas las aclaraciones que se efectúen recibirán la designación de Circular sin consulta / Circular con consulta, llevarán numeración corrida para cada tipo y pasarán a formar parte de la documentación del contrato.

Los Interesados y Oferentes deberán verificar en BAC Obras y/o en los sitios Web ([www.https://boletinoficial.buenosaires.gob.ar/](http://www.boletinoficial.buenosaires.gob.ar/) <http://www.buenosaires.gob.ar/economiafinanzas/compras/contrataciones-consultas>) que se indiquen en la convocatoria si se han emitido circulares, no pudiendo alegar en modo alguno su desconocimiento ni excusarse de su aplicación y vigencia.

2.5 DOCUMENTACIÓN DE LA LICITACIÓN

Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares y de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares, los Planos y Planillas de la presente Licitación se encuentran disponibles en forma gratuita en el Portal <https://buenosairesobras.dguiaf-GCABA.gov.ar> "BAC Obras. Sólo el interesado que haya ingresado en BAC Obras y se haya acreditado para la adquisición de los pliegos pasará a tener condición de participante dentro del proceso de selección, pudiendo en tal carácter

realizar consultas, impugnaciones y presentar su oferta. Asimismo, todo adquirente de un Pliego que no presente oferta, perderá su derecho de consulta, información e impugnación en el presente proceso licitatorio posterior a la apertura de oferta. A través del mismo, se podrá acceder a la documentación que se detalla a continuación:

- Carátula
- Pliego de Bases y Condiciones Generales
- Pliego de Bases y Condiciones Particulares
- Pliego de Especificaciones Técnicas Generales (PETG)
- Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares (PETP).
- ANEXO 1 NORMATIVA
- ANEXO 2 PROCEDIMIENTOS
- ANEXO 3 RUTINAS DE MANTENIMIENTO
- Listado de Escuelas
- Preciario Único

Todo adquirente de Pliego podrá formular por medio del BAC Obras consultas relativas a la documentación o el proceso de presentación de ofertas.

2.6 TRABAJOS DE OBRA DE MANTENIMIENTO (TOM)

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento consistirán en trabajos de recuperación edilicia tendientes a la mejor conservación, re funcionalización, puesta en valor y recupero de espacios, cuya ejecución sea necesaria dentro de las consideraciones a que refiere el mantenimiento integral que supone esta contratación.

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento no implicarán la puesta en valor completa del Establecimiento Escolar.

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento serán solicitados por la DGMESC, según las necesidades que el mantenimiento integral en los edificios escolares enunciados en el Anexo A y los que se incorporen según lo dispuesto en el punto 19, según lo requieran.

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento serán definidos y encomendados por la DGMESC por período de doce (12) meses a partir de la firma del contrato. Estos representarán el 40% (cuarenta por ciento) anual del monto total del contrato vigente.

Si al finalizar cada año anual de Contrato no se hubiera cumplido con los TOM, el contratista dispondrá de 60 (sesenta) días corridos para regularizar tal situación. Cumplido el plazo, será pasible de la aplicación de una multa en concepto de incumplimiento, la cual será equivalente a la totalidad del monto correspondiente al Trabajos de Obra de Mantenimiento encomendado y no realizado.

Las obras requeridas que formaren parte del último año del plazo contractual, serán solicitadas como máximo durante el segundo cuatrimestre con fechas de finalización de obra anteriores a la finalización del contrato a excepción de obras de urgencia, con un plazo de fin de obra anterior a la finalización de contrato.

En el caso que la cuantía o valor de los TOM encomendados durante un periodo no llegara a

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

alcanzar el cuarenta por ciento (40%) del monto anual, la DGMESC podrá trasladar a los períodos subsiguientes el porcentaje remanente para encomendar TOM de mayor valor hasta el año en que finaliza el Contrato. En cualquier caso, tal prerrogativa no podrá traducirse en descuentos mayores a un veinte por ciento (20 %) del valor anual del contrato para Trabajos de Obra de Mantenimiento, a menos que la DGMESC decida no requerirlos por circunstancias debidamente fundadas, conforme artículo 56 de la Ley N° 6.246.

La DGMESC podrá solicitar Trabajos de Obra de Mantenimiento que superen el cuarenta por ciento (40 %) establecido en cada año, los que se descontarán en la proporción que corresponda de la obligación de alcanzar dicho porcentaje en el siguiente período.

Una vez requerido el trabajo correspondiente, el contratista presentará en un plazo de 10 (diez) días a la DGMESC, presupuesto acorde al formato definido en Anexo D o el que eventualmente podrá definir y solicitar la DGMESC en el futuro: (MTD, PCP, PYE, FYP, y PT), debidamente firmado por el Representante Técnico, personal matriculado idóneo. El mismo podrá ser readecuado a consideración de la DGMESC. Si fuera necesaria una nueva corrección de la documentación presentada, el contratista dispondrá de 2 (dos) días para volver a elevarlo a la DGMESC. En el caso de realizar dicha corrección y la misma no se encuentre adecuada en base a las observaciones realizadas tanto por la inspección como por la supervisión, gerencia o dirección general será pasible automáticamente la multa especificada para el incumplimiento de procedimientos o la equivalente que detalle el ítem referido al multado.

El contratista deberá presentar ante la Mesa de Entradas de la DGMESC la nómina pormenorizada y detallada del personal autorizado e idóneo, mencionado ut supra, a la firma del Acta de Inicio. Este listado deberá ser actualizado cuando corresponda.

En el supuesto en que el contratista no presente dentro del plazo previsto la documentación enumerada en los párrafos anteriores, será pasible de la penalidad prevista en los puntos 18.1.1.a.3 del presente Pliego.

Asimismo, en los casos que corresponda, deberá acreditarse la intervención de los organismos pertinentes, según la Ley N° 123, reglamentada por el Decreto N° 85/GCABA/2019, y adoptarse los recaudos necesarios para dar cumplimiento a los términos de la Ley N° 6361. Ello deberá llevarse adelante antes de la firma del acta inicio.

El presupuesto de los Trabajos de Obra de Mantenimiento lo realizará el contratista según lo detallado en el Anexo D o según el formato que eventualmente podrá solicitar la DGMESC en el futuro, y sobre la base del Preciario (listado de rubros con los precios de materiales y mano de obra) cotizado al momento de la oferta, que integra este PBCP (Anexo C).

En aquellos casos en que los Trabajos de Obra de Mantenimiento fueran a ser realizados por subcontratistas del contratista, los mismos deberán ser presupuestados con precios ajustados al Preciario, no debiendo sufrir variación alguna respecto a dichos valores de referencia por el hecho de la subcontratación.

Una vez aprobado el presupuesto y acordadas entre las partes, las fechas de ejecución de la intervención, se procederá a la firma del Acta de Inicio, la cual será cargada al SISMESC, como documento de trabajo adjunto a la documentación previamente aprobada. **PBCP-2023-02113783-GCABA-DGAR**

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento deberán certificarse mensualmente y se abonarán por grado de avance según lo estipulado en el punto 20.3 del presente. Asimismo, la misma DGMESC

llevará un control para verificar el cumplimiento del porcentaje anual estipulado en cada período para este rubro. El MEDGC aprobará eventuales adicionales de obra que deben ejecutarse de acuerdo a lo establecido en el punto 19, en los casos en los que se requieran mayor cantidad de Trabajos de Obra de Mantenimiento.

Los plazos estipulados en el presente artículo podrán ser ampliados de manera expresa por la DGMESC ante supuestos de Trabajos de Obra de Mantenimiento que así lo justifiquen en virtud de sus características particulares.

2.6.1 INCORPORACIÓN DE ÍTEMS

Será tomado en cuenta para la presente contratación el preciarío único base, el cual es proporcionado en el Anexo C de este Pliego. La DGMESC podrá incorporar ítems al mismo en caso de ser necesario. Para ello, se deberán analizar al menos tres (3) presupuestos otorgados por proveedores del rubro, en moneda local, y además comparar estos valores con revistas de arquitectura de gran circulación en la plaza. El valor final resultará del promedio de estos valores.

2.6.2 PRECIOS NUEVOS

A partir de la firma del contrato, el Preciarío cotizado por el contratista de la forma en la que se establece en el presente PBCP, se redeterminará conjuntamente con el resto del contrato en los términos de la Ley N° 2809 (texto consolidado por Ley N° 6588).

Si algún material o tarea no estuvieran incluidos en el Preciarío el contratista deberá cotizar los mismos a valor de oferta o de la última redeterminación aprobada, en caso de existir al momento de la cotización. La DGMESC cotejará lo antedicho verificando también el cumplimiento del artículo 6.4 "Documentos que deben integrar la oferta" Carpeta C) inciso 5c). Lo aprobará a través del SISMESC. Dicha inclusión deberá aprobarse por acto administrativo de la DGMESC.

2.7 TAREAS DE MANTENIMIENTO

El Mantenimiento incluye las tareas de Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, Saneamiento, Desinfestación y Desinfección, que el contratista deberá realizar en todas las áreas, instalaciones y equipamientos que se describen en el PETP de todos los edificios de los establecimientos escolares detallados en el Anexo A del presente Pliego y en los que se incorporen en el caso dispuesto en el punto 19. Las prestaciones a cargo del contratista deberán comenzar a ejecutarse a partir del día siguiente al de la firma del Acta de Inicio.

Se aclara que, todas las tareas serán controladas a través del SISMESC.

El precio mensual establecido como contraprestación del servicio de Mantenimiento comprende la provisión total de mano de obra, materiales, repuestos y demás elementos necesarios para alcanzar los fines establecidos en el punto 2.2, con la excepción de: (i) aquellos casos expresamente excluidos en el PETP, (ii) limitaciones en unidades de medida incluidas en el PETP.

En el caso de que surgiera la necesidad de que el contratista debiera cumplir con alguna excepcionalidad determinada en aquellos casos expresamente excluidos en el PETP, éstas serán consideradas como Trabajos de Obra de Mantenimiento conforme a su definición.

El Contratista deberá cumplir con todas las normas que exigen habilitaciones especiales para

aquellas personas humanas y/o jurídicas que desarrollen trabajos de mantenimiento, de saneamiento, desinfección y desinfección y todo lo atinente al cumplimiento normativo relacionado a libros, certificados, informes, constancias, obleas, y demás formalidades y/o requerimientos previstos en cualquier normativa que regule la materia. Las obligaciones previstas en el presente numeral se mantienen en su totalidad en cabeza del contratista aún en el caso de que alguna de las tareas sea desarrollada por un subcontratista, tal como se prevé en el punto 9.1. del presente PBCP.

2.7.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El Mantenimiento Preventivo y Correctivo se encuentra detallado en el PETP y debe realizarse a fin de asegurar la conservación de los edificios de los establecimientos escolares con el alcance establecido en el punto 2.2.

Las rutinas de Mantenimiento Preventivo que, como mínimo, el contratista deberá ejecutar son descriptas en el Anexo 3 del PETP.

La DGMESC ordenará/solicitará las rutinas correspondientes al Anexo 3 por medio del SISMESC según la cantidad de edificios donde funcionen los establecimientos escolares que se mencionan en el Anexo A del presente.

El Mantenimiento Correctivo refiere a todas las tareas de mantenimiento que se soliciten a través del SISMESC al Contratista, derivadas de reclamos provenientes de autoridades de los establecimientos escolares, personal de la DGMESC, u observaciones del propio Contratista.

El contratista, en materia de rutinas de Mantenimiento Preventivo deberá ajustar su ejecución a los lineamientos y planificación establecidos en el SISMESC y deberá realizarlas en un todo de acuerdo a las normas y protocolos vigentes para cada una de ellas.

Cuando se tratare de ejecutar el Mantenimiento Correctivo de Urgencia, la reparación a cargo del contratista deberá efectuarse de inmediato, caso contrario la DGMESC podrá efectuar dicho mantenimiento a través de un tercero con cargo al contratista, sin perjuicio del recargo dispuesto en el Apartado 18 de este PBCP.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente Licitación es de PESOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 60/100 CENTAVOS (\$1.942.401.384,60) se encuentra acompañado como Anexo B al presente PBCP.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración total de 48 (cuarenta y ocho) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, el mismo podrá prorrogarse conforme artículo 54 in fine de la ley 6246.

5. OFERENTES

5.1 DEL OFERENTE

5.1.1 CAPACIDAD LEGAL

Los oferentes deberán acreditar capacidad legal para contratar conforme lo establecido en el punto 4.1 del P.B.C.G.

5.1.2 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

Los oferentes deberán tener capacidad para obligarse y no encontrarse inhabilitados para contratar con la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Asimismo, deberán encontrarse inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) y tener usuario legitimado de conformidad con lo dispuesto en la Disposición N° 20-GCABA-DGCCYA/22.

5.1.3 PARTICIPACIÓN EN CASOS DE UNIONES TRANSITORIAS

Cuando se trate de una Unión Transitoria y ésta aún se encuentre en trámite de inscripción ante el RIUPP se deberán presentar los documentos requeridos en el punto 6.4 del presente Pliego.

5.1.4 VISITA A LOS EDIFICIOS ESCOLARES

Aquellas empresas interesadas en la presentación de ofertas deberán asistir a las visitas de todos los edificios escolares indicados por la DGMESC objeto de la licitación como condición para poder presentar oferta válida. Se otorgará constancia de la realización de las mismas, las cuales deberán adjuntarse a la oferta correspondiente.

6. DE LA OFERTA

6.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

A los efectos de determinar el precio de la oferta que se presente en esta contratación, el oferente deberá tener en consideración que la contratación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo, los Trabajos de Obra de Mantenimiento, las Tareas de Saneamiento, la Desinfestación y Desinfección, con los alcances previstos en los Pliegos, se hará bajo el sistema de "Ajuste Alzado" conforme al Art. 13 b) de la Ley N° 6246, y art. 2.5 de PBCG. ". Las prestaciones objeto de esta Licitación serán consideradas como pertenecientes a la categoría: "Obra de Arquitectura e Ingeniería, especialidades relacionadas con el objeto de la licitación y mantenimiento". Las ofertas deberán ser en pesos (\$) moneda de curso legal en la República Argentina. Asimismo, se define como moneda de pago el peso.

"El Precio Final deberá ser expresado en números y letras, y deberá coincidir con el consignado en la Planilla de Cómputo y Presupuesto. En caso de existir alguna variación, se considerará válido el consignado en la referida planilla."

Toda variación de alícuotas de gravámenes nacionales o locales, supresión o creación de

gravámenes que tuvieran lugar con posterioridad a la presentación de la oferta que resultare adjudicataria y que tuviera una probada y directa incidencia en la ecuación económica del contrato, podrá ser planteada con el respaldo documental necesario por cualesquiera de las partes, para el posterior análisis de la procedencia de su reconocimiento bajo la normativa aplicable.

6.2. FORMA DE COTIZAR

La presentación de las ofertas deberá efectuarse, exclusivamente, a través del sistema BAC OBRAS conforme punto 5 del PBCG y Art 30 de la Ley 6246.

Los Oferentes deberán cotizar un monto total por la ejecución de todas las prestaciones descriptas en los puntos 2.6. y 2.7. de este Pliego, debiendo sin perjuicio de ello, discriminar en:

– A. En la oferta el oferente deberá detallar la cotización correspondiente por m² (metro cuadrado) mensual por Tareas de Mantenimiento. El monto correspondiente a las Tareas de Mantenimiento incluyen las Rutinas de Mantenimiento Preventivo detalladas en el PETP y las tareas correspondientes al Mantenimiento Correctivo, las Tareas de Saneamiento, y las Tareas de Desinfestación y Desinfección, todo ello de acuerdo con las especificaciones y alcance previstos en el presente PBCP, en el PETG y en el PETP.

– B. La cotización resultante del cálculo mencionado en el ítem anterior, multiplicada por los m² totales correspondientes a este contrato, según se detallan en el Anexo A, multiplicado por la duración del contrato (48 meses) arrojará el monto total del contrato correspondiente a las Tareas de Mantenimiento.

– C. El valor total de los Trabajos de Obra de Mantenimiento será el 40 % (cuarenta por ciento) del monto total del Contrato.²

– D. El monto total que arroje el ítem B deberá ser dividido por cuatro (4) a fin de determinar el valor de cada año de contrato correspondiente a las Tareas de Mantenimiento.

– E. El monto total que arroje el ítem C deberá ser dividido por cuatro (4), a fin de determinar el valor de cada año de contrato destinado a Trabajos de Obra de Mantenimiento.

– F. La suma de los resultados de D y E indicará el monto total anual para cada uno de los cuatro (4) años del contrato.

– G. La suma de B y C determinará el monto total del contrato.

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento se llevarán a cabo utilizando el Preciario que integrará la oferta. A tales efectos, los oferentes deberán realizar su cotización de acuerdo al Preciario Oficial agregado en el Anexo C, admitiéndose exclusivamente ofertas con una variación en dichos precios de hasta el 20% (veinte por ciento) en más y en menos de hasta el 10% (diez por ciento).

El porcentaje ofertado se aplicará a cada uno de los ítems que lo componen.

Los Oferentes, asimismo, deberán tener en cuenta en sus cotizaciones las distintas exigencias que se detallan en el presente PBCP y en el PETP, tales como movilidad, comunicaciones, etc.

En virtud del punto 5.10 “Condición frente al IVA” del Pliego de Bases y Condiciones Generales se aclara que: “a los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado (IVA) del GCABA reviste la condición de Exento; en consecuencia, en las propuestas económicas que el interesado presente junto a las ofertas no se deberá discriminar el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto,

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado”.

Finalmente, la oferta deberá estar presentada de acuerdo a la siguiente tabla:

Valor m ² mensual = A	\$
Cantidad total de m ² (Anexo A) m ²
Valor total de Tareas de Mantenimiento = A X Cantidad total de m ² (Anexo A) X 48 = B = 60% del Total del Contrato	\$
Valor total de los Trabajos de Obra de Mantenimiento = 40 % del Total del Contrato = C	\$
Valor anual de Tareas de Mantenimiento = B/4 = D	\$
Valor anual de Trabajos de Obra de Mantenimiento: C/4 = E	\$
Valor anual del contrato para cada año = D + E = F	\$
Valor total del contrato = B + C = G	\$
Porcentaje aplicado (en más o en menos) al Preciario oficial	0 %

² Para obtener el valor de los Trabajos de Obra de Mantenimiento, primero se obtiene el Valor total de Tareas de Mantenimiento (B) y sabiendo que corresponde al 60% del contrato, se aplica la regla de tres para obtener el 40% correspondiente a los Trabajos de Obra de Mantenimiento: C= 40%*B/60%.

	Tareas de mantenimiento	Trabajos de obra de mantenimiento	Total ambos rubros
Año 1	D	E	F
Año 2	D	E	F
Año 3	D	E	F
Año 4	D	E	F
Total	B	C	G

6.3 PRECIO VIL O NO SERIO

Atento a lo establecido por el artículo 37 de la Ley N° 6246 (Decreto Reglamentario N° 60-GCABA-AJG/2021), la Comisión evaluadora para la confección del informe técnico podrá solicitar a los Oferentes precisiones sobre la composición de su Oferta, que no implique la alteración de la misma.

6.4 DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LA OFERTA

Las ofertas deben efectuarse a través de BAC OBRAS, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el P.B.C.G, el P.B.C.P., Anexos, el P.E.T.G., P.E.T.P., y sus Circulares si las hubiera. En este sentido, todos y cada uno de los documentos solicitados junto con la documentación adicional que

el oferente adjunte electrónicamente, integrarán la oferta.

Sólo se admitirán ofertas presentadas en BAC OBRAS, rechazándose así las remitidas por cualquier otro medio distinto al previsto. Las mismas deberán contener, complementariamente a lo dispuesto en el Punto 5.5. del P.B.C.G., la siguiente documentación:

Carpeta A: Requisitos legales

1a) Carta de presentación según modelo en Anexo I del presente pliego.

2a) Garantía de Oferta según punto 3. del P.B.C.G y punto 6.5 del presente pliego. La misma deberá constituirse por el uno por ciento (1%) del presupuesto oficial. Su ausencia implicará la desestimación de la oferta.

3a) Contrato Social o Estatuto. Nómina de autoridades vigentes, debidamente inscriptas en la Inspección General de Justicia y poderes de representación vigentes. El Acta de Asamblea o equivalente en que se han designado autoridades y el Acta de Directorio o equivalente en que se han distribuido los cargos, todo ello con relación a las actuales autoridades. Acreditación, de acuerdo a derecho, de la representación o personería de los firmantes de la oferta. Toda la documentación deberá ser presentada autenticada por Escribano Público.

4a) Poder especial, certificado por Escribano Público, por el que se designa, a uno o más representantes con facultades amplias y suficientes para representar ante el GCABA al oferente sin limitación alguna, y para obligar a los mandantes durante el proceso licitatorio. Si se tratare del representante legal, bastará que el Acta de Directorio contenga, de manera expresa, las facultades requeridas anteriormente.

5a) Acta de Directorio, para el caso de las Sociedades Anónimas, de donde surja la decisión social de presentarse a la Licitación. Tratándose de otro tipo societario, deberá acompañar la documentación que acredite idéntica decisión emanada del órgano societario que exprese la voluntad social. Tal documento no será necesario cuando el órgano fuere unipersonal y uno de los firmantes de la oferta fuere el integrante del mismo.

6a) Constancia de Inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del sector público de la Ciudad (RIUPP) deberán estar inscriptos, tener usuario legitimado y su estado deberá estar vigente al momento de la Preadjudicación.

7a) Declaración Jurada de Propuesta Competitiva según Anexo IV del presente Pliego.

8a) Declaración Jurada de aptitud para contratar según Anexo III

9a) Declaración Jurada de Domicilio según Anexo V del presente Pliego.

10a) Declaración Jurada que determina que para cualquier situación judicial que se suscite, el oferente acepta la jurisdicción de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

11a) Declaración Jurada de conocimiento y aceptación de los Pliegos de Condiciones Generales, de Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas Particulares y Generales, Documentación Gráfica, Planos, Formularios, Anexos y Circulares aclaratorias con y sin Consulta que se hubieren emitido según Anexo XVI del presente Pliego.

12a) Declaración Jurada de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo a lo establecido en el artículo 6.5.1 del presente pliego.

13a) Declaración Jurada de Intereses, conforme PBCG (ANEXO III o IV del PBCG, según

corresponda)

Cuando se trate de Uniones Transitorias además deberán presentar:

a.- Representación legal unificada mediante poder de conformidad a lo requerido por la normativa vigente.

b.- Documentación que acredite el compromiso (acta de acuerdo o convenio) de constitución y modalidades de la Unión Transitoria, en la que deberá establecerse como mínimo lo siguiente:

-Domicilio especial único en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Teléfono)

-Grado de participación de cada integrante

-Compromiso expreso de asumir la responsabilidad solidaria de todas las obligaciones contractuales emergentes del contrato en todos sus aspectos, como así también el compromiso irrevocable de constituir en forma definitiva e inscribir en el organismo registral competente la unión transitoria en caso de resultar precontratistas, previo a la adjudicación.

c.- Copia de las actas de cada una de las empresas autorizando la formación de la Unión Transitoria, con el compromiso de mantenerlo en vigencia por un plazo no menor del fijado para la terminación de las obras y la extinción de las obligaciones emergentes del contrato.

d.- El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria, conjunta e ilimitada de todas y cada una de las empresas asociadas en el cumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato, renunciando todas ellas al beneficio de exclusión y división.

e.- El compromiso de mantener la composición de la U.T. durante el plazo antes mencionado, así como también de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes sin la previa conformidad del GCABA.

f.- La designación de uno o más representantes legales que acrediten mediante poder, otorgado por escritura pública, facultades suficientes para obligar a sus mandantes.

g.- De los documentos mediante los cuales se confieren los poderes y, por los que se asume el compromiso de constitución de la U.T, deberá resultar que los otorgantes o firmantes lo hicieron legalmente, en ejercicio de las atribuciones que le corresponden como autoridades en funciones de cada una de las empresas que integran la U.T.

Nota 1: Al tiempo de la apertura, las sociedades oferentes deberán encontrarse constituidas, el compromiso de constituir una Unión Transitoria debe haber sido celebrado y la capacidad de contratación deberá ser la que el pliego exige y hacer atención a lo expresado en el inciso d- del presente punto.

Nota 2: En caso de ser solicitado por la Administración, en cualquier instancia del proceso licitatorio, los documentos mencionados deberán presentarse en fotocopia debidamente certificada por escribano público en cuanto a su autenticidad y vigencia.

Carpeta B: Requisitos Empresariales, Técnicos y Económico-Financieros

1b) Representante técnico y Jefes de Sitio: antecedentes (CV), designación del profesional responsable con conformidad expresa del mismo y comprobante de pago actualizado en el Consejo Profesional correspondiente de acuerdo a los estipulado en el numeral 5.9.4. En el caso de haber obtenido el título de grado en el exterior, éste deberá estar reconocido por la autoridad nacional competente.

2b) Estados Contables correspondiente a los dos últimos ejercicios económicos anuales y copia legalizada del Acta de Asamblea de accionistas o de reunión de socios (S.R.L.) aprobatoria de dicho estado, el que deberá contar con dictamen sobre su razonabilidad emitido por un profesional en Ciencias Económicas, con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

3b) Cuando el último Estado Contable anual tenga una antigüedad mayor de seis (6) meses respecto al mes de apertura de las ofertas, deberá presentarse un Estado de Situación Patrimonial o Estados Contables Intermedios que abarque desde el último ejercicio anual y cuyo cierre opere a no más de dos (2) meses del mes de apertura de las ofertas, además deberá contar con un dictamen sobre su razonabilidad o Informe de revisión limitada, emitido por un profesional en Ciencias Económicas, con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

4b) Certificación contable de los pagos por los últimos tres (3) meses de los Impuestos sobre los Ingresos Brutos, Valor Agregado, Ganancias y Aportes Previsionales; con una antigüedad menor de dos meses al mes de apertura de las ofertas, con la firma de Contador Público autenticada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Además, en la respectiva certificación deberá constar el siguiente detalle: período, base imponible, monto pagado, fecha y lugar de pago.

5b) Certificación contable con la firma de Contador Público autenticada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de los indicadores detallados en el Anexo XV del presente pliego.

ÍNDICE

Liquidez

Liquidez Ácida

Solvencia

Endeudamiento

6b) Declaración Jurada, certificada por Escribano Público, de donde surjan las Obras Públicas adjudicadas al oferente en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires u otra jurisdicción, dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de ofertas, que contenga el siguiente detalle:

1. Objeto de la Obra;
2. Número de Proceso de Contratación, de corresponder;
3. Lugar de ejecución;
4. Fecha de adjudicación;
5. Monto total del contrato;
6. Plazo de ejecución;
7. Estado de la obra:
 - a. Si se encuentra en proceso de ejecución, incluir el grado de avance.
 - b. Si se encuentra neutralizada, incluir el motivo.

7b) Listado de certificaciones en contratos de obra o servicios de mantenimiento de edificios similares en cuanto a superficie a los licitados en los últimos 10 años. Por ejemplo, establecimientos educativos, sedes comunales, hospitales, clínicas, hoteles, centros comerciales, entre otros.

8b) Constancia de inscripción en el Instituto de Estadística y Registro de la Industria de la Construcción vigente (IERIC).

9b) Certificado de cobertura o copia del contrato de afiliación vigente con una Aseguradora de

Riesgo de Trabajo (ART)

10b) Referencias comerciales, industriales o financieras.

11b) Obras realizadas en los últimos cinco (5) años según Anexo VI

12b) Obras en ejecución o a ejecutar en los próximos veinticuatro (24) meses según Anexo VII

13b) Servicios de mantenimiento realizados en los últimos diez (10) años según Anexo VIII.- **LOS**

MONTOS CONSIGNADOS DEBERÁN SER ACTUALIZADOS POR EL ÍNDICE DE LA CONSTRUCCIÓN –NIVEL GENERAL- PUBLICADO POR EL INDEC.

14b) Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) vigente.

15b) Certificado de Deudores Alimentarios Morosos o constancia de solicitud del mismo expedido por la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación de la Subsecretaría de Justicia dependiente del Ministerio de Justicia y Seguridad (GCABA), en donde conste que el oferente, en el caso de personas humanas, o los directores o miembros del órgano de administración en el caso de sociedades comerciales, no se encuentran inscriptos en el precitado Registro (conf. Ley Nº 269, B.O.C.B.A Nº 852, texto consolidado por Ley 6588 , complementarias y modificatorias).

Carpeta C: Propuesta económica

1c) Fórmula de la propuesta según modelo en Anexo II. Las ofertas deberán ser expresadas en pesos, incluyendo el IVA sin discriminar. “El Precio Final deberá ser expresado en números y letras, y deberá coincidir con el consignado en la Planilla de Cómputo y Presupuesto. En caso de existir alguna variación, se considerará válido el consignado en la referida planilla.”

2c) Estructura de Costos correspondientes al metro cuadrado de las Tareas de Mantenimiento con el desagregado de todos sus componentes, indicando los precios de referencia asociados a cada insumo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 2809 (texto consolidado por Ley 6588), según Anexo IX.

3c) Coeficiente de pase a aplicar al costo directo resultante de la Estructura de Costos de las Tareas de Mantenimiento, según modelo en Anexo XII.

4c) Oferta efectuada sobre el Preciario Oficial, de acuerdo a lo establecido en el apartado 6.2, según Anexo C.

5c) Los análisis de precios de cada uno de los ítems que componen el preciario, desagregados en cuanto a sus componentes, incluidas cargas sociales, Coeficiente Resumen e Índices. Todo de conformidad con el Anexo X. Los precios de referencia asociados a cada insumo incluido en los análisis de precios o en la estructura de costos (Materiales, Mano de Obra y Equipamiento), de conformidad a lo establecido en el Artículo 5º de la Ley 2809.

Cada ítem del Preciario deberá contener el Análisis de Precios por Solapa en el archivo del Excel, como así también la misma cantidad de filas y columnas de cada análisis de precios.

6c) Índices asociados a cada insumo incluido los análisis de precios, de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 2809 (texto consolidado por ley 6588), según Anexo XI.

Lo indicado precedentemente en 2c), 3c), 4c), 5c) y 6c) deberá ser agregado en formato Excel y en formato PDF. Deberá ser presentado en tres Excel, uno para cada Preciario y uno para los TOM y Tareas Mantenimiento.

Carpeta D: Requisitos para la evaluación del ítem A4 del ANEXO XV de los Criterios de Calificación por parte de la DGMESC

- 1d) Constancia de visita según lo requerido en el numeral 5.1.5 del presente Pliego.
- 2d) La dotación de personal por categorías a utilizar en el servicio.
- 3d) La estructura de personal de supervisión prevista.
- 4d) El plan de relevo, sustitución y refuerzo del personal.
- 5d) Un organigrama general y detallado de todo el personal (de Dirección, supervisión, operativo, administrativo, de mantenimiento, auxiliar, etc.), incluyendo una breve descripción de las funciones de cada empleado.
- 6d) Los programas de capacitación y entrenamiento que se brindarán al personal.
- 7d) La descripción de los recursos administrativos, del sistema informático y de sistemas auxiliares a emplear para la ejecución del contrato
- 8d) Un listado completo de todo el herramental y/o equipamiento que el oferente vaya a utilizar en la ejecución del servicio según Anexo XIV.
- 9d) Certificado de libre deuda emitido del Sindicato de Obreros de Maestranza actualizado a la fecha de presentación de la oferta

6.5. GARANTÍA DE OFERTA

El punto 3 del P.B.C.G. y Art 40 Ley 6246 (Decreto Reglamentario N° 60-GCABA-AJG/2021) queda complementado con el siguiente párrafo: El monto de la garantía para el mantenimiento de la oferta será uno por ciento (1%) del presupuesto oficial. Deberá constituirse mediante cualquiera de las formas previstas conforme Art 39 de Ley 6246 (Decreto reglamentario N°60-GCABA-AJG/2021) en la materia. Su ausencia implicará la desestimación de la oferta.

Advertido un error no sustancial en el monto de la garantía la misma será objeto de subsanación, bajo apercibimiento de perder la garantía.

6.5.1 MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta es de treinta (30) días computados a partir del Acto de Apertura de las Propuestas. Dicho plazo será prorrogado automáticamente según lo mencionado en el punto 5.4 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. El aviso de caducidad de la oferta deberá ser hecho en todos los casos por el oferente en forma fehaciente y con un mínimo de quince (15) días de antelación.

6.6 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

6.6.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de evaluar las ofertas presentadas se tendrá en cuenta el siguiente análisis Pliego de Bases y Condiciones Generales N° 2021-375 GCABA-DGAR

- a) Capacidad Legal del Oferente según lo dispuesto en el punto 5.1 del presente P.B.C.P.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

b) Análisis de los aspectos Técnicos y Económicos Financieros de acuerdo a lo informado por el Oferente en cumplimiento con lo requerido en el punto 6.4. del presente pliego.

c) Coeficiente Técnico (CT) Se calcula como la relación entre el puntaje alcanzado por el Oferente analizado, en el Anexo XV I (P = A + B), y el puntaje máximo entre todos los Oferentes:

$$CT = P / P_{max}$$

Pmax: Puntaje máximo entre todos los Oferentes. P: Puntaje del Oferente analizado.

d) Coeficiente Económico (CE)

De acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 del Pliego de Condiciones Particulares, las ofertas económicas de los oferentes se conforman de la siguiente manera:

- el **Valor Total cotizado para las Tareas de Mantenimiento (PE)** en el plazo de duración del contrato. Se toma como referencia al Presupuesto Oficial asignado a dichas tareas (PO).
- el **Porcentaje aplicado, en más o en menos, al Preciario Oficial (ofertado %)**, el cual será utilizado para valorizar los Trabajos de Obra de Mantenimiento. Dicho porcentaje podrá variar entre el 90% y el 120%, tomando el 100% como valor de referencia para el Preciario Oficial.

Presupuesto Oficial Propuesta (según Anexo B) Económica (según Anexo II)

	PRESUPUESTO OFICIAL (según Anexo B)	PROPUESTA Económica (según Anexo II)
Tareas de Mantenimiento	PO	PE
Porcentaje Aplicado al Preciario Oficial	100%	% ofertado

$$CE = \frac{PO}{PE} \times 0,60 + \frac{100\%}{\% \text{ ofertado}} \times 0,40$$

e) Finalmente, el Oferente Mejor Calificado será aquel que, habiendo cumplido con los incisos anteriores del presente punto (6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS), obtenga el mayor puntaje en la siguiente fórmula:

$$OMC = 0,60 \times CT + 0,40 \times CE$$

CE: Coeficiente Económico

CT: Coeficiente Técnico

PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

perjuicio de su valoración al momento de evaluar la oferta.

6.6.2 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El texto del punto 6.5 del PBCG se complementa con lo siguiente:

- La Comisión Evaluadora, o el personal que ésta designe, podrá visitar las oficinas, depósitos, equipos, obras realizadas, etc., que los oferentes declaren en su propuesta a efectos de comprobar "de visu" su capacidad para dar acabado cumplimiento a las prestaciones objeto del Contrato.
- Asimismo, para una mejor evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora podrá requerir de los oferentes la información complementaria que estime necesaria para el cumplimiento de su cometido, sin que ello afecte el derecho de igualdad entre ellos, ni altere los términos de las ofertas presentadas.

6.6.3 Actividades de aproximación (ACAP) al mundo del trabajo y a los estudios superiores

Las empresas podrán manifestar su interés de participar en el programa de actividades de aproximación (ACAP) a través de la siguiente dirección de mail: compromisoeducación@bue.edu.ar.

El mencionado programa aprobado por Resolución N.º 3958-MEDGC/21 consiste en la posibilidad de generar experiencias pedagógicas concretas destinadas a acercar a los/las estudiantes al mundo laboral, cultural y a la formación superior para ampliar sus oportunidades de aprendizaje y formación. En el mismo participan estudiantes de 5º año de escuela secundaria tanto gestión estatal como privada.

7 PREADJUDICACIÓN - ADJUDICACIÓN

7.1 EVALUACIÓN - PREADJUDICACIÓN

El G.C.A.B.A. estudiará el contenido de la oferta, determinando si las propuestas cumplen las condiciones estipuladas en los puntos 5.5 y 5.6 del P.B.C.G. Los requisitos mínimos de antecedentes técnicos, económicos y financieros se detallan en el Anexo XV. Con posterioridad, la Comisión de Evaluación de Ofertas deberá emitir dictamen fundado sobre los aspectos técnicos, legales, económicos y financieros de cada una de las ofertas presentadas. Asimismo, en base a la evaluación efectuada, deberá establecer el respectivo orden de mérito y aconsejar la adjudicación de la obra a la oferta que resulte más conveniente. En caso de deducirse impugnaciones, éstas se resolverán previo dictamen de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

7.2 IMPUGNACIONES

El texto del punto 6.8 del P.B.C.G. se complementa con lo siguiente:

Se establece como presupuesto formal para la viabilidad de las impugnaciones, la constitución de un depósito de caución conforme lo mencionado en el artículo 43 de la Ley N° 6246 (Decreto reglamentario N° 60/21), que se fija en el 1 % (uno por ciento) del presupuesto oficial. Las impugnaciones a la pre adjudicación deberán deducirse dentro de los tres (3) días a contar desde la notificación del Dictamen de Preadjudicación.

El depósito deberá efectuarse en la Cuenta N° 200.581/2 "Garantía por Impugnaciones", abierta en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires.

Las impugnaciones debidamente presentadas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora, la que emitirá un informe respecto a su mérito en el que deberá ratificar o rectificar la preadjudicación, y remitir las actuaciones al organismo contratante quien deberá resolverla en forma previa o concomitante con la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la Ley N° 6.246. La garantía que se establece en el Artículo 43 deberá mantenerse hasta la resolución de las impugnaciones y se perderá en el caso que la impugnación fuese desestimada, caso contrario, la garantía será devuelta al reclamante. La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante la Unidad operativa de Contrataciones o el organismo contratante, al formalizar la impugnación dentro del plazo legal establecido.

7.3 ADJUDICACIÓN

Vencido el plazo para la presentación de impugnaciones a la preadjudicación, la autoridad competente dispondrá la adjudicación.

En forma previa o concomitante con la adjudicación el organismo contratante resolverá las impugnaciones presentadas, previo dictamen de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el caso de que las hubiere.

La misma deberá recaer en la oferta más conveniente que se ajuste a las bases y condiciones de la presente licitación.

La adjudicación no da derecho al contrato pudiendo ser revocada por la autoridad competente en cualquier momento antes del perfeccionamiento del contrato, sin que ello genere derecho a indemnización para el adjudicatario.

Una vez notificado el acto administrativo de adjudicación, se suscribirá la contrata, conforme el artículo 7.2 del PBCG, previa presentación de la garantía de cumplimiento del contrato por el adjudicatario.

La adjudicación se basará exclusivamente en el análisis de la oferta más conveniente y ajustada a los Pliegos de Bases y Condiciones.

El acto administrativo de adjudicación podrá ser recurrido en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/97, texto consolidado por Ley N° 6588 , aprobado por Resolución N° 41/LCABA/98.

En caso de cesión de contrato, éste se deberá dar en el marco de lo establecido por el Art. 6 inciso b de la Ley 6246.

7.4. GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

La constitución de la Garantía de adjudicación deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el punto 7.1 del P.B.C.G., equivalente al cinco por ciento (5%) del importe total del contrato.

La garantía de adjudicación será devuelta dentro de los 30 (treinta) días corridos contados a partir de la fecha de aprobación de la recepción definitiva de la obra, previa deducción de las sumas a las que el GCABA resulte acreedor por cualquier concepto derivado de incumplimientos totales o parciales a las obligaciones garantizadas.

Si el Comitente ordenara modificaciones de obra que impliquen aumentos del monto contratado, el Contratista deberá adicionar al fondo de la garantía de adjudicación el 5% (cinco por ciento) del importe de las nuevas obras dentro de los 10 (diez) días de recibir la respectiva notificación de la Inspección.

7.5 PERDIDA GARANTÍA DE OFERTA

Si el adjudicatario no estuviera en condiciones de firmar el contrato en el plazo fijado, perderá la garantía de oferta, y el G.C.A.B.A. podrá proceder a la adjudicación de las obras al oferente que le sigue en el orden de conveniencia de las ofertas, o proceder a un nuevo llamado. Si el G.C.A.B.A. no firmara el contrato antes de los 60 días de notificada la adjudicación por causas no imputables al adjudicatario, vencido el término, éste podrá solicitar que la adjudicación quede sin efecto, en cuyo caso se le devolverá la garantía de oferta sin que ello importe el reconocimiento de indemnización alguna.

8 CONTRATO- CONTRATA

8.1 EJECUCIÓN DEL CONTRATO- INICIO DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO

Los puntos 8.2 y 8.3 del P.B.C.G. se complementa con:

La Contrata se firmará dentro del plazo de diez (10) días, después de notificada la adjudicación al oferente mediante el sistema BAC Obras.

Firmada la Contrata, el G.C.A.B.A. impartirá la Orden de Comienzo y se suscribirá el Acta de Inicio de los trabajos dentro del plazo de tres (3) días.

Vencido el plazo establecido precedentemente, si la Contratista no hubiera iniciado realmente los trabajos, el G.C.A.B.A. podrá resolver el Contrato por culpa del Contratista, la que en dicho caso perderá la Garantía de Adjudicación y responderá por los daños y perjuicios ocasionados.

Al momento de iniciarse los trabajos se labrará el Acta de Inicio correspondiente al mantenimiento, la que deberá estar firmada por la Inspección de Obra y el Representante Técnico de la Contratista.

A partir de la fecha de dicha Acta de Inicio comenzará a correr el plazo de ejecución de la contratación.

8.2. PERSONAL A OCUPAR Y EQUIPOS A UTILIZAR POR EL CONTRATISTA

La conformidad que otorgue el MEDGC por intermedio de la DGMESC al personal permanente del contratista y equipo propuesto por el contratista en su oferta, no implica responsabilidad alguna para el GCABA en el caso en que dicho personal y/o equipo deba ser aumentado, modificado o cambiado, total o parcialmente, antes o durante los trabajos para cumplir con los trabajos previsto y posteriormente aprobado.

Cualquier cambio que resulte necesario en tales rubros para satisfacer los requerimientos del Contrato será a exclusivo costo del contratista.

8.3 REPRESENTANTE TÉCNICO Y JEFE DE SITIO

El Representante Técnico ejercerá la representación del contratista durante la ejecución del contrato objeto de esta Licitación, de conformidad con las atribuciones y obligaciones establecidas en este Pliego, en el PBCG, en el PETG, el PETP y las propias de su incumbencia profesional. Será designado por el oferente en la oferta, a cuyos efectos se deberá acreditar que esté inscripto en la Ciudad de Buenos Aires –GCABA-, con matrícula de Constructor de 1° Categoría, con título habilitante, inscripto en el Consejo/ Colegio Profesional correspondiente, y con antecedentes como para asegurar el óptimo cumplimiento de las prestaciones.

Las citaciones al Representante Técnico por parte de la DGMESC se harán con un (1) día de anticipación mediante Orden de Servicio, salvo razones de urgencia en las cuales se lo podrá citar de inmediato.

La negligencia demostrada en la ejecución de los trabajos, el incumplimiento de las resoluciones pertinentes, o la incomparecencia reiterada a las citaciones que se le formulen, podrá dar lugar a la remoción del Representante Técnico, la que será solicitada a la contratista, más allá de las sanciones que pudieran corresponder al contratista.

En caso de producirse el reemplazo del Representante Técnico, ya sea por decisión del contratista o del MEDGC, el contratista deberá proponer reemplazante dentro de los dos (2) días corridos de producida la vacante. EL MEDGC podrá aceptar o rechazar al Profesional propuesto. En tal caso el contratista deberá proponer otra persona capacitada para el desempeño de tal función conforme las exigencias de los Pliegos hasta obtener la conformidad de MEDGC.

En relación con las tareas objeto del contrato, el Representante Técnico tendrá a su cargo la verificación de la correcta ejecución de todas las tareas requeridas en los programas de Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, Saneamiento, Desinfestación y Desinfección, la ejecución de los Trabajos de Obra de Mantenimiento, así como del cumplimiento de los plazos programados para dichas actividades en todos los edificios escolares que integren el contrato.

El Representante Técnico se ocupará entre otras cuestiones de:

- Organización de actividades
- Control de calidad de las prestaciones realizadas
- Asistencia Técnica al MEDGC
- Administración de los pedidos de trabajo y reclamos
- Atención de urgencias
- Administración y control de los subcontratistas técnicos y no técnicos
- Gestión del abastecimiento de insumos y repuestos
- Archivo de documentación técnica y su actualización
- Operación del sistema de Información y Seguimiento del mantenimiento.
- Redacción de los informes de gestión

La contratista deberá presentar a la DGMESC la Nómina de Personal en oportunidad de la firma del Acta de Inicio, y las altas y bajas que se produzcan, incluyendo el personal de subcontratistas, cuando los hubiere.

Dentro de la nómina de personal a presentar se deberá incluir los nombres completos, y adicionalmente las direcciones de correo electrónico de las personas que serán responsables de operar cualquiera de las plataformas que conforman el SISMESC por parte de la empresa contratista, para ser registradas de acuerdo a las políticas de seguridad informática que determina el GCABA. Las

direcciones de correo electrónico deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

1. No se admitirán cuentas de correo particulares del tipo Gmail, Yahoo, Outlook, Hotmail, etc.
2. Deberán tener dominio oficial de la empresa.
3. Deberá constar el nombre y apellido del usuario.
4. No podrán ser cuentas genéricas, por lo que cuentas como `compras@empresa.com` o `administración@empresa.com`

El contratista podrá delegar para el caso de atención de trabajos especializados (por ejemplo, ascensores) las tareas de control y dirección en representantes especialistas, previa autorización del comitente.

Dicha delegación no implica el traslado de las responsabilidades que asume el Representante Técnico y, por ende, del contratista frente al MEDGC. Al respecto, éste deberá tener especialmente en cuenta -y será responsable de su cumplimiento- todas las normas que exigieran habilitaciones especiales para quienes deben desarrollar trabajos de mantenimiento, de saneamiento, desinfección y desinfección.

Además del Representante Técnico, el contratista deberá tener a disposición en los edificios de los establecimientos escolares que tenga adjudicados, un Jefe de Sitio cada doce (12) o fracción mayor a siete (7), con igual calificación técnica que el Representante Técnico. Cada Jefe de Sitio dirigirá los trabajos objeto del contrato y realizará el correcto seguimiento de los mismos en representación del Representante Técnico en los edificios de los establecimientos escolares que le sean asignados. El Contratista deberá notificar a la DGMESC los datos y antecedentes del Jefe de Sitio en ocasión de la firma del contrato. En caso de reemplazo del Jefe de Sitio se seguirá el mismo procedimiento que para el reemplazo del Representante Técnico.

El Jefe de Sitio, sin perjuicio de las responsabilidades propias del Representante Técnico, será el responsable del cumplimiento de los términos que establezca la documentación contractual. En iguales condiciones, será el encargado de suministrar toda la información requerida en los Pliegos de la Contratación, así como la que le sea requerida por la DGMESC.

Deberá concurrir a diario al lugar en que se realicen las tareas contratadas, así como a todos los actos correspondientes a certificaciones, los cuales se considerarán implícitamente aceptados por el Contratista si el jefe de sitio o el representante técnico no concurren.

9 ORGANIZACIÓN DE LA OBRA

9.1 SUBCONTRATISTAS

El punto 11.1. del P.B.C.G. queda complementado con:

El contratista podrá realizar subcontrataciones parciales para la ejecución de los trabajos. Para ello deberá presentar el detalle de subcontratistas propuestos conforme a los requerimientos descriptos a continuación:

En el caso de la intervención de SUBCONTRATISTAS, el CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de implementar a través de su propio servicio de Higiene y Seguridad la coordinación de las acciones de prevención para todos los subcontratistas involucrados durante todo el tiempo que dure la obra, en virtud de lo señalado por el Punto 3° de la Resolución 319/99 de la S.R.T.

(Superintendencia de Riesgo del Trabajo).

- Deberán contar con amplia experiencia en el rubro según corresponda y especificidad, debiendo presentar un detalle de trabajos realizados de similares características.

- En cuanto a las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo, saneamiento, desinsectación, desinfestación y TOM, el contratista deberá entregar, en oportunidad de la firma del Acta de Inicio, el listado de las empresas Subcontratistas acompañando los antecedentes que acrediten que se encuentran capacitadas para la función para las que se proponen, que cumplen con todos los requisitos legales y que cuentan con todas las habilitaciones correspondientes a las tareas que vayan a ejecutar. La DGMESC podrá objetar dicha propuesta si lo considerase pertinente, para ello dispondrá de 5 (cinco) días, vencidos los cuales, el silencio implica la aceptación del Subcontratista propuesto.

En caso de objeción expresa, el contratista deberá efectuar una nueva propuesta o abstenerse de subcontratar a las empresas objetadas. Asimismo, la DGMESC en cualquier momento y sin expresión de causa podrá pedir la remoción del subcontratista.

La intervención de Subcontratistas autorizados no exime al contratista de ninguna de las responsabilidades que asume con el MEDGC.

En toda oportunidad que el contratista por su propia decisión o por acción del MEDGC, deba cambiar una empresa Subcontratista, deberá informar de inmediato a la DGMESC los antecedentes de la misma, y someterla al proceso precedentemente determinado para su aprobación previo al inicio de actividades.

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento realizados por los subcontratistas del contratista deberán ser presupuestados con un precio final ajustado al Preciario correspondiente, no debiendo sufrir ajuste alguno respecto a dichos valores.

La DGMESC no responderá ni aun solidariamente por las obligaciones que el contratista tenga con sus Subcontratistas y personal de éstas.

9.2. LETREROS

No se podrá colocar en la obra ningún letrero sin la previa conformidad del MEDGC, el cuál en caso de considerarlo procedente será el que decidirá sobre su texto, ubicación, diseño y dimensiones.

9.3. ELEMENTOS DE SEÑALAMIENTO DE SEGURIDAD

El punto 8.14 del P.B.C.G. se complementa con:

La señalización y colocación de luces de peligro alcanzará tanto a las obras y/o instalaciones conexas (cualquiera sea su ubicación en las obras), así como también a complementos, equipos y/o maquinarias transitoriamente depositados en las inmediaciones de la obra.

En la zona de construcción, el Contratista deberá impedir que el público pueda transitar por los espacios que se estén ejecutando tareas, que presenten cortes, obstáculos peligrosos o etapas constructivas no terminadas, que puedan ser motivo de accidentes. Para ello proveerá pasarelas provistas de barandas y/o techados que mantendrá en perfectas condiciones durante su uso.

Para ello la DGMESC deberá aprobar previamente el programa de las medidas de seguridad que propone el contratista. En caso de incumplimiento del presente, la DGMESC aplicará la multa correspondiente.

Además, deberá contar con letreros móviles, caballetes, leyendas y conos como elementos de señalización, acorde a la normativa vigente de higiene y seguridad.

9.4 RETIRO DE MATERIALES, MÁQUINAS E IMPLEMENTOS DE TRABAJO

El contratista no podrá retirar materiales, máquinas e implementos de trabajo que hubieran ingresado a los establecimientos escolares o hubieran sido elaborados en los mismos, sin una autorización expresa de la DGMESC cualquiera fuera el destino de esos elementos o materiales. Queda establecido que todos los equipos y materiales que ingresaren a los establecimientos escolares estarán afectados exclusivamente a las necesidades de las tareas correspondientes al presente contrato.

9.5 MOVIMIENTO DE MOBILIARIO, PIZARRONES Y DEMÁS ELEMENTOS EXISTENTES EN LOS LOCALES DEL EDIFICIO ESCOLAR AL REALIZAR LAS OBRAS

En el caso que como consecuencia de la ejecución de tareas en determinados sectores de los establecimientos escolares se deban trasladar los elementos existentes en los mismos, ya sea para (re)colocarlos en otros sitios o para su guarda transitoria hasta la finalización de los trabajos, el contratista efectuará sin costo adicional dichos movimientos, incluyendo la instalación de los elementos que sean necesarios para la relocalización (pizarrones, ventiladores, etc.).

En el caso que la obra o trabajo esté a cargo de otra empresa, el contratista procederá del mismo modo como si se tratara de una obra o trabajo propio.

9.6 ARCHIVO GRÁFICO

En el caso que por la ejecución de los distintos trabajos propios del contrato se produjeran alteraciones en la arquitectura y/o en las instalaciones de los establecimientos escolares que deban ser documentadas, el contratista deberá actualizar los planos afectados.

Independientemente de lo expresado en el párrafo precedente, al finalizar el contrato el contratista deberá efectuar la entrega actualizada y completa de todos los planos de cada edificio e instalación con las modificaciones y agregados que pudieran haberse producido a lo largo del mismo.

Etapas: La documentación gráfica deberá ser presentada por el contratista, ante la DGMESC, acorde la descripción desarrollada en lo subsiguiente, a fin de poder llevarse de forma ordenada, actualizada y acabada el registro y archivo de la misma, tanto para el contratista como para el MEDGC.

1. Primera etapa: presentación de la documentación gráfica solicitada en el punto 3.1.1 del PETP.

2. Segunda etapa: actualización de la documentación gráfica digital, posteriormente a que la ejecución de alguna obra de Mantenimiento ejecutada produjera modificaciones en la arquitectura del establecimiento escolar. La misma será actualizada con frecuencia anual hasta la finalización del contrato, es decir, la primera entrega y tres actualizaciones, según lo mencionado en el PETP. En caso de mora o incumplimiento de la presente, el contratista será pasible de intimación, en caso de incumplimiento y en ausencia de revertir dicha situación, la DGMESC deberá imponer una multa.

3. Tercera etapa: al momento de llevarse adelante la recepción provisoria la documentación gráfica completa y actualizada a la fecha de la finalización del contrato, según lo indicado en el punto 3.3.5 del PETP.

9.7 ARCHIVO TÉCNICO

El contratista deberá confeccionar y mantener actualizado un registro de todas las tareas de relevamiento e inventario realizadas, y dar cumplimiento a todo otro requerimiento de información, documentación técnica (manuales de mantenimiento y de operación de equipos, garantías, registros de trabajos realizados, etc.), que formule la DGMESC, en cualquier momento durante la ejecución del Contrato. En caso de que la DGMESC le solicitare el registro técnico y el contratista no se lo suministrare y/o lo suministrare incompleto o desactualizado, se configurará como sanción.

Toda la información a que se refiere este numeral deberá ordenarse por cada uno de los Edificios de los establecimientos escolares que intervienen en la presente contratación.

9.8 ARCHIVO FOTOGRÁFICO

El contratista deberá llevar un registro fotográfico de todas las secuencias de los trabajos. Para tal fin se buscarán los lugares de toma fotográfica que mejor demuestren el tenor de las intervenciones y serán los mismos para repetir las secuencias de avance. Como mínimo se realizarán tres (3) tomas fotográficas de cada sitio escogido que deberán mostrar claramente el estado inicial, uno intermedio y el del sector terminado.

Con este registro, el contratista deberá confeccionar una carpeta-archivo y dos (2) copias del mismo en formato digital para ser entregadas a la DGMESC al finalizar cada año. La entrega se deberá realizar en Mesa de Entrada o según el formato que eventualmente solicitare la DGMESC en el futuro. Las fotografías que deberá presentar el contratista deberán ser de alta resolución y deberá entregar la cantidad de ampliaciones fotográficas que la DGMESC escoja.

En caso de incumplimiento y/o reticencia, el contratista será pasible de penalidad.

9.9 PRESTACIONES ADMINISTRATIVAS

INFORMES MENSUALES:

El contratista se encuentra obligado a presentar ante la DGMESC los siguientes informes a través del SISMES:

- Reporte de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, y no realizadas que estaban programadas. (Ver punto 7.1 del PETP)
- Informe sobre controles y ensayos reglamentarios cuando se produjeran.
- Informe sobre los subcontratistas que se hayan contratado durante el período y señale las tareas que cada uno de ellos tiene a su cargo.

El listado precedente no excluye la posibilidad que durante el desarrollo del contrato la DGMESC pueda requerir la elaboración de otro tipo de informes debidamente aprobados y suscriptos por matriculado profesional en la materia, Representante Técnico, o quién la DGMESC dispusiera a dichos efectos.

La recepción de los informes aludidos no implica el consentimiento ni aprobación de lo allí indicado por el contratista. La DGMESC mantiene sus prerrogativas correspondientes ante cualquier incumplimiento posteriormente constatado. El contratista deberá presentar mensualmente un informe de gestión en el cual consigne las tareas desarrolladas en dicho periodo en todos los edificios de los establecimientos escolares pertenecientes al presente contrato, adjuntando toda documentación que
Página 28 de 92

estime pertinente para la confección del mismo, incluyendo la programación de Tareas de Mantenimiento y Trabajos de Obra de Mantenimiento, con sus imágenes, planos y esquemas correspondientes, entre otros.

REUNIONES DE COORDINACIÓN:

A requerimiento de la DGMESC se realizarán reuniones periódicas con el contratista particularmente para:

- Evaluar los avances del servicio de mantenimiento, en velocidad de respuesta, calidad y cumplimiento de lo programado.
- Coordinar trabajos futuros.
- Proponer mejoras para el funcionamiento del sistema de mantenimiento.
- Transmitir directivas de carácter técnico y / o administrativo.
- Analizar situaciones referidas a minimizar o eliminar interferencias en la ejecución de las tareas.
- Coordinación de las operaciones que puedan causarle molestias a los ocupantes del edificio.

10 REPRESENTANTE TÉCNICO Y JEFE DE SITIO

10.1 INASISTENCIA DEL CONTRATISTA O REPRESENTANTE TÉCNICO

El Representante Técnico y/o el Jefe de Sitio, además de las responsabilidades atribuidas en este Pliego y el P.B.C.G., serán los interlocutores naturales de la DGMESC, por lo que deberán – al menos el Jefe de Sitio - hallarse diariamente disponible en los edificios que forman parte de los establecimientos escolares que le sean asignados, para ser localizado de inmediato a fin de dar solución a toda situación que pueda plantearse en el marco del presente contrato.

Toda justificación de inasistencia del Jefe de Sitio o del Representante Técnico o del contratista en los edificios escolares deberá hacerse por medio de una Nota de Pedido utilizando el SISMESC. La DGMESC podrá aceptar o rechazar las causales mediante una Orden de Servicio asentada en el SISMESC.

La ausencia del contratista, -del Representante Técnico o del Jefe de Sitio- que no obedezca a razones justificadas a juicio de la DGMESC, dará motivo a la aplicación de una multa que, para su determinación, la que se asimilará al incumplimiento de una Orden de Servicio.

11 MOVILIDAD Y EQUIPAMIENTO

11.1 MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN DE TAREAS

El contratista proveerá la movilidad del personal de la DGMESC que por cualquier circunstancia se encuentre afectado a la ejecución del Contrato. Para tal fin aportará una suma fija mensual equivalente al precio al consumidor de 200 lts. de nafta súper YPF o de la mayor empresa expendedora de combustible del país, a ser abonada por cada diez mil metros cuadrados de superficie (10.000 m²) de los edificios e instalaciones comprendidos en el objeto del Contrato.

11.2 EQUIPAMIENTO DE CONTROL Y COMUNICACIÓN PARA LA INSPECCIÓN DE TAREAS

El Art. 8.24 del P.C.G. se completará con lo siguiente:

Para todas las tareas y obras que forman parte de la presente contratación, el contratista deberá proporcionarle a cada uno de los inspectores afectados (y los que oportunamente se incorporen) la provisión y mantenimiento técnico correspondiente de un (1) teléfono celular de los que se denominan "liberados". Deberá considerar el costo de este numeral dentro de los ítems de pago, incluyendo la totalidad de los cargos de servicio y una (1) computadora portátil con destino exclusivo para el cumplimiento de las tareas específicas de inspección del edificio escolares afectados al contrato. En ningún caso el comitente absorberá exceso de uso. Tanto el teléfono como la computadora portátil deberán ser provistos con un seguro por robo y/o destrucción para su inmediato reemplazo por parte del contratista, en caso de ocurrencia. Las características técnicas de ambos elementos serán definidas por la DGMESC previamente, teniendo en cuenta el mejor equipamiento disponible en el Mercado y las necesidades técnicas de las aplicaciones a utilizar. Ambos elementos quedarán en poder de la DGMESC a la finalización del contrato.

El Contratista dispondrá de un plazo de 10 días a partir de la firma del Acta de Inicio del Contrato, para entregar todos los equipos a quien la DGMESC designe.

11.3 EQUIPAMIENTO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD

El contratista deberá proporcionarle a cada uno de los inspectores afectados a los Establecimientos listados en el Anexo A (y los que oportunamente se incorporaren) la provisión de calzado de seguridad, casco y otros elementos de protección necesarios para desarrollar la tarea de inspección.

Dentro del primer mes de ejecución del contrato se deberá proveer los elementos mencionados anteriormente. En caso de incumplir, se le comunicará la falta por Orden de Servicio, y su incumplimiento, motivará la aplicación de las multas establecidas en el capítulo de multas por incumplimiento de Órdenes de Servicio (18.1.1. a. 1).

12 DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO ESCOLAR – FACULTADES

El punto 8.24. del P.B.C.G. queda complementado por:

La inspección y control técnico de los trabajos corresponde a la Subsecretaría de Gestión Económico Financiera y Administración de Recursos, o por el organismo que en el futuro la reemplace

o por quién la citada Subsecretaría determine del Ministerio de Educación.

La DGMESC fiscalizará, además de la calidad de los materiales y de la mano de obra, la marcha de los trabajos y el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales.

La DGMESC tendrá libre acceso sin aviso previo a las oficinas, obradores y depósitos del contratista en los edificios escolares objeto del Contrato.

Además de aquellas otras facultades previstas en el presente y demás atributos de funciones mencionados en los Pliegos de esta Licitación, la DGMESC tendrá las siguientes:

- Requerir al contratista los documentos e informes necesarios para verificar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.

- Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, en particular la ejecución de los Trabajos de Obra de Mantenimiento y el Plan de las Tareas de Mantenimiento.

- Constatar los incumplimientos del contrato por parte del contratista y, cuando corresponda, aplicar las sanciones. (punto 18.1 P.B.C.P.)

- Controlar al Contratista en todo lo que se refiere al mantenimiento de las instalaciones afectadas a las obras y servicios a su cargo.

- Requerir al contratista los documentos y constancias necesarias para verificar el adecuado cumplimiento por parte de los subcontratistas que se utilicen en la contratación de todos los requisitos legales y verificar que cuentan con todas las habilitaciones correspondientes a las tareas que estén ejecutando o vayan a ejecutar.

- Fiscalizar la vigencia de garantías y seguros.

En aquellos casos en que, a la hora de realizar las Tareas de Mantenimiento, los Establecimiento Educativos (EE) se encuentren cerrados por motivos de fuerza mayor ajenos a la DGMESC, ésta informará a la Contratista mediante Orden de Servicio el periodo de tal clausura, en el caso que esté definido; caso contrario, se informará inicio de dicha clausura, y posteriormente la fecha de reapertura mediante una segunda OS, cuando se tome conocimiento de la misma. Se descontará del abono mensual un monto proporcional al periodo de tiempo que el EE se encuentre cerrado y la superficie (m²) en cuestión.

La economía que se origine se hará a valores de la última redeterminación de precios aprobada.

.El importe correspondiente a tal economía será informado desde la DGMESC de acuerdo a los procedimientos que ésta defina en dicha coyuntura, a fin de que la Contratista lo incorpore en el/los certificado/s correspondiente/s.

Ante una emergencia en dicho periodo, la Contratista deberá concurrir al EE, previo aviso de la DGMESC, y la tarea a realizar será abonada mediante TOM.

13 DEL PERSONAL

13.1. SALARIOS

PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

El punto 9.3. del P.B.C.G. queda complementado como sigue:

El contratista deberá mantener al día el pago de las remuneraciones del personal que emplee en

las obras y trabajos de mantenimiento y dará estricto cumplimiento a las disposiciones de la legislación del trabajo vigente aplicable al mismo.

Será el único responsable por el cumplimiento de las antedichas remuneraciones y demás costos derivados de la relación de trabajo con el personal que hubiere trabajado en las obras y trabajos de mantenimiento sin excepción alguna.

Consecuentemente se obliga a mantener indemne al GCABA por cualquier reclamo derivado de tales conceptos, así como de los daños y perjuicios que cualquier incumplimiento al respecto pudiera ocasionar al GCABA.

El contratista estará obligado a presentar a la DGMESC los comprobantes correspondientes al cumplimiento de obligaciones laborales y de la seguridad social, cuyas fotocopias se adjuntarán al certificado mensual a fin de verificar su cumplimiento. El incumplimiento de estas obligaciones autoriza al GCABA a retener los pagos de los trabajos certificados, hasta tanto no acredite haber regularizado las obligaciones pendientes con su personal.

13.2 INCUMPLIMIENTO EN LOS SALARIOS DE LOS OBREROS

En cualquier momento de la ejecución del contrato, el MEDGC podrá pedir los Libros de Sueldos y Jornales, Libretas y/o Planillas que debe llevar la Contratista. En caso de detectarse incumplimiento se dará intervención a la Dirección General de Protección del Trabajo, dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción.

13.3 DEBERES Y OBLIGACIONES

El contratista será el responsable de cualquier accidente que ocurra al personal afectado a los trabajos objeto del Contrato, correspondiéndole en consecuencia el cumplimiento de las obligaciones que establecen las Leyes N° 24.028, 26.773, 22.250, 19.587, y toda otra vigente durante el transcurso del contrato.

Deberá, como mínimo:

- Cumplir con la Ley de Seguridad e Higiene en el Trabajo N° 19587, la Ley N° 24557 de Riesgos del Trabajo -y su modificatoria Ley N° 26.773-, y sus Decretos Reglamentarios.

- Dar cumplimiento a las condiciones básicas de Higiene y Seguridad.

- Presentar contrato vigente con ART (Aseguradora de Riesgos del Trabajo) y constancias de pago

- Presentar póliza de seguros de vehículos y equipos afectados al contrato y constancias de pago

- Presentar constancia de comunicación fehaciente a la ART del inicio de las tareas.

- Presentar copia del programa de seguridad presentado por la empresa y aprobado por la ART PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR según lo dispuesto por Resolución N° 51/97 MTySS.

- Presentar mensualmente, adjuntada al Certificado, la Nómina de Personal con los certificados emitidos por la ART.

13.4 HORARIO DE TRABAJO

El contratista deberá ajustar el horario de su personal, al acabado cumplimiento del Mantenimiento Integral contratado en todas sus modalidades y con el alcance dispuesto en el punto 2.2 del presente.

Deberá tener en cuenta el funcionamiento, dentro de los edificios escolares que integran el Contrato, de establecimientos educativos nocturnos a fin de disponer de personal con capacidad para dar solución a los problemas que puedan presentarse durante el desarrollo del turno noche de igual modo a lo que sucedería de tratarse de los turnos mañana y tarde. En tal sentido, no se deberá postergar, en ningún caso, la solución de problemas que por sus características pueden afectar o afectan el correcto desarrollo de las actividades educativas nocturnas. Tal es el caso de destapes cloacales, problemas con la iluminación, abastecimiento de agua, etc.

14 MATERIALES DE TRABAJO

14.1. CALIDAD DE MATERIALES DE TRABAJO

El punto 10.2 del P.B.C.G. queda complementado como sigue:

Los materiales a ser empleados por el contratista deberán ser de primera calidad, de reconocida marca y normalizados.

La DGMESC, cuando lo considere necesario, podrá exigir aprobar previamente los materiales a ser empleados en las distintas tareas. Esta aprobación podrá requerir a juicio de la DGMESC, o aquel que ésta disponga a tal efecto, para todos aquellos materiales cuyo análisis no pueda ser efectuado en el edificio de que se trate.

Cuando así correspondiera a juicio de la DGMESC, el contratista le presentará presupuestos de 3 (tres) laboratorios reconocidos en plaza, y será atributo de la DGMESC la elección y aprobación correspondiente.

El oferente considerará incluido en los precios ofertados el costo de los ensayos que indique la DGMESC, hasta un monto máximo del 0.5% (cero punto cinco por ciento) del valor total ofertado. Para esta clase de materiales el contratista presentará muestras de acuerdo a lo que establezca el Pliego de Especificaciones Técnicas, y como lo indique la DGMESC en los casos no previstos en aquél.

Los gastos de provisión, extracción, envase y transporte de las muestras hasta donde deben realizarse los ensayos y la ejecución de los mismos, serán por cuenta del contratista. Cuando las especificaciones no establezcan plazo para la comunicación de la aceptación o rechazo, éste será de cinco (5) días para los materiales e inspección en el lugar de la prestación del servicio y diez (10) días en el caso de materiales que deben ser estudiados en laboratorio.

Las demoras motivadas por rechazo de materiales presentados son imputables al contratista, el que es responsable de cualquier reclamo o denuncia que pudiere originarse por la provisión o el uso indebido de los materiales. Los materiales rechazados serán retirados del lugar del mantenimiento por el contratista dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de notificarse el rechazo. Cuando no cumpliere

esta orden, la DGMESC podrá hacer retirar los materiales rechazados y serán por cuenta del contratista los gastos que se originen, no responsabilizándose el GCABA por pérdidas, sustracciones u otros perjuicios que esta medida pudiera causar al contratista, previa notificación del lugar de depósito. Toda comunicación se realizará mediante Órdenes de Servicio y Notas de Pedido”

14.2 DESARROLLO DE LAS TAREAS

14.2.1 PERJUICIOS POR INCENDIO

El contratista deberá extremar las medidas de precaución para evitar incendios durante la ejecución y de conservación, debiendo a tal fin disponer de los elementos apropiados, según la naturaleza de los trabajos.

En caso de incendio, será responsabilidad del contratista y correrán por su exclusiva cuenta tanto los perjuicios ocasionados como los que pudieran ocasionarse al GCABA o a terceros.

15 SEGUROS GENERALIDADES

15.1 SEGUROS

a) Generalidades

El Adjudicatario deberá contratar los seguros que se detallan en el presente artículo y acreditar la constitución de los mismos y su vigencia durante todo el periodo contractual, mediante la presentación de copias de sus respectivas pólizas y comprobantes de pago del premio.

La contratación de los seguros que aquí se refiere es independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles al Adjudicatario por su actividad a fin de brindar cobertura a los posibles daños que afecten a terceros, como consecuencia de otras cuestiones atinentes a su actividad.

El Adjudicatario deberá mantener actualizadas todas las pólizas de los seguros exigidos con antelación no menor a cuarenta y ocho (48) horas a que opere la fecha de vencimiento de las mismas, que deberán tener vigencia hasta la efectiva finalización de los trabajos encomendados conforme el contrato y/o contratos celebrados, incluidas las posibles prórrogas.

Si durante la prestación de la ejecución contractual se produjera el vencimiento de las pólizas, el Adjudicatario estará obligado a constituir nuevos seguros hasta la finalización efectiva de la relación Contractual, con una antelación no menos de cuarenta y ocho (48) horas a que opere la fecha de vencimiento de las mismas.

El Adjudicatario será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de los seguros exigidos en el presente Pliego, en las formas y con la vigencia estipulada, quedando el GCABA exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en este caso.

Queda entendido que, sin perjuicio de su responsabilidad general por los siniestros que pudieran ocurrir durante los trabajos contratados, el Contratista asume el importe de las franquicias obligatorias impuestas por las Compañías Aseguradoras.

b) De las compañías aseguradoras

Las coberturas de seguros deberán ser contratados en una empresa aseguradora habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, con domicilio en la Ciudad de Buenos Aires y que al menos cuente con un Patrimonio Neto superior a los \$ 500.000.000 (pesos quinientos millones), de acuerdo a último balance anual presentado ante la citada Superintendencia y publicado por la misma. Deberá acreditar también una calificación establecida por una calificador de Riesgo autorizada a operar en la República Argentina.

Lo dicho anteriormente y enumerado en materia de patrimonio no será requerido en los supuestos de coberturas del ramo Riesgos del Trabajo, Daño Ambiental de Incidencia Colectiva y/o Caucción (Garantías de cumplimiento).

c) De los seguros en particular

1) Laborales:

Los exigidos por las leyes laborales vigentes para proteger al personal en relación de dependencia, mediante seguro suscripto con una Aseguradora de Riesgo del Trabajo (ART) autorizada para brindar ese tipo de cobertura, incluyendo específicamente las contingencias derivadas de los accidentes de trabajo, de muerte, invalidez total o parcial.

Asimismo, el GCABA no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el Adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes del presente Pliego, del Pliego de Especificaciones Técnicas, y del Contrato.

Seguro de Riesgos del Trabajo

En el supuesto de la cobertura de riesgos de trabajo, para trabajadores en relación de dependencia:

Se deberá acompañar junto con la póliza, certificados de cobertura de los trabajadores, en los cuales se detalle el siguiente texto:

“Por la presente, la A.R.T, renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el Gobierno de la Ciudad de Autónoma de Buenos Aires., sus funcionarios y/o empleados, sea con fundamento en el art. 39 ap. 5 de la Ley 24.557 y modificatorias, o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar al personal dependiente o ex dependiente del Adjudicatario, amparados por la cobertura del contrato de afiliación N° XXXX, por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión de trabajo.”

2) Seguro de Accidentes Personales (En caso de corresponder)

En el supuesto de la cobertura de Seguro de Accidentes Personales, para quienes prestan servicios bajo las distintas modalidades de contratación y no revistan relación de dependencia con el Adjudicatario.

Se deberá acompañar junto con la póliza, certificados de cobertura de los trabajadores, en los cuales se detalle el siguiente texto:

“Por la presente, la “Aseguradora”, renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el Gobierno de la Ciudad de Autónoma de Buenos Aires., sus funcionarios y/o empleados, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar a los prestadores de servicios que haya contratado el Adjudicatario, amparados por la póliza N° XXXX y por accidentes ocurridos por el hecho o en ocasión de trabajo.”

Las condiciones de cobertura mínimas serán las siguientes:

La aseguradora se obligará a indemnizar a los asegurados, ante el fallecimiento accidental e invalidez total y/o parcial permanente derivados de accidentes acaecidos, como así también en concepto de las erogaciones en que se incurran por asistencia médica y/o farmacéutica según topes indemnizatorios determinados en póliza

Alcance de las coberturas:

Jornada de servicio incluyendo cobertura in-itinere.

Sumas a Asegurar (Monto Mínimo):

Muerte: Pesos Dos millones (\$ 2.000.000)

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: Pesos Dos millones (\$ 2.000.000) GCABA-DGAR

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): Pesos Ochenta mil (\$ 80.000)

3) Seguro de Todo Riesgo Construcción:

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

La contratista deberá contratar una cobertura de seguros que ampare los riesgos inherentes a la obra asegurando toda pérdida o daño a los bienes asegurados por cualquier causa. En tal sentido, se detallan de manera enunciativa y no taxativa los riesgos a incluirse dentro de la cobertura:

- 1) Incendio, rayo y explosión.
- 2) Terremoto, maremoto, temblor o erupción volcánica.
- 3) Ciclón, huracán, tempestad, granizo, inundación, enfangamiento, derrumbes, hundimiento o deslizamiento del terreno, etc.
- 4) Caída de aviones o partes de ellos.
- 5) Robo.
- 6) Derrumbes, caídas de objetos, fracturas, fisuras, roturas, desmoronamiento de la obra y/o equipos y otros daños análogos, típicos de la construcción.
- 7) Huelga
- 8) Período de mantenimiento
- 9) Campamento y construcciones temporarias.
- 10) Remoción de escombros.
- 11) Error de diseño/falla de materiales
- 12) Gastos adicionales por horas extras y de aceleración.
- 13) Responsabilidad Civil: con el objeto de amparar todos los daños que se ocasionen a personas o cosas de terceros y/o del GCABA, como consecuencia, directa o indirecta de la prestación del objeto de la presente Licitación Pública, por un monto mínimo de suma asegurada de pesos cien millones (\$100.000.000).

La cobertura incluirá los daños que se ocasionen por el uso y desplazamiento de los automotores o maquinarias y equipos viales afectados a los servicios contratados y/o los que provoquen o involucren a la carga transportada, así como aquellos que sean ocasionados por el personal a su cargo y/o subcontratado. También estarán cubiertos por estas pólizas los eventos producidos como consecuencia de cualquier accidente que se produzca como consecuencia directa o indirecta de los trabajos en ejecución.

De corresponder, formarán parte de esta cobertura los eventuales accidentes que se produzcan a consecuencia de conexiones eléctricas provisionales o definitivas defectuosas, zanjas abiertas (con o sin protección), solados (pavimentos y/o Veredas) deteriorados o sin reparar como consecuencia del desarrollo de la prestación contratada, entendiéndose comprendidos aquellas situaciones conexas como zanjas, pozos abiertos, etc.

Estarán incluidos dentro de la cobertura los accidentes ocasionados en restos de viejas instalaciones que con motivo de la prestación contratada puedan existir y deban ser removidos y retirados por las Contratistas. En virtud de la diversidad de riesgos y los distintos escenarios de pérdida que permite incluir la presente cobertura, quedará a criterio del GCABA conforme los trabajos a efectuar objeto de la presente contratación la inclusión/incorporación/exclusión de cláusulas de cobertura, medida de la prestación y modificación de sumas aseguradas, durante la vigencia de las pólizas contratadas por el adjudicatario.

En caso de que el monto de la póliza no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante es asumida por el contratista.

Las pólizas deberán contener:

- Un endoso sin restricción de ninguna especie o naturaleza a favor del Gobierno de la Ciudad de Autónoma de Buenos Aires.
- Una cláusula por medio de la cual la adjudicataria se compromete a comunicar fehacientemente al Gobierno de la Ciudad de Autónoma de Buenos Aires con treinta (30) días de anticipación de cualquier cambio en las condiciones de la póliza, o de la cancelación y/o vencimiento de la misma y/o de reducciones en los montos de las coberturas.

Valor asegurable

El valor asegurable total será el valor final de la obra.

De corresponder, se aceptaran sumas de menor monto al valor final de obra en adicionales específicos. El adjudicatario deberá procurar la actualización permanente de las sumas aseguradas.

PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

La cobertura comenzará a operar desde el momento en que se inicien las primeras tareas y/o el envío de los primeros materiales y finalizara con la fecha prevista de entrega provisoria y/o definitiva, más su periodo de prueba de corresponder.

4) Responsabilidad civil demoliciones y/o excavaciones (en caso de corresponder):

El adjudicatario deberá contratar una cobertura de seguro de responsabilidad civil que ampare los riesgos derivados de las demoliciones y/o excavaciones a realizarse en el marco de la obra. En tal sentido, se detallan de manera enunciativa y no taxativa los riesgos a incluirse dentro de la cobertura:

- a) Derrumbe parcial y/o total de Edificios Linderos, con retiro de escombros y limpieza del terreno lindero.
- b) Afectación o debilitamiento estructural de Edificios Linderos
- c) Trabajos de pilotaje (de corresponder)
- d) Trabajos de Tablestacado hincado perimetral (de corresponder)
- e) Trabajos de anclajes por pilotes de tracción (de corresponder)
- f) Filtraciones, rajaduras en medianeras o muros divisorios, desprendimientos de revoques y/o revestimientos del exterior y/o interior, taponamiento o rotura de desagües y/o cañerías de inmuebles linderos.
- g) Caída de materiales y/o objetos en fincas linderas y/o vía pública.
- h) Descalzado de cimientos de muros medianeros o divisorios, deslizamientos de tierra.
- i) Incendio y/o explosión.
- j) Daños causados por la descarga y carga de materiales y/o escombros.
- k) Daños causados a veredas de linderos y pavimentos.
- l) Daños causados a instalaciones subterráneas de Servicios Públicos.
- m) Toda otra tarea que produzca un daño a los Terceros Linderos y/o Vía Pública.
- n) Responsabilidad civil cruzada.

La vigencia de la Póliza se extenderá desde la fecha de inicio de los trabajos de cada etapa, Demolición, Excavación, Submuración, anclajes por pilotes de tracción y obras nuevas, de ampliación, de modificación, hasta la total y efectiva finalización de los mismos.

Suma asegurada mínima: según lo establecido en la normativa vigente, conforme lo estipulado por la Dirección General de Fiscalización y Control de Obras, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5) Seguro de Daño Ambiental de Incidencia Colectiva: (De corresponder)

El adjudicatario deberá contratar la póliza de Seguro por Daño Ambiental emitidas a efectos de cumplir las exigencias del art. 22º de la Ley General del Ambiente N° 25.675.

Asimismo, dicha póliza deberá remitirse en original ante la Gerencia Operativa Asuntos Legales de Seguros (DGCyC), de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Conjunta N° 2/SSFIN-APRA/15.

15.2 INDEMNIZACIÓN POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados por su propia culpa, falta de medios o errores en las operaciones que le sean imputables.

Cuando esas pérdidas, averías o perjuicios provengan de culpa de los empleados de la administración, o de fuerza mayor o caso fortuito, serán soportados por la administración pública, previa comprobación fehaciente de las causales.

Para los efectos de la aplicación del párrafo anterior se considerarán casos fortuitos o de fuerza mayor:

a) Los que tengan causa directa en actos de la administración pública, no previstos en los pliegos de contratación.

b) Los acontecimientos de origen natural extraordinarios y de características tales que impidan al contratista la adopción de las medidas necesarias para prevenir sus efectos.

Para tener derecho a las indemnizaciones a las que se refiere este artículo, el contratista deberá hacer la reclamación correspondiente en forma escrita ante la DGMESC dentro de los quince (15) días hábiles de acaecido el hecho objeto de reclamo.

15.3 GASTOS IMPRODUCTIVOS

En caso que proceda la indemnización, se aplicará lo establecido en el Art 6 inc. e) de la Ley Nº 6246 Decreto Reglamentario Nº 6021).

16 DESARROLLO DE LA OBRA

16.1 ÓRDENES DE SERVICIO

Se complementa el punto 8.26. del P.B.C.G.:

Las Órdenes de Servicio se redactarán e informarán a través del SISMESC, de acuerdo a los procedimientos que defina la DGMESC. Se considerará al contratista debidamente notificado a partir de la derivación de la Orden de Servicio al usuario SISMESC del mismo.

También se informarán de igual manera los resultados de los ensayos de materiales que se efectúen, como toda otra novedad de importancia que se registre a lo largo del Contrato.

En oportunidad de la firma del Acta de Inicio tanto la DGMESC como el contratista deberán dejar formalmente registrados los datos del personal que estará habilitado para producir Órdenes de Servicio por parte de la DGMESC y para recibirlas por parte del contratista.

16.2 NOTA DE PEDIDO

El contratista asentará las observaciones que desee efectuar o pedidos de aclaración y todo lo indicado en el punto 8.27 del P.B.C.G. a través del SISMESC de acuerdo a los procedimientos que defina la DGMESC.

En oportunidad de la firma del Acta de Inicio tanto el contratista como la DGMESC deberán dejar formalmente registrados los datos del personal que estará habilitado para asentar novedades/observaciones por parte del contratista y para recibirlas por parte de la DGMESC.

16.3. ERRORES POR TRABAJOS DEFECTUOSOS

Se complementa el punto 10.5 del P.B.C.G.:

El contratista en ningún momento podrá alegar no ser responsable por la mala ejecución de los trabajos o por las transgresiones a los pliegos de la Licitación, fundándose en incumplimiento por parte de subcontratistas, personal propio o proveedores o excusándose en el retardo en la entrega de detalles y planos o en la comprobación de errores o fallas por parte de la DGMESC.

Todo trabajo que resultare defectuoso debido al empleo de malos materiales o de calidad inferior a la establecida en el pliego de la presente licitación, o de una mano de obra deficiente, o por descuido, o por improvisación, o por falta de conocimientos técnicos del contratista y de sus empleados o dependientes o subcontratistas, según sea el tipo de trabajo o tarea será deshecho y reconstruido o vuelto a ejecutar por el contratista a su exclusiva cuenta a la primera intimación en ese sentido que le haga la DGMESC y en plazo que ésta le fije. Además será pasible de una multa atenta a que el trabajo

será considerado como no ejecutado hasta que sea correctamente realizado.

El hecho de que la DGMESC no haya formulado en su oportunidad las observaciones pertinentes por trabajo defectuoso o empleo de materiales de calidad inferior, no implicará la aceptación de los mismos. La DGMESC, en cualquier momento en que el hecho se evidencie y hasta la recepción definitiva, podrá ordenar al contratista su corrección, demolición, reemplazo o nueva ejecución, siendo los gastos que se originen por cuenta de éste.

En todos los casos, si el contratista se negara a la corrección, demolición, reemplazo o nueva ejecución de los trabajos rechazados, el MEDGC podrá hacerlos por sí o por otros, por cuenta de aquél y sin que tal obrar requiera intervención judicial alguna. El contratista será pasible de multa por dicha inacción.

17. INCUMPLIMIENTOS

17.1 INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA

Además de aquellos otros casos previstos en diferentes numerales del presente Pliego y en el resto de los documentos que rigen esta Licitación, constituirán causales de incumplimiento del Contrato, que podrán ser motivo de la aplicación de sanciones al contratista, las siguientes a modo ejemplificativo y meramente enunciativo:

- Falta o demora en la remisión de los informes programados y de los solicitados por la DGMESC.

- Omisión de comunicar a la DGMESC novedades de consideración que pudieran afectar las tareas de mantenimiento y/o la infraestructura edilicia o de servicios de los edificios y/o instalaciones escolares y/o la seguridad física de las personas en el establecimiento de que se trate, y/o el medio ambiente.

- Incumplimiento injustificado o disminución del ritmo de avance respecto de los plazos contractuales establecidos para los Trabajos de Obra de Mantenimiento.

- Desarrollar acciones u omisiones que pudieran evitar o dificultar o demorar el cumplimiento de las tareas de control a cargo de la DGMESC.

- Falta de obtención de autorizaciones, habilitaciones o permisos que correspondan, para el desenvolvimiento de sus actividades o que sean objeto del presente contrato, ya sea que éstas queden a su cargo o de algún subcontratista.

- Incumplimiento de las instrucciones y Órdenes de Trabajo de la DGMESC.

- Poner en riesgo la seguridad de las personas, los bienes y el medio ambiente mediante la realización de tareas que no cuenten con la protección y señalización adecuada, omisiones, actuar negligente, falta de previsión o falta de control del personal, sus subcontratistas y/o cualquier persona que desarrolle en los edificios tareas inherentes al Contrato por cuenta y orden del Contratista.

- Incumplir los recaudos necesarios para evitar causar daños a instalaciones aéreas, superficiales o subterráneas existentes en el lugar y/o de vecinos y particulares.

- Ejecutar tareas que no se ajusten a las especificaciones técnicas o normas constructivas contractualmente previstas o a las reglas del buen arte.

- Habilitar al uso instalaciones que no hayan sido verificadas previamente por la DGMESC.

El contratista será responsable de procurar el cuidado de los elementos de valor obrantes en los

edificios y/o instalaciones de que se trate y en el que se realicen los trabajos, y responderá por los faltantes que se produzcan durante el período del contrato en las áreas de trabajo a las que tenga acceso.

18. PENALIDADES Y SANCIONES

18.1. HECHOS QUE PUEDAN ORIGINAR PENALIDADES

La DGMESC, previa constatación de las situaciones planteadas, aplicará las penalidades que crea pertinentes, según lo normado por el Artículo 74 de la Ley N° 6246 (Decreto reglamentario N° 60-GCABA.AJG/21).

La penalidad correspondiente resultará aplicable aún si el contrato en cuestión se encontrare terminado, siempre que el hecho generador se hubiese producido durante su vigencia.

Las penalidades serán aplicables en los siguientes casos, a saber:

18.1.1 AL CONTRATISTA

a. Llamado de atención

Podrá proceder el llamado de atención, cuando no corresponda una penalidad mayor, en los siguientes casos:

–Por no concurrir el representante técnico o su representante en obra a la citación debidamente efectuada por la DGMESC.

–Por ejecutar trabajos no autorizados.

–Por no encontrarse presente el representante técnico o su representante en obra sin causa justificada en las instalaciones de los edificios educativos.

–Por falta de control por parte del representante técnico o su representante en obra en la ejecución de los trabajos.

–Por incumplimiento el representante técnico o su representante en obra de instrucciones impartidas por la DGMESC.

Cuando por reiteración de llamados de atención o por faltas graves o comprobación de dolo a juicio de la DGMESC, podrá requerir la sustitución del Representante Técnico y/o Representante de Obra, a la Contratista.

b. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta

El oferente o adjudicatario perderá la garantía de mantenimiento de la oferta en los siguientes casos:

1) Desistimiento de ofertas: El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta establecido conlleva la pérdida de la garantía de la oferta, sea el original como sus prórrogas.

2) Formalidades previas a la firma del Contrato: El incumplimiento de la integración de la garantía de cumplimiento del contrato en tiempo y forma de conformidad con lo establecido en el presente pliego, otorgará derecho al comitente a optar por revocar la adjudicación y ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.

3) Firma del contrato en tiempo oportuno: Vencido el plazo establecido en los pliegos de condiciones sin que el adjudicatario y/o su representante se presente a suscribir el contrato, el comitente podrá, sin necesidad de intimación previa, revocar la adjudicación y ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.

4) En los supuestos previstos en el Artículo 92 in fine de la Ley de Obras Públicas.

5) En el supuesto previsto en el Artículo 95 de la Ley de Obras Públicas.

c. Pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato y fondo de reparos

Procede la pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato en los casos estipulados en los Artículos 78, inciso c) y 79, inciso e) de la Ley de Obras Públicas

d. Multas.

A. Incumplimientos de condiciones contractuales, de la normativa aplicable al contrato y/o cualquier otra obligación contraída en referencia a la contratación, relacionadas con las Tareas de Mantenimiento Preventivo, de Mantenimiento Correctivo, Trabajos de Obra de Mantenimiento, tareas de Saneamiento, y tareas de Desinfestación o Desinfección. La situación que motive la sanción será documentada en órdenes de servicio.

B. Si al finalizar cada año anual de Contrato no se hubiera cumplido con los TOM, el contratista dispondrá de 60 (sesenta) días corridos para regularizar tal situación. Cumplido el plazo, será pasible de la aplicación de una multa en concepto de incumplimiento, la cual será equivalente a la totalidad del monto correspondiente a Trabajos de Obra de Mantenimiento encomendados y no realizados.

C. Falta de respuesta inmediata, en los términos indicados en el contrato, a casos de urgencia que signifiquen riesgo a personas, bienes o medio ambiente, o que no permitan la continuidad de las actividades educativas.

D. Ausencia injustificada del Representante Técnico o Jefe de Sitio.

1) Multas por incumplimiento de Órdenes de Servicio.

Las multas a aplicar serán progresivas según la siguiente escala:

- 1ra Multa: 0,5 % sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.
- 2da Multa (reiteración del incumplimiento que dio lugar a la 1ra multa): 1 % sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.
- 3ra Multa y subsiguientes (reiteración del incumplimiento que dio lugar a la 2da multa): 3% sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

2) Multas por incumplimientos en la ejecución de Tareas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, tareas de Saneamiento, tareas de Desinfestación o Desinfección.

El cumplimiento de cada una de las tareas deberá obligatoriamente informarse mediante una Orden de Inspección (MEIN), a través del SISMES, de acuerdo con los procedimientos que defina la DGMESC.

Teniendo en cuenta la multiplicidad de tareas de mantenimiento periódicas a ejecutar sobre la totalidad de los edificios escolares que integran el Contrato, las multas por incumplimiento en la ejecución de tareas se aplicarán y dividirán según los siguientes puntos:

a) Tareas no ejecutadas y/o desaprobadas

(i) Se calificará a una tarea como desaprobada cuando se produzca una simple desaprobación por parte de la DGMESC de cualquier Orden de Inspección.

(ii) Se calificará a una tarea como no ejecutada cuando no exista una Orden de Inspección en respuesta por parte del contratista, a cualquier tipo orden emitida por la DGMESC.

Se procederá a calcular el porcentaje de tareas no ejecutadas y/o desaprobadas respecto del total de tareas delegadas a la empresa con vencimiento dentro del mes en análisis.

Las multas se aplicarán según la siguiente escala:

– Hasta el 5% de las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas: 5 % sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

– De más del 5% y hasta el 10% de las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas: 10% sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

– De más del 10% y hasta el 20% de las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas: 20% sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

– Más del 20 % de las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas: 30 % sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

Producidos dos incumplimientos de más del 20% de las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas, en el marco del presente contrato, la DGMESC podrá aconsejar la rescisión del vínculo contractual.

b) Tareas informadas con atraso

Descartando las órdenes consideradas como no cumplidas en el punto a), se procederá a la medición del atraso en la presentación de las Órdenes de Inspección, según los plazos estipulados por el SISMEC, de acuerdo a la siguiente clasificación:

(i) Órdenes de inspección aprobadas por la inspección.

(ii) Órdenes de inspección sin calificación por parte de la inspección, emitidas según lineamientos DGMESC.

(iii) Órdenes de inspección sin calificación por parte de la inspección, emitidas con errores. En este caso en particular se considerará que la fecha de emisión de la orden de inspección es la última fecha en que esta se carga en forma correcta, de acuerdo con los requerimientos DGMESC.

En todos los casos se computará como atraso la cantidad de días entre el vencimiento de la orden MEES/MEPL y la fecha de emisión de la orden de inspección. En el caso de que el vencimiento de la orden MEES/MEPL ocurra antes que la fecha de emisión de la orden de inspección, se computará como atraso, aquello que ocurra primero.

Las multas se aplicarán según el siguiente procedimiento:

a- En referencia a las órdenes atrasadas, el coeficiente que fijará el valor de la multa se calculará como el 0,01 % del valor de la sumatoria de días de demora total para dichas órdenes.

b- La multa se calculará como el producto entre este coeficiente y el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

La aplicación de las multas por estos incumplimientos es independiente de la decisión que pueda adoptar la DGMESC, cuando para mantener la continuidad de las actividades educativas o por razones de seguridad de las personas, bienes o el medio ambiente, considere necesario realizar las tareas no ejecutadas y/o desaprobadas por parte de un tercero, con cargo al contratista.

3) Multas por incumplimientos en Trabajos de Obra de Mantenimiento

a) Cuando el contratista incumpla con los plazos previstos para la presentación del presupuesto prevista en el artículo 2.6, o lo presente, pero sin las debidas formalidades estipuladas en el Anexo D, se aplicará una multa correspondiente al 0,5% sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento, por cada día de atraso en la presentación de la documentación. La DGMESC se reservará el derecho de efectivizar la multa cada 5 días hasta la presentación del mismo.

En el caso en que la contratista presente su presupuesto en el tiempo estipulado en este pliego (10 días), la DGMESC podrá solicitar la revisión o modificación del mismo, según estime pertinente. Cuando este pedido deba repetirse tres o más veces se considerará presupuesto no presentado desde el día que se solicitó la tercera revisión y se procederá de igual manera que lo normado en el primer párrafo de este numeral.

b) Cuando el contratista haya presentado el presupuesto según formato previsto en el artículo 2.6, el mismo haya sido aprobado por la DGMESC, y las obras no se hayan iniciado según la fecha presentada en correspondiente presupuesto y aprobada por la DGMESC, se le aplicará una multa equivalente al 5% del valor actualizado de la obra en cuestión, incluyendo sus adicionales, por cada día de mora hasta el inicio real de la misma.

c) Cuando el contratista incumpla los plazos correspondientes a la ejecución de Trabajos de Obra de Mantenimiento, se le aplicará una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del valor actualizado de la obra en cuestión, incluyendo sus adicionales, por cada día de mora hasta el cese de la misma.

d) Considerando que el SISMESC es el medio convenido para formalizar las comunicaciones relacionadas con la gestión de todas las obras, es obligación del contratista mantener actualizado el estado de las mismas a través del mencionado sistema. El contratista tendrá un plazo de 48 hs para actualizar cualquier cambio de estado de sus obras dentro del sistema. En el caso de que no se cumpliera con la obligación de actualización, se le aplicará una multa de 2% del valor actualizado de la obra en cuestión por cada día de demora.

e) Cuando el contratista durante la realización de un Trabajo de Obra de Mantenimiento ejecute trabajos sin autorización y que requieran supervisión de la DGMESC, se aplicará una multa del 15% del valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

f) Cuando el contratista no dé cumplimiento a las leyes, normativas y procedimientos vigentes,

se aplicará una multa del diez por ciento (10%) del valor actualizado del Trabajo de Obra de Mantenimiento.

4) Multas por Trabajos de Obra de Mantenimiento mal ejecutados

Se aplicarán multas cuando los Trabajos de Obra de Mantenimiento no se hayan realizado utilizando los materiales exigidos en el PETG y/o PETP y/o en los proyectos que pudieran haber sido presentados y autorizados por la DGMESC, tanto en cantidad, como en calidad y/o características técnicas, o bien cuando no se hayan ejecutado de conformidad con la normativa vigente de cualquier naturaleza, o fueron el resultado de una mano de obra deficiente, o por descuido, o por improvisación, o por falta de conocimientos técnicos del contratista y de sus empleados o dependientes o subcontratistas.

Dichos trabajos no se considerarán terminados, por consiguiente el contratista incurrirá en mora hasta su correcta realización. En tales casos se le aplicará una multa equivalente al 1% del valor actualizado de la tarea o trabajo en cuestión por cada día de mora hasta su correcta finalización.

De ser necesario, atento al tipo de trabajo de que se trate, el mismo deberá ser deshecho y reconstruido a exclusivo cargo del contratista.

5) Multas por vicios redhibitorios

Una vez recepcionada la obra y/o aprobada la rutina, si se descubrieran vicios ocultos, el contratista estará obligado a reparar el desperfecto o reejecutar el trabajo, según requiera DGMESC, en un plazo perentorio de 5 días, o un tiempo mayor si la Inspección de Mantenimiento así lo dispusiera. Caso contrario, será pasible de una multa equivalente al 0.25% por cada día de mora sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento en caso de tratarse de una rutina; o multa equivalente al 1% por cada día de mora sobre el valor total de la TOM en el caso de tratarse de TOM.

El juicio técnico acerca de la existencia del vicio y su subsanación, quedan a evaluación de la DGMESC.

6) Multas por acciones del contratista con consecuencias graves para las personas, bienes y/o medio ambiente

Se aplicarán multas en los casos que en una o varias tareas de Mantenimiento o Trabajo de Obra de Mantenimiento, terminadas o en ejecución, no se hayan utilizado los materiales exigidos en el PETG y/o PETP y/o en los proyectos que pudieran haber sido presentados y autorizados por la DGMESC, tanto en cantidad como en calidad y/o características técnicas, o no se han ejecutado de conformidad con la normativa o procedimientos vigentes de cualquier naturaleza, o fueron el resultado de una mano de obra deficiente, o por descuido, o por improvisación, o por ejecución incorrecta o incompleta, o por falta de conocimientos técnicos del Contratista y de sus empleados o dependientes o subcontratistas, y ello haya puesto en peligro y/o producido graves daños a personas, bienes y/o al medio ambiente.

La multa a aplicar podrá ser de hasta el cincuenta por ciento (50 %) del valor actualizado del contrato correspondiente al certificado del mes que corresponda para el caso de situaciones relacionadas con Tareas de Mantenimiento, o sobre el monto total del Trabajo de Obra de Mantenimiento de que se trate.

La evaluación respecto a la gravedad de los efectos producidos como resultado de las acciones del contratista, teniendo en consideración la posible afectación a personas y/o bienes de importancia para el establecimiento educativo, será prerrogativa del MEDGC.

7) Multa por demora en la entrega de Equipos

En caso de no entregar a tiempo alguno de los equipos (teléfono celular o computadora portátil) según lo detallado en el punto 11.2 del presente, se le aplicará una multa al contratista, cada 10 días de demora, equivalente al 1% del valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

8) Multa por demora en la presentación de Certificados

Por demora en la presentación del certificado, o habiendo presentado el mismo, pero sin las debidas formalidades estipuladas en el Anexo E, se aplicará una multa del uno por ciento (1%) por día de demora sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento, según lo establecido en el punto 20.3 del presente.

9) Multa por incumplimiento de la presentación de listado de usuarios del sistema SISMESC

Todos los años, durante la vigencia del contrato, DGMESC solicitará a las empresas el listado de las personas que serán las responsables de operar cualquiera de las plataformas que conforman el SISMESC por parte de la empresa contratista para ser registradas de acuerdo a las políticas de seguridad informática que determina el GCABA, de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.1.4 del presente. Esta solicitud será realizada por parte de DGMESC a través de una OS y la contratista tendrá siete (7) días como plazo para presentación del mencionado listado.

En caso de incumplimiento de presentación del mencionado listado dentro del plazo exigido, se aplicará a la empresa una multa de 0,25% por cada día de demora sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento.

e. **Cargo**

Cuando a juicio de la DGMESC para mantener la continuidad de las actividades educativas o por razones de seguridad de las personas, bienes o el medio ambiente, resulte necesario ejecutar por terceros o con su propio personal Tareas de Mantenimiento, de Saneamiento, de Desinfestación o Desinfección no ejecutadas o defectuosamente realizadas por el Contratista, se facturará su costo al Contratista con un recargo del quince por ciento (15 %).

f. **Solicitud de suspensión en el Registro Nacional de Obras Públicas o el Registro que se encontrare operativo en la presente jurisdicción.**

- En caso de rescisión del contrato por culpa del contratista.
- Cuando cualquier obra o prestación del contratista adolezca de defectos o vicios imputables al mismo y no se allane a cumplir las resoluciones de la DGMESC.
- Cuando el contratista reiteradamente viole las estipulaciones del contrato.
- Cuando el contratista carezca de aptitudes técnicas para la ejecución de los trabajos encomendados.

g. Rescisión por culpa del contratista.

Procede en los supuestos previstos en el artículo 51, 78 y 95 de la Ley de Obra Pública.

18.2 SANCIONES

Las sanciones aplicadas a los contratistas inciden en su aptitud para contratar en el futuro, debiendo ser registradas por el Órgano Rector y comunicadas al Registro conforme lo previsto en el inciso k) del artículo 10 de la Ley.

La imposición de las sanciones de suspensión e inhabilitación no impedirá el cumplimiento de los contratos que el contratista tuviere adjudicados o en curso de ejecución.

a. **Apercibimiento:** Cuando se produzca un segundo llamado de atención se aplicará apercibimiento.

b. **Suspensión para contratar con la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** Procederá por un plazo máximo de CINCO (5) años en los siguientes casos:

I) En caso de rescisión del contrato por culpa del Contratista, de acuerdo lo estipulado por el Artículo 78 de la Ley.

II) Cuando cualquier obra o prestación del Contratista contenga defectos o vicios imputables al mismo y no se allane a cumplir las directivas de la Inspección de Obra.

III) Cuando el Contratista reiteradamente viole las estipulaciones esenciales del contrato.

IV) Cuando se compruebe fehacientemente que el Contratista carece de aptitudes técnicas para la ejecución de los trabajos encomendados.

En todos los casos y a los efectos de aplicar sanciones, el Órgano Rector podrá: Valorar la gravedad de la falta cometida. Para ello, deberá realizarse un análisis objetivo del hecho en cuestión, con la previa opinión del organismo contratante que sufre el perjuicio.

Considerar el tipo de contratación de que se trata y su importancia.

Evaluar todo otro antecedente que resulte de utilidad y que se pudiera aportar sobre el oferente, adjudicatario y/o contratista.

c. **Inhabilitación como contratista de obra pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.** Procederá por un plazo de SEIS (6) años o más:

I) Quienes sean condenados por incumplimientos a la Ley N° 6.357.

II) Quienes se encuentren comprendidos en los casos dispuestos por los Artículos 18, 91, 92 y 95 de la Ley.

El órgano rector establecerá los mecanismos necesarios para la graduación de la sanción de inhabilitación.

PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

En los casos en que el Contratista se constituya en una U.T. vinculadas ocasionalmente para la ejecución de la obra o en otra forma asociativa, la penalidad que eventualmente pueda serle aplicada será afrontada en forma solidaria cuando se tratare de multas o sanción compensatoria en dinero.

Cuando corresponda la aplicación de sanciones, la misma se hará extensiva a todas las partes integrantes del contrato asociativo.

19. AMPLIACIONES DE CONTRATO

En cuanto a las ampliaciones de contrato de conformidad con los artículos N° 56 y 58 de la Ley de Obra Pública N° 6246 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que podrán llevarse durante la ejecución del Contrato, el MEDGC podrá incorporar al listado de establecimientos obrantes en el Anexo A edificios adicionales que no contaren con el servicio de mantenimiento necesario, siempre que dicho incremento no supere el 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato para el rubro Tareas de Mantenimiento. Ello considerando el valor del metro cuadrado ofertado por el Contratista. En caso de haberse producido variaciones contractuales que superen el 20% del monto adjudicado, se deberá contar con la conformidad de la co-contratante.

La ampliación que se origine por las nuevas incorporaciones se hará a valores de oferta y se le aplicarán –a cuenta- la totalidad de las adecuaciones provisorias posteriores aprobadas para el contrato, hasta ese momento.

En ningún caso el aumento podrá exceder en un cuarenta por ciento (40%) del total del contrato redeterminado.

20. CERTIFICACIONES, PAGOS Y GARANTÍAS

20.1. VERIFICACIÓN DE TRABAJOS DE OBRA DE MANTENIMIENTO

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento serán ejecutados de conformidad con el proyecto definido a tal fin y respetando los plazos establecidos en dicho documento y que forme parte del Acta de Inicio que estipula el punto 8.1, se medirán mensualmente, para confeccionar el certificado de obra que estipula el punto 15.2.del P.B.C.G.

Dentro de los últimos cinco (5) días de cada mes se medirán los trabajos ejecutados por el contratista, en conjunto con la DGMESC. Se entenderá por trabajos ejecutados a los fines de su medición a aquellos cuyos elementos constitutivos se hallen colocados en la obra, en el lugar y la forma que ocuparán definitivamente y cumplan plenamente las funciones para las cuales se definió el proyecto del Trabajo de Obra de Mantenimiento. El resultado de las mediciones se volcará en los formularios preparados por el contratista, que deberán adjuntarse a la Orden de Inspección del SISMESC para ser aprobada posteriormente por la DGMESC.

El contratista o su Representante Técnico están obligados a asistir a todas las mediciones de las obras ejecutadas, así como a las recepciones de las mismas. En las actas y cómputos de estas mediciones deberá constar la conformidad del contratista o de su Representante Técnico. En caso de que el contratista no estuviese conforme con las clasificaciones o mediciones de obra deberá

manifestarlo a través de una Nota de Pedido haciendo referencia al Nº de Orden con el que el SISMESC identifica a la obra. La reserva deberá ser clara y precisa. Dentro del término de dos (2) días, justificará su disconformidad, detallando las razones que le asisten, sin lo cual sus observaciones quedarán sin efecto, perdiendo todo derecho a reclamación ulterior. La observación o falta de conformidad que se refieran a la medición o clasificación de obras cubiertas o trabajos cuyas medidas, características, etc., pudieran alterarse con el transcurso del tiempo, por el uso o por otra causa o que resulte dificultoso o imposible de verificar posteriormente, deberá ser formulado en la primera oportunidad en que tales obras se clasifiquen o midan. No tendrá ningún derecho el contratista de reclamación de ninguna especie, si las observaciones no fuesen formuladas en oportunidad en que se mencionan en el párrafo precedente.

Su silencio, en esa oportunidad, significará su conformidad con la medición que practique el GCABA, por intermedio de la DGMESC. En las mediciones parciales o finales, provisorias o definitivas, si el contratista y/o su representante Técnico se negaran a presenciadas o no concurrieran a la citación que se le formulase al efecto, se le tendrá por conforme con el resultado de la operación practicada por la DGMESC.

Los gastos y conceptos de jornales de peones, útiles, instrumentos, etc., que sea necesario utilizar o emplear en las mediciones, ya sean parciales o definitivas, o en las verificaciones de las mismas que la DGMESC considere necesario realizar, serán por cuenta exclusiva del Contratista.

20.2 VERIFICACIÓN DE TAREAS DE MANTENIMIENTO

Todas las tareas, programadas o no, de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, de Saneamiento, Desinfestación y Desinfección serán inspeccionadas por la DGMESC a medida que el contratista informe sobre su realización. Para ello deberá seguir los procedimientos propios del SISMESC.

En tal sentido, una vez ejecutada una tarea, el contratista deberá generar una Orden de Inspección en un plazo no mayor a 24 horas, toda vez que las tareas derivadas desde el SISMESC poseen plazos de estricto cumplimiento. Dicha orden constituye el documento que informa y declara las tareas realizadas, incluyendo de corresponder el detalle de materiales utilizados. La DGMESC dispondrá de 5 (cinco) días para evaluar dicha orden y aprobar o desaprobado la misma.

Si una Orden de Inspección es desaprobada, ésta se cerrará como Orden No Ejecutada. Posteriormente la DGMESC procederá de la siguiente manera:

a. Para el caso de órdenes de tratamiento correctivo o específico (MEES) se generará una nueva orden a la empresa para ser cumplida en un nuevo plazo.

b. Para el caso de rutinas y/u órdenes de mantenimiento planificado (MEPL) cuya frecuencia sea mayor a 1 mes, se generará una nueva orden a la empresa para ser cumplida en un nuevo plazo.

c. *En todos los casos, aquellas órdenes y/o rutina de mantenimiento que hayan quedado en estado No Ejecutada, se descontarán del certificado de mantenimiento por el valor de su cuota parte en relación al total de rutinas del mes, conforme la ponderación de cada una de ellas (estipulada por Anexo IV del Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares). Ello sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes, conforme lo detallado en el artículo 18 del presente pliego, GCABA-DGAR abonará de acuerdo al real servicio prestado.*

No se extenderán los plazos para órdenes planificadas que tengan una frecuencia menor a un mes, según Anexo 3 del PETP.

20.3 CERTIFICACIÓN

Conforme el punto 15. del Pliego de Bases y Condiciones Generales regirá lo previsto en el artículo 61 y 63 de la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.

Se confeccionarán certificados mensuales, de acuerdo a los siguientes criterios:

Los Trabajos de Obra de Mantenimiento se certificarán en un máximo de dos (2) veces (50% y 100%), con la aprobación de la DGMESC. Además, ese avance será contabilizado a los efectos de determinar el porcentaje de trabajos ejecutados en cada período y el remanente disponible.

DGMESC controlará en cada certificación mensual, que los Trabajos de Obra de Mantenimiento presentados cumplan con los siguientes aspectos:

a. La fecha de presentación de la orden de inspección por parte de la empresa, de cada Trabajo de Obra de Mantenimiento que se pretenda certificar, no podrá corresponder a meses posteriores al mes de certificación. Esta condición es válida aún en el caso de que dicha orden se encuentre aprobada.

b. La orden de inspección correspondiente deberá estar aprobada por el inspector y el estado de la misma en el sistema SISMESC deberá cumplir con las condiciones que defina DGMESC.

Las Tareas de Mantenimiento correctivas y/o preventivas serán certificadas y aprobadas mensualmente en cuotas mensuales y consecutivas cuyo valor surgirá de dividir por 48 el monto total adjudicado correspondiente a las mismas, *descontando la cuota parte de las rutinas No Ejecutadas en el mes conforme su ponderación según Anexo IV del Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares, y deducidas* las multas que se hubieran aplicado.

Para el caso de no coincidir la fecha de inicio de los trabajos con el inicio del mes calendario, se abonará el proporcional por los días que efectivamente prestó servicio.

El contratista debe elevar a la DGMESC, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente al que correspondan los trabajos, los certificados por él confeccionados, según formato descrito en Anexo E del presente o según formato que eventualmente podrá solicitar la DGMESC en el futuro.

20.4. PRESENTACIÓN DE LOS CERTIFICADOS

Los certificados serán presentados por el contratista a través del SISMESC, de acuerdo a los procedimientos que defina la DGMESC para su conformación y posterior tramitación.

Se entenderá por conformada la certificación cuando se hubiere emitido el correspondiente CAO generado en el SIGAF, o en el sistema que en el futuro lo reemplace, debidamente suscripto por las autoridades competentes.

20.5 REQUISITOS A CUMPLIR EN CERTIFICADOS Y FACTURAS

En el momento de presentar la factura, que deberá confeccionarse por cuadruplicado, los Contratistas deberán manifestar su situación individual respecto de la Resolución General A.F.I.P. N°

3125/90 y sus modificatorios.

En el momento de presentar la factura deberá acompañarse, obligatoriamente, una fotocopia debidamente autenticada del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Texto Art. N°1 de la Ordenanza N° 33588 –B.M N° 15.541), conforme a lo dispuesto en el Art. N° 3 de la Ordenanza N° 33.440 (B.M. 15.493) A.D. 350.29.

En cada una de las facturas que se presenten, deberá consignarse, indefectiblemente, el número de inscripción debidamente actualizado del referido impuesto, que la Dirección General de Rentas le haya acordado oportunamente a la firma presentante, conforme al Art. N° 8 del Decreto N° 2241/85 (B.M. N° 17.498), a los efectos de la retención establecida por la Ordenanza N° 44434 (B.M. N° 17460).

Las facturas deberán emitirse de conformidad con los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas en formato digital.

Los contratistas de obras públicas deberán presentar en la Dirección General de Contaduría la documentación que establezca la Resolución N° 1464-MHGC-15 aprobada por el Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El certificado en materia de Trabajos de Obra de Mantenimiento detallará el avance de las mismas, según lo detallado en el numeral 20.3 del presente, avalado por la DGMESC.

El certificado en materia de Trabajos de Mantenimiento contendrá los reportes con las tareas realizadas y las no realizadas que estaban programadas, emitido por la DGMESC y previamente consensuado con el contratista, como así también toda la documentación relacionada con el pago de seguros, cargas sociales y fiscales.

El contratista deberá presentar el certificado acorde al formato definido en Anexo E del presente Pliego o el que eventualmente podrá definir y solicitar la DGMESC en el futuro.

La falta de los comprobantes mencionados o adulteración de los mismos impedirá la aceptación para el pago del certificado correspondiente.

20.6. APROBACIÓN DE LOS CERTIFICADOS

Una vez presentados los certificados a través del SISMESC, la DGMESC procederá a revisar los mismos. En el caso de que los documentos cuenten con algún tipo de observación, el contratista tomará conocimiento a través del SISMESC, de acuerdo a los procedimientos que defina la DGMESC.

De ser necesario realizar modificaciones en el certificado, el mismo se devolverá a la contratista vía SISMESC, y deberá ser cargado nuevamente con la documentación corregida según lo solicitado por DGMESC.

20.7 PAGO DE LOS CERTIFICADOS

PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

El pago de cada certificado se efectuará dentro de los treinta (30) días de la conformidad

prestada por la repartición técnica interviniente. Si el pago se efectuara transcurrido el término indicado en el primer párrafo de este artículo, por causa no imputable al contratista, éste tendrá derecho a reclamar intereses a la Tasa Pasiva del Banco de la Ciudad para operaciones de plazo fijo a treinta (30) días.

El Contratista deberá obligatoriamente abrir una Cuenta Corriente o Caja de Ahorros en la Casa Central o en cualquier sucursal del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, a los efectos de poder acreditar en la misma los pagos que le correspondan (Decreto N° 34/GCABA/98). El GCABA procederá a retener la alícuota que la norma vigente establezca sobre el total de las facturas a proveedores en concepto de impuesto sobre los ingresos brutos, en el momento de efectuar el pago de las mismas, tanto para el caso de contribuyentes locales como para el de aquellos que ingresen el tributo bajo el régimen del Convenio Multilateral.

20.8. DEMORA EN EL PAGO

En ningún caso la demora en los pagos acordará al Contratista el derecho de obtener una prórroga de plazo en la ejecución de la obra.

20.9. RETENCIONES SOBRE LOS CERTIFICADOS- FONDO DE REPARO

El Punto 15.4 del P.B.C.G. se complementa por: De cada certificado de obra se retendrá de su valor total bruto un SIETE (7%) por ciento para constituir el denominado Fondo de Reparación. Conforme lo establecido en el Art 42 de la Ley 6246 (Decreto reglamentario N° 60- GCABA-AJG/2021).

Ese fondo quedará en poder del Gobierno en garantía de la correcta ejecución de los trabajos y para hacer frente a reparaciones que fueran necesarias y que el Contratista no ejecutara cuando le fuera ordenado.

20.10. RETENCIONES SOBRE LOS PAGOS

En los certificados se podrán deducir las sumas que por cualquier concepto deban retenerse al contratista.

Cuando corresponda el pago de intereses los mismos se determinarán sobre la suma líquida a pagar al contratista de acuerdo con el resultado final que arroje la liquidación del certificado y previa la deducción de las sumas que corresponda retener en concepto de multas y por todo otro crédito a favor del GCABA originado en cualquier clase de retención que se efectuará con arreglo a las cláusulas contractuales.

20.11. SUSTITUCIÓN DEL FONDO DE GARANTÍA Y REPARO

Durante la ejecución de la obra, el Contratista podrá sustituir un porcentaje del total acumulado en efectivo en el fondo de garantía y reparos por las otras formas de garantía previstas en el Artículo 39 de la Ley N° 6246 (Decreto reglamentario N° 60-GCABA-AJG/21). Dicha sustitución se hará conforme al porcentaje establecido en el punto 20.10 del presente.

20.12. MODIFICACIÓN DE OBRA Y PRECIOS NUEVOS

El punto 13 del P.B.C.G. se complementa con lo siguiente:

Conforme lo normado por el Art 59 de la Ley N° 6246 (Decreto Reglamentario N° 60/2021), si en el contrato de obra pública celebrado, el organismo contratante hubiera fijado precios unitarios y las modificaciones importasen en el cómputo de algún ítem un aumento o disminución superiores a un veinte por ciento (20%) del importe del contrato, el organismo contratante o el contratista tendrán derecho a que se fije un nuevo precio unitario de común acuerdo. Lo mismo, para el supuesto de ejecución de trabajos no previstos en el contrato. En el caso de aumentos el nuevo precio sólo será aplicado sobre la cantidad de trabajo que exceda de la cantidad que figura en el presupuesto oficial de la obra para ese ítem y en el caso de disminución el precio nuevo se aplicará sobre los trabajos pendientes de ejecución.

Si no se lograra acuerdo entre los contratantes respecto de los nuevos precios, se procederá conforme cláusula 13.5 del PBCG La supresión total de un ítem que supere el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sólo dará derecho a la extinción del contrato sin culpa de las partes. s. En todos los casos en que se establezcan nuevos precios, se mantendrán los mismos porcentajes de gastos generales e indirectos, gastos financieros y beneficio establecidos en el Contrato original y corresponderá la pertinente integración proporcional de la garantía y fondo de reparos.

20.13 COMISIONES BANCARIAS PARA EL PAGO DE CERTIFICADOS

Las comisiones bancarias que se originen por transferencias de fondos serán por cuenta del contratista. Si fuese imprescindible transferir fondos a percibir por el contratista por el pago de las obligaciones del mismo, de carácter perentorio, el GCABA le deducirá el importe de las comisiones bancarias que resulten.

21. GASTOS, TASAS Y DERECHOS

Todos los pagos de gastos, tasas y derechos que deriven de la ejecución de los trabajos serán abonados por el contratista, incluso los correspondientes al pago de agua de la construcción.

Asimismo, los trámites, derechos, aranceles y gastos que demanden la instalación y provisión de energía eléctrica, fuerza motriz, gas, etc., correrán por cuenta del contratista.

22. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

El régimen de redeterminación de precios pactado en el contrato objeto de la presente licitación se rige por la Ley N° 2.809 y su reglamentación.

La Estructura de Ponderación obra en ANEXO XIII.

Al tratarse de un contrato con plazo de 48 meses y de tractos sucesivos, a los 12 meses de contrato efectivamente cumplidos, podrá solicitar la aprobación de la Redeterminación Definitiva parcial del contrato hasta el último salto aprobado por el Ministerio de Hacienda y Finanzas (u

organismo que en el futuro lo reemplace). Esto, siempre y cuando el ritmo de la obra y demás obligaciones asumidas por el contratista hayan seguido su normal ritmo, sin mermas (conforme informe emitido por la Gerencia Operativa Inspección de Mantenimiento al efecto). La última redeterminación definitiva será solicitada por la DGMESC concluido el contrato conforme las causas de extinción previstas en el presente documento.

23. APROBACIÓN Y RECEPCIÓN

23.1 APROBACIÓN Y RECEPCIÓN DEL MANTENIMIENTO

El punto 15.3. y 16 del P.B.C.G. se complementa con:

A. Recepción Provisoria

Luego de la presentación del último certificado y no habiendo mora, objeciones y reclamos por las tareas de mantenimiento requeridas, se procederá a la firma del Acta de Recepción Provisoria. De existir observaciones por parte de la DGMESC, las mismas serán asentadas en el Acta, debiendo ser corregidas previo a la oportunidad de efectivizarse la Recepción Definitiva.

B. Plazo de garantía

El plazo de garantía de las tareas de Mantenimiento será de 60 (sesenta) días a partir de la fecha de la Recepción Provisoria.

C. Fiscalización durante el período de garantía

El MEDGC, a través de la DGMESC, fiscalizará las tareas de mantenimiento ejecutadas.

- Si la DGMESC detectará que los trabajos realizados fueron mal ejecutados, como ser por ejemplo, utilización de materiales distintos a los determinados en la presente licitación, o por defectos de ejecución, el Contratista deberá rehacer en un todo o en parte la tarea observada, según se le ordene y a su costa y en caso de reticencia y/o inacción ante la solicitud, será pasible de sanción.

D. Reparaciones por el MEDGC

En el caso que el contratista no procediera a efectuar las reparaciones que correspondan de conformidad con lo establecido en los Pliegos de la Contratación, el MEDGC a través de la DGMESC, le aplicará al contratista una multa del 20% sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento. A su vez dispondrá su ejecución por administración en cualquier momento. El costo de los trabajos no realizados será cobrado al contratista, además de la multa que le correspondiera.

E. Recepción Definitiva

A partir de la finalización del período de garantía y no habiendo reclamos se procederá a la firma de la Recepción Definitiva.

F. Liquidación final y devolución del Fondo de Garantía y Reparos

La garantía de cumplimiento de contrato y de fondo de reparos serán devueltas luego de aprobadas la recepción definitiva y la liquidación final y satisfechos los créditos que surgieran a favor del comitente luego de ésta.

PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

El punto 15.3 del P.B.C.G. se complementa con:

A. Recepción Provisoria

Luego de la presentación del último certificado y no habiendo mora, objeciones y reclamos por cada Trabajos de Obra de Mantenimiento finalizado, se procederá a la firma del Acta de Recepción Provisoria. De existir observaciones por parte de la DGMESC, las mismas serán asentadas en el Acta, debiendo ser corregidas previo a la oportunidad de efectivizarse la Recepción Definitiva.

B. Plazo de garantía

El plazo de garantía de los Trabajos de Obra de Mantenimiento será de 360 (trescientos sesenta) días, a partir de la fecha de cada Recepción Provisoria.

C. Fiscalización durante el período de garantía

El MEDGC a través de la DGMESC fiscalizará sistemáticamente la conservación / estado de los Trabajos de Obra de Mantenimiento ejecutados.

Establecido que los trabajos fueron mal ejecutados sea por el empleo de materiales distintos, sea por defectos de ejecución, el contratista deberá rehacer en un todo o en parte la tarea observada, según se le ordene y a su costa.

D. Reparaciones por el MEDGC

En el caso que el contratista no procediera a efectuar las reparaciones que correspondan de conformidad con lo establecido en los Pliegos de la Contratación, el MEDGC a través de la DGMESC, le aplicará al contratista una multa del veinte por ciento (20%) sobre el valor actualizado de la cuota mensual de mantenimiento. A su vez dispondrá su ejecución por administración en cualquier momento. El costo de tales trabajos será cobrado al Contratista, independientemente de la multa que le correspondiera, con más un quince por ciento (15 %) de recargo sobre dicho importe, en concepto de gastos administrativos.

E. Recepción Definitiva

A partir de la finalización del período de garantía y no habiendo reclamos se procederá a la firma de la Recepción Definitiva.

F. Liquidación final y devolución del Fondo de Garantía y Reparo

La garantía de cumplimiento de contrato y de fondo de reparos serán devueltas luego de aprobadas la recepción definitiva y la liquidación final y satisfechos los créditos que surgieran a favor del comitente luego de ésta.

24. NOTIFICACIONES

Durante el procedimiento de selección del contratista las comunicaciones que se realicen entre el Organismo Contratante y los interesados, oferentes y adjudicatarios, se llevarán a cabo por medio del sistema BAC Obras.

Una vez perfeccionado el contrato, las comunicaciones entre el MEDGC -a través de la DGMESC- y el contratista se realizarán mediante Órdenes de Servicio y Notas de Pedido, mediante el SISMESC de acuerdo a lo que defina la DGMESC. En los casos en que no fuera posible mediante dicho sistema también podrán llevarse a cabo por cualquier medio de comunicación que responda a los principios de certeza, transparencia, economía y celeridad de trámites de acuerdo a lo previsto en el artículo 63 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCABA/97, (texto consolidado por Ley N° 6.347).

A los efectos de toda notificación judicial, se constituye el domicilio legal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la calle Uruguay 458 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 77/GCABA/PG/06).

25. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la contratación o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

a. Funcionarios o empleados públicos, con competencia referida a la contratación, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

b. Funcionarios o empleados públicos, con competencia referida a la contratación, 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 hubieran consumado en grado de tentativa.

26. RESPONSABILIDAD E INDEMNIDAD

El Contratista deberá mantener indemne al MEDGC de todo reclamo que por cualquier concepto y/o naturaleza a su respecto se pretenda, con relación a los trabajos de tareas de mantenimiento, desinsectación, desinfectación y saneamiento y/o Trabajos de Obra de Mantenimiento. Así, entre otros, deberá dejar indemne a MEDGC por:

- Reclamos de índole Laboral y/o Previsional: el MEDGC 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 por el CONTRATISTA, sea bajo relación de dependencia, contratado y/o subcontratado y/o bajo la forma jurídica que el CONTRATISTA establezca. En todos los casos, el simple requerimiento que se pretenda contra MEDGC hará al 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 al 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.

- 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 del CONTRATISTA, sea bajo relación de dependencia y/o contratado y/o subcontratado y/o bajo el régimen jurídico que fuere, sea bajo relación de dependencia y/o contratado y/o subcontratado y/o bajo el régimen jurídico que fuere; el CONTRATISTA deberá mantener indemne al MEDGC 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 MEDGC. Se consideran incluidos en el presente punto, 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 del CONTRATISTA y la indemnidad se extiende a los procesos judiciales y/o prejudiciales en que MEDGC fuere citado, así como a los gastos y/o costos.

27. COMPETENCIA JUDICIAL

Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, ambas partes quedan sometidas a la jurisdicción de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

28. FACULTAD DEL CONTRATANTE

El G.C.A.B.A se reserva el derecho de dejar sin efecto el llamado licitatorio de acuerdo a lo normado por el Art 45 de la Ley N° 6246 (Decreto Reglamentario N° 60/21).

29. ANEXOS

ANEXO I - Carta de Presentación

Buenos Aires, de 2023
Señores Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
Ministerio de Educación
Subsecretaría de Gestión Económico Financiera y Administración de
Recursos Dirección General de Administración de Recursos

La Empresa o Unión transitoria en adelante "el Oferente", representada legalmente por

....., presenta su oferta en el marco de la LICITACION

PÚBLICA N° para la contratación de los trabajos de Mantenimiento Integral de los Edificios Escolares dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo establecido en el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES y sus Adjuntos y Anexos que forman parte integrante de la Licitación mencionada.

El Oferente declara expresamente que:

La Oferta se ajusta íntegramente a los documentos que integran la Licitación y a las disposiciones establecidas en los mismos, conforme fueran publicados en el Boletín Oficial y notificados fehacientemente al Oferente.

PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

La presentación no está impedida o afectada por ninguna de las incompatibilidades que se establecen en los Documentos de la Licitación. La Oferta es válida y permanecerá vigente por el lapso y en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones Particulares.

Se ha examinado y acepta sin reserva todas las estipulaciones de los Documentos Licitatorios y sus Circulares; que ha estudiado con cuidado todos los ítems y cantidades mostradas, ha revisado con cuidado la exactitud de cada frase y palabra incluida en la Oferta y sus Anexos y después de un examen cuidadoso de los Documentos Contractuales y sus circulares y examen de las condiciones generales y locales que podrán ser encontradas durante la ejecución de los trabajos y de recoger la información necesaria para la elaboración del plan general de operaciones, el plan detallado de los trabajos, el plan de inversiones, el de equipos afectados, el cronograma de necesidades de personal y de cualquier otro elemento que pudiese en alguna forma afectar el plazo o costo.

Declara la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y autoriza, mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica suministre al GCABA o a sus representantes autorizados, toda la información que ese organismo considere necesaria para verificar la documentación que se presenta y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma se da por notificado que el GCABA tiene el derecho de invalidar su participación.

Se compromete a proporcionar cualquier información adicional que le fuera requerida, entendiéndose que se refiere única y exclusivamente a aclaraciones sobre la documentación presentada y en ningún caso permite suministrar documentos adicionales o información que hubiera sido omitida, y en caso de no hacerlo puede ser motivo suficiente para eliminar su participación.

En caso de divergencias, errores o incompatibilidad entre los distintos documentos de la Oferta presentada puede ser motivo suficiente para eliminar su participación.

No tiene relación de dependencia ni vinculación directa o indirecta con el GCABA ni con sus directivos o funcionarios. En el caso que el Contrato le fuera adjudicado, se compromete a presentar, la garantía de Adjudicación del Contrato, así como también a firmar la Contrata dentro del plazo fijado por el GCABA momento en el cual se presentará la garantía de adjudicación.

En el caso de que no mantuviera la Oferta por el plazo indicado, o que no se presentase la garantía, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la adjudicación, a satisfacción del GCABA o que no firmase el Contrato dentro del plazo fijado por este Gobierno, en dicha notificación y presentase la garantía de adjudicación, perderá la garantía de oferta.

Atentamente, Firma de la Empresa o UT

ANEXO II - Modelo de Fórmula de la Propuesta

La Empresa o Unión Transitoria de Empresas _____, en adelante “el Oferente”, representada en este acto por _____, presenta su oferta en el marco de la LICITACIÓN PÚBLICA N° _____ para la contratación de los trabajos de Mantenimiento Integral de los Edificios Escolares dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo establecido en el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES y sus Adjuntos y Anexos que forman parte integrante de la Licitación mencionada.

Dicha oferta cubre todos los trabajos, incluyendo mano de obra, materiales, equipos y demás elementos necesarios para llevar a cabo la totalidad de los trabajos ofertados y su mantenimiento en buen estado de conservación hasta la culminación del contrato.

El Monto Total cotizado es de Pesos _____ (\$ _____) IVA incluido, correspondiendo la suma de Pesos _____ (\$ _____) a Trabajos de Obra de Mantenimiento y la suma de Pesos _____ (\$ _____) en concepto de Trabajos de Mantenimiento, para los 48 meses de contrato.

Los montos expresados en el párrafo anterior se descomponen de la siguiente manera:

COMUNA XXX	
Valor m ² mensual = A	\$
Cantidad total de m ² (Anexo A) m ²
Valor total de Tareas de Mantenimiento = A X Cantidad total de m ² (Anexo A) X 48 = B = 60% del Total del Contrato	\$
Valor total de los Trabajos de Obra de Mantenimiento = 40 % del Total del Contrato = C	\$
Valor anual de Tareas de Mantenimiento = B/4 = D	\$
Valor anual de Trabajos de Obra de Mantenimiento: C/4 = E	\$
Valor anual del contrato para cada año = D + E = F	\$
Valor total del contrato = B + C = G	\$
Porcentaje aplicado (en más o en menos) al Preciario oficial	0 %

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

	Tareas de mantenimiento	Trabajos de obra de mantenimiento	Total ambos rubros
Año 1	D	E	F
Año 2	D	E	F
Año 3	D	E	F
Año 4	D	E	F
Total	B	C	G

Atentamente,

.....
Firma y Sello de la Empresa/U.T.

ANEXO III - Declaración Jurada de Aptitud para Contratar

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADMINISTRACIÓN

El/la que suscribe, (Nombre y Apellido Representante Legal o Apoderado) con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que (Nombre y Apellido o Razón Social), CUIT N°....., se encuentra habilitado/a para contratar con la ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 de la Ley N° 6.246 "Régimen de Contrataciones de Obra Pública", y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilitación establecidas en los incisos a) a f) del artículo 28 del citado plexo normativo, ni comprendido/a dentro de las incompatibilidades vigentes incluyendo las enunciadas en el Régimen de Integridad Pública, entre ellas: a) no ejercer función pública al servicio del Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de sus organismos, o; b) en caso de ejercerla, no proveer, por sí o por terceros, directa o indirectamente obras al organismo en el que se ejercen funciones o a las entidades que se encuentran bajo su jurisdicción, entendiéndose por provisión indirecta cuando el sujeto obligado o el tercero del que éste se vale para contratar, posea participación en un grado suficiente para determinar la voluntad social o para controlarla por cualquier otro medio, a través de sociedades controladas, controlantes, subsidiarias o vinculadas; o posea autoridad para dirigir la actuación social.

Ley N° 6.246 "Régimen de Contrataciones de Obra Pública":

Artículo 27.- Personas habilitadas. Podrán presentarse como oferentes todas las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren inhabilitadas para contratar con la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que se encuentren inscriptas en el registro previsto en el artículo 7 ° de la presente, en las condiciones que fije la reglamentación y que se encuentren inscriptas en el Instituto de Estadística y Registro de la Industria de la Construcción (IERIC) o el Ente que en un futuro lo reemplace en la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones laborales.

Artículo 28.- Personas no habilitadas. No podrán contratar con el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los términos de la presente ley, las personas humanas o jurídicas que se encuentran en alguno o algunos de los siguientes supuestos:

1. Los sancionados por el órgano rector del Sistema de Obra Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con suspensión o inhabilitación mientras dure la sanción;
2. Las personas jurídicas en las que alguno de los socios y miembros del órgano de administración de las personas jurídicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte del órgano rector. Se extiende la inhabilitación a otras personas jurídicas en las que participen con capacidad decisoria, mientras dichas sanciones sigan vigentes;
3. Los cónyuges o parejas convivientes de los sancionados;
4. Las personas humanas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que no hubieren sido excluidas de la administración de sus bienes por decisión judicial;
5. Los inhabidos;
6. Las personas a las que se les hubiere dictado auto de procesamiento o equiparable, siempre que se encontrara confirmado por segunda instancia, o respecto de las cuales se hubiere formulado requerimiento de elevación a juicio o equiparable, por delitos contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, y que no cuenten con un Programa de Integridad aprobado. Esta causal de inhabilitación operará si el resolutorio en sede penal recayera sobre la persona jurídica, o sobre uno de sus representantes, socios, miembros del directorio, gerentes o mandatarios cuando hayan obrado en nombre, interés o beneficio de la persona jurídica.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

Firma.....

Aclaración

Carácter

Ciudad de Buenos Aires,

ANEXO IV

DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO RECTOR

DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

El/la que suscribe, (Nombre y Apellido Representante Legal o Apoderado)con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la propuesta presentada por (Nombre y Apellido o Razón Social)....., CUIT N°.....-.....,no ha sido concertada con potenciales competidores conforme lo establecido en la Ley N° 6.246.

Ley 6.246 "Régimen de Contrataciones de Obra Pública"

"Artículo 18.- Fomento de la competencia. Los pliegos de bases y condiciones generales, particulares y de especificaciones técnicas no deben incluir cláusulas que constituyan una restricción irrazonable de la concurrencia, que favorezcan situaciones particulares, que posibiliten acuerdos de reparto de mercado o de concertación de posturas o abstención en las convocatorias.

Asimismo, el órgano rector reglamentará una Declaración Jurada de Propuesta Competitiva que será exigible en los procesos licitatorios. La declaración establecerá que la oferta realizada no ha sido concertada con potenciales competidores. Advertida la falsedad en la declaración, el comitente podrá rescindir el contrato con culpa del contratista.

El organismo licitante deberá rechazar la propuesta u oferta, en cualquier estado del proceso de selección, cuando observe indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia, concurrencia o hubiesen coordinado la propuesta a presentar. Asimismo, el organismo comunicará tal circunstancia al órgano rector a efectos de la eventual aplicación de las sanciones. Si mediara sanción impuesta por la Autoridad Nacional de la Competencia conforme la Ley Nacional N° 27.442 o la que en un futuro la reemplace por conducta anticompetitiva respecto del contrato de obra pública, el comitente podrá rescindir el contrato con culpa del contratista."

Firma

Aclaración

Carácter

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los ____ días del mes de _____ de 20____, el/la que suscribe, (Nombre y Apellido del Representante Legal o Apoderado) _____, con DNI N° _____, declara que la empresa _____, con CUIT N° _____, con domicilio comercial en la calle _____, constituye domicilio legal en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la _____ y domicilio electrónico en la casilla de correo _____, para todos los efectos que pudieren corresponder, en el marco de las licitaciones y/o contrataciones realizadas con el Gobierno de la

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo establecido en los Pliegos de Bases y Condiciones.

Se deja constancia que, de acuerdo al Artículo 1.6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por el Decreto N° 152/21, todo cambio de domicilio deberá ser fijado en el ámbito geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comunicado fehacientemente al GCABA, y surtirá efectos una vez transcurridos DIEZ (10) días de su notificación.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

ANEXO VII

Obra:	Licitación Pública N°
-------	-----------------------

OBRAS EN EJECUCIÓN O A EJECUTAR EN LOS PRÓXIMOS VEINTICUATRO MESES										
Comitente	Nombre de la Obra	Lugar	Monto del Contrato	Fecha inicio	Plazo de ejecución (1)	Tipo de obra (2) y descripción	Tareas realizadas (3)	Grado de participación (4)	% de ejecución (5)	Grado de compromiso adquirido (6)
MONTO TOTAL DEL CONTRATO										
1.-Indicar fecha real o estimada de inicio, en el caso de contar con una obra adjudicada, sin fecha de inicio, estimar la misma a partir de la fecha de contrato.										
3.-Tipo de obra, descripción de las características principales.										
4.-Presupuesto construcción, montaje, instalaciones, etc.										
5.- Si actúa como empresa única o en consorcio y el porcentaje del grado participación según el monto del contrato										
6.- Detallar la proporción o medida en que la obra compromete la organización, personal y equipo de la empresa.										

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

ANEXO VIII

Obra	Licitación Pública N°
------	-----------------------

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS.-												
Comite nte	N ombr e de la obra	L ugar	M onto del contrato	Monto del contrato actualizado por el índice de la construcción – nivel general-publicado por el INDEC (6)	F e c h a d e I n i c i o	Plaz o de ejec u c i ó n (1)	Tipo de obra (2) y descri p c i ó n	Tare as reali zadas (3)	M ² de los edificio a los cuales se prestó el servicio de manteni mi ento	Grado de partici p a c i ó n (4)	% de ejec u c i ó n	Grado de compr o miso adquir id o (5)
MONTO TOTAL			\$	\$								

1.- Indicar fecha real o estimada de inicio, en el caso de contar con una obra adjudicada sin fecha de inicio, estimar la misma a partir de la fecha de contrato.

2.- Descripción de las características principales

3.- Presupuesto, construcción, montaje, instalaciones, etc.

4.- Si actúa como empresa única o en consorcio y el porcentaje de grado de participación según el monto del contrato

5.- Detallar la proporción o medida en que la obra compromete la organización, personal y equipo de la empresa.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

6.- LOS MONTOS CONSIGNADOS DEBERÁN SER ACTUALIZADOS POR EL ÍNDICE DE LA CONSTRUCCIÓN
-NIVEL GENERAL- PUBLICADO POR EL INDEC.

ANEXO X

Análisis de Precios de cada uno de los ítems que componen el preciarío.

CONTRAP. H° LIV/LOSAS BAJAS E=.18 cm					UNIDAD	FUENTE	
ITEM 11.6							INDEC
							OTRAS FUENTES
A-MANO DE OBRA						INDICE DE AJUSTE PARA REDETERMINACIONES	
CO D.	DESCRIPCION	U N.	CANT.	PRECIO UNITARIO OFERTA	PRECIO TOTAL OFERTA		
A1							
A2							
A3							
A4							
TOTAL A							
B- MATERIALES Y/O SUBCONTRATOS							
CO D.	DESCRIPCION	U N.	CANT.	PRECIO UNITARIO OFERTA	PRECIO TOTAL OFERTA		
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							
TOTAL B							
C- EQUIPOS							
CO D.	DESCRIPCION	U N.	CANT.	PRECIO UNITARIO OFERTA	PRECIO TOTAL OFERTA		
C1							
C2							
TOTAL C							

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

ANEXO XI

ÍNDICES

CODI G O	FUE NT E	CAPITUL O	ITEM	DESCRIPCION	MES BASE (mm-aa)	MES RDP 1° (mm-aa)	Co ef
----------------	----------------	--------------	------	-------------	------------------------	--------------------------	----------

ANEXO XII

COEFICIENTE DE PASE

1	Costo Costo	
2	Gastos Generales (10% de 1)	
3	Subtotal (1 + 2)	
4	Beneficio (12% de 3)	
5	Gasto financiero (4,1% de 3)	
6	Subtotal (3 + 4 + 5)	
7	Impuestos (4,2% de 6)	
8	Coeficiente antes de IVA (6 + 7)	
9	I.V.A. (21% de 8)	
10	COEFICIENTE DE PASE (8 + 9)	

ANEXO XIII - Estructura de ponderación de insumos principales

- La estructura de insumos principales se anexa en formato pdf como documento aparte.

Dirección General de Mantenimiento Escolar			
ESTRUCTURA DE PONDERACION - LEY 2809			
ITEM	INSUMOS	Ref. INDEC	INCIDENCIA
1	Mano de obra	Indice de evolucion del costo salarial de la Actividad de la Construccion - GCBA	53%
2	Albañilería	Decreto 1295/2002 ART 15 INC b. CUADRO 1.5 - .INDEC	7%
3	Carpintería	Decreto 1295/2002 ART 15 INC d. CUADRO 1.5 - .INDEC	5%
4	Artefactos de iluminación y cableado	Decreto 1295/2002 ART 15 INC g. CUADRO 1.5 - .INDEC	7%
5	Artefactos para baño y grifería	Decreto 1295/2002 ART 15 INC r. CUADRO 1.5 - .INDEC	6%
6	Pintura	DIRECCION GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS DEL GCBA. IIC COD. 120351105	10%
7	Gastos generales	Decreto 1295/2002 ART 15 INC p) CUADRO 1.4 - INDEC	10%
8	Gastos Financieros	B.N.A -T.N.A	2%
			100%

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
 Ministerio de Educación
 Plan de Mantenimiento de Edificios
 Escolares P.B.C.P.

ANEXO XIV

Obra:	Licitación Pública
-------	--------------------

EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA A AFECTAR A LA OBRA

N° (1)	Cantidad	Descripción de características (2)	Vida útil (3)		Propiedad	Alquiler	Lugar en que se puede inspeccionar	Observaciones
			Utilizada	Remanente				

MONTO TOTAL DEL CONTRATO

1.-Numero de Equipo y Maquinarias

2.-Detallar principales características, marca y modelo.

3.-Si no es nuevo indicar en la columna "utilizada" el tiempo utilizado y el remanente de vida útil.

ANEXO XV - Antecedentes ponderables

La valoración de los antecedentes presentados por cada empresa y/o UT, se efectuará con absoluta independencia de los demás oferentes.

Para la determinación de la Capacidad Técnica y Empresarial del referente, se considerará el Presupuesto Oficial de la contratación que se licita.

De cada empresa y/o UT, se evaluarán los siguientes antecedentes:

- A) Aspectos Técnicos
- B) Aspectos Empresarios

A los aspectos Técnicos se les asignará un puntaje máximo de 60 puntos y a los Empresarios un puntaje máximo de 40 puntos.

La calificación o puntaje final, se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos de los Aspectos A) y B): $P = A + B$.

Resultarán ponderables las ofertas de aquellos oferentes que reúnan como mínimo los siguientes puntajes:

Puntaje mínimo total: 45 puntos

Puntaje mínimo A): 25 puntos

Puntaje mínimo B): 20 puntos

En caso de UT se calificará de la siguiente manera:

- A. Aspectos técnicos: los índices A2 a A4 se calificará individualmente a cada integrante y luego se calculará la suma de los puntajes ponderados por el porcentaje de participación de cada empresa, lo que arrojará el puntaje de la UT.
- B. Aspectos empresariales: los índices B1, B2 y B6 se calificará individualmente a cada integrante y luego se calculará la suma de los puntajes ponderados por el porcentaje de participación de cada empresa, lo que arrojará el puntaje de la UT. Para los índices B3, B4 y B5 se calificará el valor obtenido de la suma simple del patrimonio neto, certificación anual promedio y capital de trabajo de las empresas integrantes de la UT, respectivamente.

A) ASPECTOS TÉCNICOS		
Requisitos	Puntaje máximo: 60 puntos	Puntaje mínimo: 25 puntos
A1.- Antecedentes del R. Técnico	4	Si el Rep. Técnico contare con antecedentes de representación técnica en contratos de Mantenimiento y Obras de Arquitectura de Complejos Edilicios Públicos durante los últimos 10 años ininterrumpidamente: 4 puntos
		Antecedentes de 5 a 10 años: 3 puntos
		Antecedentes de 1 a 4 años: 1 punto
		Menos de 1 año: 0 puntos
A2.- Antecedentes en contratos de servicios específicos de mantenimiento de edificios públicos de complejidad y envergadura similares en los últimos 10 años	10	1 o más contratos de servicio en edificios públicos que totalicen un mínimo de 100.000 m2 y cuya prestación sea en 20 o más establecimientos simultáneamente con una duración de al menos 24 meses en los últimos 10 años: 10 puntos
		1 o más contratos de servicio en edificios públicos que totalicen un mínimo de 50.000 m2 y cuya prestación sea en 10 o más establecimientos simultáneamente con una duración de al menos 24 meses en los últimos 10 años: 5 puntos
A3.- Antecedentes de la empresa en los últimos 10 años en contratos de mantenimiento en edificios públicos de complejidad y envergadura similares	10	1 Punto por cada año continuo consecutivo de antecedentes satisfactorios comprobados en gestión operación y mantenimiento de edificios públicos de complejidad y envergadura similares a la que se licita. Los antecedentes deben involucrar una gestión integral del recurso físico.
		PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

A4.- Monto en contratos similares ejecutados en los últimos 5 (cinco) años	9	Mayor al doble del Presupuesto Oficial anualizado por ZONA: 9 ptos.
		Menor al 70% del Presupuesto Oficial anualizado por ZONA: 0 ptos.
A5.- Calificación de la propuesta técnica de acuerdo a lo requerido en el artículo 6.4, carpeta D del presente Pliego	20	La falta de presentación de algunos de los elementos exigidos o la presentación defectuosa de los mismos, o la desaprobación por parte la DGMESC: 0 ptos. A los efectos de establecer puntajes intermedios entre el menor y el mayor, el cálculo se efectuará en forma lineal, teniéndose en cuenta el grado de claridad y calidad de la documentación correspondiente.
A6.- Sello “ Compromiso con la Educación ”	2	La acreditación de dicho sello resulta del estado registral del proveedor, emitido por el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP).
A7.- Certificados de normas ISO	5	Se obtendrá 1 punto por cada norma ISO certificada de las siguientes: ISO 9.001 ISO 14.001 ISO 39.001 ISO 45.001 ISO 50.001

B) ASPECTOS EMPRESARIALES		
Requisitos	Puntaje máximo: 40 puntos	Puntaje mínimo: 20 puntos
B1.- Índice de Solvencia (**): Activo Total / Pasivo Total	PLIEG-2023-02113783-5 5	GCABA-DGAR Mayor que 2: 5 ptos.
Página 76 de 92		

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

		Menor que 1: 0 pts.
B2.- Índice de Liquidez Corriente (**): Activo Cte. / Pasivo Cte.	5	Mayor que 2: 5 pts.
		Menor que 1,10: 0 pts.
B3 - Endeudamiento: Pasivo Total/Patrimonio Neto (**)	5	Mayor que 2: 0 puntos
		Menor que 1: 5 puntos
B4 - Liquidez Acida (**): Activo Corriente- Bienes de cambio /Pasivo corriente	5	> ó = a 0,90
B5.- Patrimonio Neto (*): Activo Total - Pasivo Total	5	Mayor al 50 % del Presupuesto Oficial anualizado por ZONA: 5 pts.
		Menor al 20% del Presupuesto Oficial anualizado por ZONA: 0 pts.
B6.- Certificación anual promedio en servicios de mantenimiento de edificios públicos de complejidad y envergadura similares a los licitados en los últimos 10 años	5	Mayor al 50 % del Presupuesto Oficial por ZONA: 5 pts.
		Inferior 30 % al Presupuesto Oficial por ZONA: 0 pts.
B7.- Capital de trabajo anualizado (*) Activo Corriente - Pasivo Corriente	5 PLIEG-2023-02113783-CCABA-DGAR	Mayor al 50 % del Presupuesto Oficial por ZONA: 5 pts. Menor al 10 % del Presupuesto Oficial por

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

		ZONA: 0 pts.
B8.- Años de antigüedad de la empresa	5	Más de 10 años: 5 pts.
		Menos de 10 años: 0 pts

(*) Del Último Balance

(**) Se considerará el promedio de los 2 últimos Balances Anuales

Donde correspondiere, a los efectos de establecer puntajes intermedios entre el menor y el mayor, el cálculo se efectuará en forma lineal.

En caso de que el oferente presentara antecedentes provenientes de su participación en Uniones Transitorias de Empresas, los índices A4 y B5 se calcularán proporcionalmente al grado de participación que hubieran tenido en las mismas.

ANEXO XVI

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE PLIEGO

El que suscribe, D.N.I., en nombre y representación de la empresa, DECLARA bajo juramento que he leído y acepto la totalidad de la documentación que conforman los pliegos de la presente Licitación Pública 558-0151-LPU22, a saber, Pliego de Bases y condiciones Particulares; Pliego de Bases y condiciones Generales, Pliego de Especificaciones Técnica Particulares, Pliego de Especificaciones Técnica Generales, Planos, Planillas, Anexos y Circulares.

.....

Firma

ANEXO A - Nómina de edificios escolares

- La nómina de edificios escolares se anexa en formato pdf como documento aparte.

ANEXO B - Presupuesto Oficial

- El presupuesto oficial se anexa en formato pdf como documento aparte.

ANEXO C - Preciario

- El precionario oficial se anexa en formato pdf como documento aparte.

ANEXO D

Se describe a continuación la documentación necesaria para realizar la presentación de Trabajos de Obra de Mantenimiento:

- **MTD: Memoria técnica descriptiva.** Documento en donde se describe brevemente la obra, desglosada en zonas de intervención.
- **PCP: Planilla de cómputo y presupuesto.** Documento donde se vuelca el cómputo métrico y los precios de cada tarea componente de la Obra de Mantenimiento.
- **PYE: Planos y esquemas.** Documento que contiene la documentación gráfica complementaria y aclaratoria de la obra a realizar, plantas, vistas, croquis, detalles constructivos, esquemas de instalaciones, etc.
- **FYP: Facturas y Presupuestos.** Documento/s como facturas o presupuestos de terceros que respaldan valores de ítems o rubros cotizados que no se encuentren dentro del preciarío.

MTD - Memoria Técnica Descriptiva

El rótulo de la Memoria Técnica Descriptiva, en adelante MTD, se deberá completar con los mismos datos del encabezado de la Planilla de Cómputo y Presupuesto, en adelante PCP, con el fin de enlazar los documentos pertenecientes a la obra en cuestión. La tipografía a utilizar será ARIAL y tamaño de fuente 10/11.

El encabezado y formato de la MTD se encuentra detallado en el presente ANEXO D, debiendo realizar una breve descripción de la obra dónde se exprese la magnitud de la misma, complejidad y particularidades, con el fin de apreciar el alcance de la misma.

Se procederá a realizar un punteo de las tareas en orden y correspondencia con los rubros computados en la PCP. Dentro de cada punto se deberán detallar las particularidades de cada tarea, materiales específicos, aclaraciones, fotografías, folletos, especificaciones técnicas de artefactos computados y toda nota aclaratoria o ampliatoria de la PCP. La información suministrada se utilizará para evaluar el precio y la idoneidad del material a utilizar.

En caso de ser necesario, según la magnitud de la Obra, se deberá incluir la descripción y disposición de cercos, pantallas de obra, andamiajes y protecciones.

Con respecto a la pintura de Frisos se deberá especificar la altura del mismo y con respecto a la pintura de ventanas o cambio de vidrios, se deberá dejar asentado las medidas generales de las carpinterías, medidas de cortinas, etc.

Finalmente se deberá especificar el Plazo de Obra en coincidencia con el indicado en la PCP.. En caso de existir tareas a ejecutar que se encuentren sometidas a las condiciones climáticas, se deberá justificar la extensión de plazo con la presentación de un informe de precipitaciones durante el período de ejecución de la TOM, emitido por el Servicio Meteorológico Nacional.

Se deberán adjuntar a la MTD fotografías de las zonas de trabajo antes de la intervención.

PCP - Planilla de Cómputo y Presupuesto

Para la confección de la Planilla de Cómputo y Presupuesto se deberá utilizar el formato que se adjunta en el presente anexo; donde se completará el rótulo con todos los datos especificados en el mismo utilizando tipografía ARIAL tamaño de fuente 10/11 (en archivo PDF impresión de texto, no escaneo y archivo Excel). Se dividirá el cómputo de TOM por sectores de trabajo a intervenir (Ej.: Planta Baja, Planta Alta, Determinados recintos, etc.). Dentro de cada sector se deberá seguir el siguiente orden de rubros, según corresponda:

1	DEMOLICIONES		
2	MOVIMIENTO DE SUELOS		
3	ESTRUCTURAS		
4	ALBAÑILERÍA		
5	CONSTRUCCIÓN EN SECO y TABIQUERÍA		
6	CARPINTERÍAS		
7	HERRERÍA		
8	REVOQUES		
9	REVESTIMIENTOS		
10	CIELORRASOS		
11	AISLACIONES		
12	CUBIERTA		
13	PINTURA		
14	INSTALACIÓN ELÉCTRICA		
15	INSTALACIÓN SANITARIA		
16	INSTALACIÓN GAS		
17	INSTALACIÓN TÉRMICA		
18	INSTALACIÓN ELECTROMECÁNICA		
	VOLQUETES		
	LIMPIEZA DE OBRA		
	TRAMITACIONES		

Finalmente al pie de la PCP se deberán computar las tareas generales inherentes a toda la obra. La planilla deberá estar firmada por el Representante Técnico de la Empresa Contratista o personal matriculado idóneo, según corresponda.

Se deberán tener en cuenta las siguientes observaciones al momento del cómputo:

- La cantidad de volquetes deberá ser acorde al volumen de material a retirar como consecuencia de retiro de artefactos y demoliciones.
- La cantidad de Horas Hombre para realizar el retiro de escombros hacia el volquete debe ser acorde a la magnitud de la obra, a la distancia y dificultad del recorrido hasta el volquete y la cantidad de los mismos.
- Se estima para el rubro limpieza de obra una referencia de 1 (una) HH de ayudante por cada día de obra más 4 (cuatro) HH de ayudante para limpieza final, dependiendo de la complejidad de TOM.
- Se estima para el armado de andamios en caso de ser necesario, 1 (una) HH por cada módulo de andamio a montar, dependiendo de la complejidad y la magnitud de TOM.

- En cuanto al rubro pintura, el preciarario ya contempla la preparación de la superficie. Solo se admitirá retiro de graffitis o murales como preparación de superficie, en caso de existir y se deberá previamente realizar un registro fotográfico de los mismos para incluirlos en la MTD.
- No se admitirá la suma o combinación, en los ítems de la PCP, de las Horas Hombre de personal de diferentes calificaciones (Ej.: Sumar HH Oficial+ HH Ayudante en un mismo renglón o sumar precios de HH Oficial con HH Ayudante).
- No se admitirá el cómputo de mano de obra calificada para la realización de tareas que no requieran de dicha calificación (Ej.: Computar HH Oficial para tareas de limpieza).
- Cuando se coticen materiales o tareas que no se encuentren en el Preciarario, deberán adjuntarse 3 (tres) presupuestos que avalen el precio imputado.
- Cuando se cotice un elemento de herrería que no se encuentre especificado en el preciarario, deberá adjuntarse un croquis, esquema o detalle de la misma, con medidas, tipos y secciones de los hierros que justifiquen el kilaje del material imputado.
- Cuando todos los ítems de pintura cotizados tengan incluido el enduido, no se admitirá cotización de enduido por m² en el mismo recinto donde se desarrolla la tarea.
- No se deberán computar tareas que se encuentren implícitas en otras tareas cotizadas dentro de la misma obra.

PYE - Planos y Esquemas

El rótulo y formato de los Planos y Esquemas, en adelante PYE, se encuentran detallados en el presente ANEXO D. La documentación gráfica que deberá integrar estará en correspondencia con la obra a ejecutar. Como mínimo debe contener una planta del edificio donde se señalen la/s zonas de intervención con un grafismo de líneas a 45°, colocando cotas mínimas que permitan corroborar los datos volcados en el cómputo. Se deberán especificar los siguientes datos:

- Zonas de intervención señaladas con un grafismo rayado a 45° tanto en planta como en corte-vista si fuere necesario.
- Cotas mínimas al sector de intervención, que permita tener noción de la magnitud del trabajo.
- Señalar superficies de locales intervenidos en correspondencia con el metraje computado en la PCP.
- Señalar altura de local/es y altura de frisos, con motivo de verificar metraje imputado en la PCP.
- Señalar el perímetro del local donde se ejecutarán las tareas.
- Si se utilizaran más de 2 módulos de andamios (12m² Aprox.) para realizar las tareas, se deberá indicar en planta y en vista del sector a intervenir, la disposición de los andamios, colocando cotas mínimas, que justifiquen el metraje imputado en la PCP.
- En caso de realizar trabajos de refacción, cambio, pintura o reposición de vidrios en carpinterías se deberá señalar con un grafismo la/s abertura/s intervenidas con sus medidas mínimas.
- En caso de colocar cercos perimetrales, deberá justificarse su utilización en la MTD y deberá señalarse la disposición de los mismos en la planta de arquitectura de la documentación gráfica.

PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

- En caso de realizar cambios o incorporaciones de carpinterías deberá adjuntarse detalle de las mismas indicando material y medidas mínimas.
- En caso de realizar tareas de herrería que no se encuentren como carpinterías tipo en el precario, se deberá adjuntar detalle de la misma señalando tipo de perfilera medidas y cantidades, secciones, que justifiquen la cantidad de kilos de hierro que se imputarán en la PCP. En este caso no se podrán presentar precios Globales, deberán computarse kilos de hierro y mano de obra en HH por precario.
- En caso de obras o tareas de Instalaciones eléctricas se deberán indicar en planta las bocas eléctricas en correspondencia con las computadas en la PCP, lo mismo sucederá con los artefactos de iluminación, ventiladores, etc. Con respecto a tendidos eléctricos se deberá indicar recorrido en planta y se deberán colocar cotas mínimas. Si existiese una tarea que modifique o incorpore un tablero eléctrico, se agregará un esquema unifilar del mismo cuyos componentes coincidan con los imputados en la PCP.plan de trabajo
- En caso de obras o tareas de instalaciones sanitarias o de gas. Se procederá marcando tendidos básicos sobre planta de arquitectura, señalando artefactos a cambiar o incorporar. En caso de realizar plantas reguladoras o gabinetes de medidores se deberá adjuntar detalle a la documentación gráfica.
- En caso de modificaciones o realizaciones de PISOS, ENTREPISOS Y CUBIERTAS, se deberá adjuntar al menos un detalle constructivo que indique las diferentes capas y espesores de materiales, en correspondencia con los ítems imputados en la PCP.

Memoria Técnica Descriptiva MTD

MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA	
COMITENTE	GCBA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN - DGMESC
LICITACIÓN	LICIT. PÚBLICA N°

1C	EMPRESA		N° PRESUPUESTO	
	DIRECCIÓN		FECHA ingreso	
	ESCUELA			
	OBRA:			
MTOM N°	SUPERVISOR	INSPECTOR		

La presente obra tiene por objeto
 Por lo tanto se detallan a continuación las
 tareas a realizar y su alcance:

- Se procederá a retirar el piso vinílico existente junto a los zócalos, carpeta niveladora y el contrapiso de la zona marcada en el croquis, señalada como.....
- Se retirarán las ventanas existentes de chapa doblada y.....

- Se confeccionará una reja con puerta.....

- Se instalará un nuevo tendido.....

- Se realizará la pintura.....

Se estima una duración de obra de días corridos.

Se adjuntan, en la presente MTD, las siguientes fotografías que muestran el sector a intervenir.

Firma del Representante Técnico de la Empresa

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.

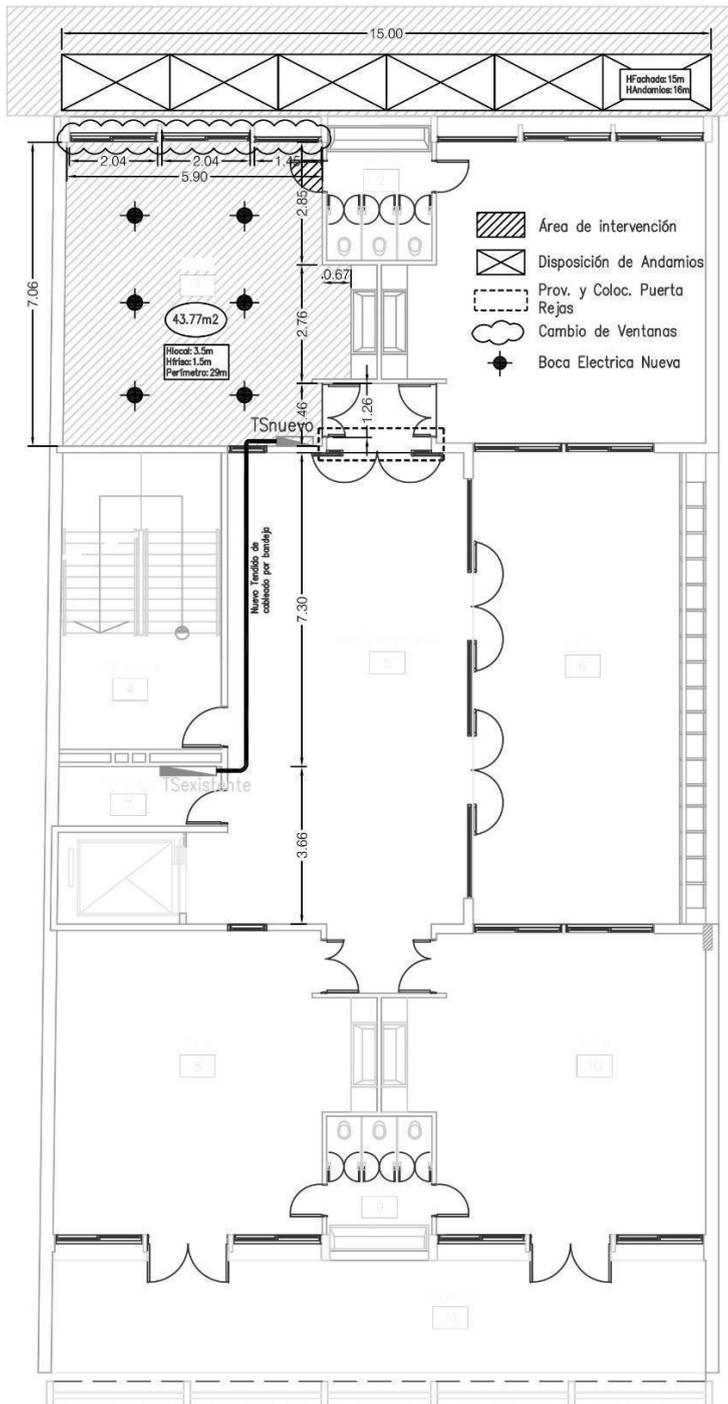
Modelo de PCP

PLANILLA DE CÓMPUTO Y PRESUPUESTO															
COMITENTE				GCBA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN - DGMESC											
LICITACIÓN				LICIT. PÚBLICA N°											
GRUPO	EMPRESA			N° PRESUPUESTO			LOGO DE EMPRESA CONTRATISTA								
	DIRECCIÓN			FECHA ingreso sap											
	ESCUELA			PLAZO											
	OBRA			Precario Utilizado											
MTOM N°		SUPERVISOR		INSPECTOR		Coef. Pase		Coef. Oferta							
ITEM PRESUP.	ITEM PRECIARIO	DESCRIPCIÓN	CÓMPUTO		PRECIOS UNITARIOS			DEFLACIÓN DE MATERIALES FUERA DE PRECIARIO			COEFICIENTE DE PASE		COEFICIENTE OFERTA		SUBTOTAL
			UNID.	CANT.	P.U.MAT.	P.U.M.O.	TOTAL	PRECIO ACTUAL SIN IVA	COEFICIENTE DEFLADOR	PRECIO DEFLACIONADO	COEFICIENTE	TOTAL	COEFICIENTE	PRECIO RESULTANTE	
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL
RUBRO															
UBICACIÓN - ZONA DE TRABAJO															TOTAL

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
 Ministerio de Educación
 Plan de Mantenimiento de Edificios
 Escolares P.B.C.P.

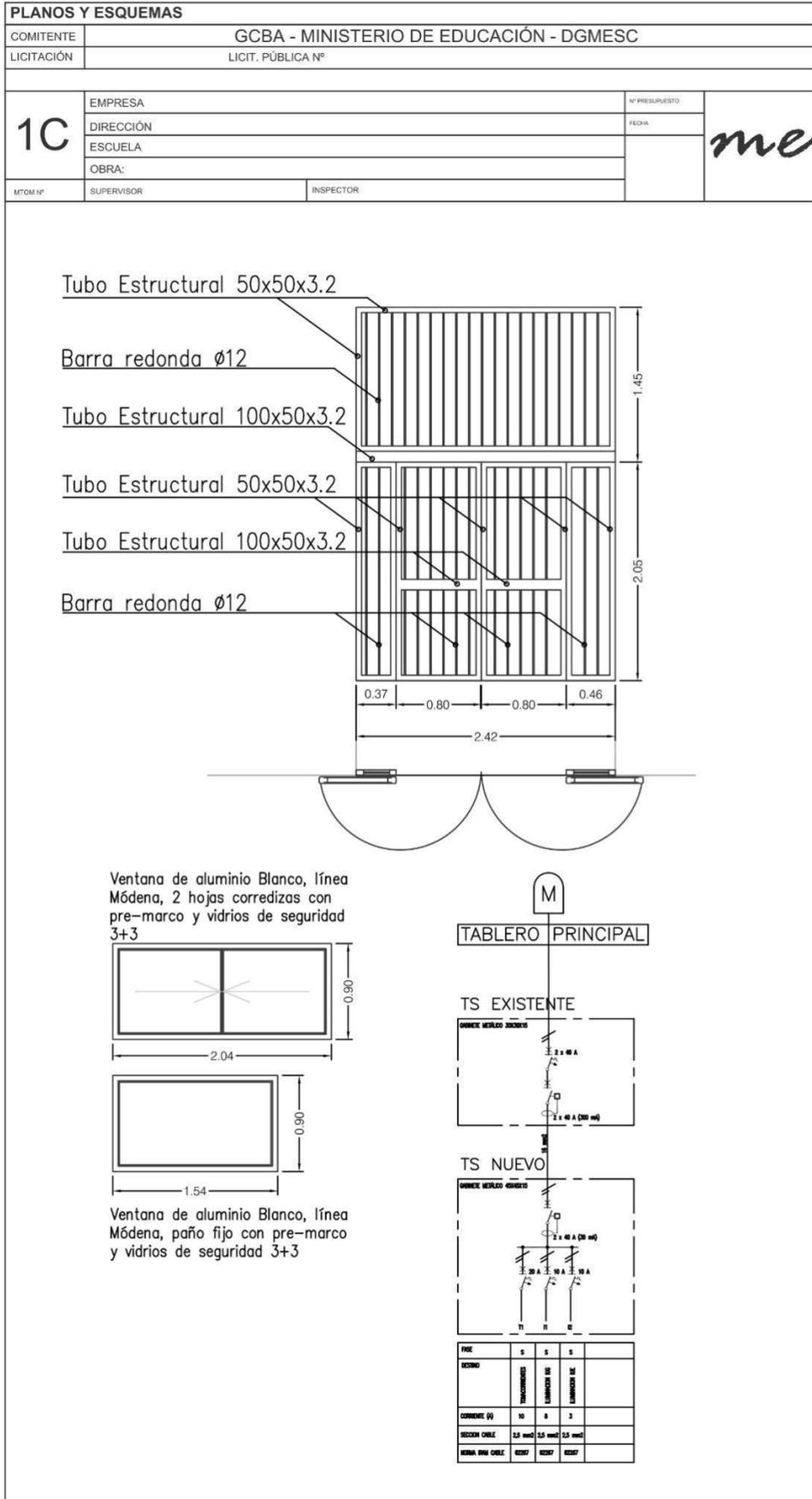
Modelo de PYE

PLANOS Y ESQUEMAS			
COMITENTE	GCBA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN - DGMESC		
LICITACIÓN	LICIT. PÚBLICA Nº		
1C	EMPRESA	Nº PRESUPUESTO	
	DIRECCIÓN	FECHA	
	ESCUELA	<i>me</i>	
	OBRA:		
MTOM Nº	SUPERVISOR	INSPECTOR	



PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
Ministerio de Educación
Plan de Mantenimiento de Edificios
Escolares P.B.C.P.



ANEXO E - Modelo de Certificación

- El formato de presentación de certificados se anexa en formato pdf como documento aparte.

A continuación se detallan los documentos con los que debe contar el certificado:

1. Carátula
2. Evolución Contrato
3. Planilla de medición
4. Obras TOM
5. Reporte SAP, mediante SISMEC
6. Documentación Legal
 - a. Contrato.
 - b. Orden de contrato.
 - c. Resolución para el contrato.
 - d. Cédula de notificación.
 - e. Acta de inicio
 - f. Estatuto empresa.
 - g. Poder emitido para el firmante del certificado.
 - h. Última acta de designación de Autoridades.

La documentación correspondiente a los puntos a/b/c/d/e se debe presentar por el contrato original y por cada ampliación del mismo.

La documentación correspondiente a los puntos f/g/h debe ser copia certificada por escribano público.

7. Seguros: debe contener la siguiente información.
 1. 931 AFIP y constancias de pago del mismo.
 2. Constancia de pago de ingresos brutos.
 3. Seguro Responsabilidad Civil y constancia de pago del mismo.
 4. Seguro Incendio y constancia de pago del mismo.
 5. Seguro Accidentes Personales sobre nómina actualizada de inspectores y constancia de pago del mismo.
 6. Seguro ART y constancia de pago del mismo. Fotocopia del DNI del Apoderado.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"1983-2023. 40 Años de Democracia"

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número: PLIEG-2023-02113783-GCABA-DGAR

Buenos Aires, Viernes 6 de Enero de 2023

Referencia: PCP C14

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 92 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2023.01.06 16:21:47 -03'00'

Luciana MONGUILLOT
Subgerente Operativo
D.G. ADMINISTRACION DE RECURSOS
MINISTERIO DE EDUCACION

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2023.01.06 16:21:48 -03'00'